



# **CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

**CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1191/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2017**

**JUIZ DE FORA/MG  
2017**



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1191/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2017**

**EDITAL  
ÍNDICE**

**PREÂMBULO**

- 1 - DO OBJETO
- 2 - DA ÁREA SOLICITANTE
- 3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 4 - DO CREDENCIAMENTO
- 5 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES “PROPOSTA” E “DOCUMENTAÇÃO”
- 6 - DA PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE 1
- 7 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE 2
- 8 - DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO
- 9 - DO RECURSO
- 10 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
- 11 - DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS
- 12 - DO CONTRATO
- 13 - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO
- 14 - DA DESPESA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
- 15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**ANEXOS**

- I - TERMO DE REFERÊNCIA
- II - MODELO DE PROCURAÇÃO
- III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
- V - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
- VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA - INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88
- VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
- VIII - MINUTA DE CONTRATO



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

---

---

## PREÂMBULO

---

---

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA**, com endereço na Rua Halfeld, 955, centro, Juiz de Fora – MG, CEP 36016-000, torna público que, no local, data e horário abaixo indicado, realizará a abertura do **Processo Licitatório nº 1191/2017**, na modalidade **Pregão Presencial nº 44/2017**, do tipo **menor preço**, para **AMPLA CONCORRÊNCIA**, em regime de **empregada por preço global**, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 7.596, 25 de outubro de 2002, no que couber, Ato nº 63, de 29 de junho de 2005 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as modificações introduzidas por leis posteriores, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, Lei Estadual nº 20.826, de 31 de julho de 2013, Lei Municipal nº 12.211, de 10 de janeiro de 2011 e demais condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

O pregão será realizado pelo Pregoeiro Felipe Loures Nunes – Matrícula nº 1776, tendo como Equipe de Apoio os servidores: Frederico Carlos Cardoso – Matrícula nº 1737, Karine Oliveira de Andrade Xavier – Matrícula nº 1871, Luiz Wanderley Rachid Filho – Matrícula nº 189 e Guilherme Pereira de Mendonça - Matrícula nº 1720, designados conforme designados conforme a **Portaria nº 4.830, de 28 de agosto de 2017**.

A abertura da licitação ocorrerá **no dia 17 de janeiro de 2018, às 9h30min**, na sala da Escola do Legislativo “Professor William Coury Jabour”, situado no 1º andar do **PRÉDIO DO INSS**, sito na Rua Marechal Deodoro, 722, centro, Juiz de Fora - Minas Gerais, quando os interessados deverão apresentar ao Pregoeiro os envelopes nº 01 - Proposta Comercial e nº 02 - Documentos de Habilitação.

---

---

## 1- DO OBJETO

---

---

**1.1** – Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos profissionais que visam o planejamento, a organização, a operacionalização e a execução de Concurso Público para provimento de cargos do quadro efetivo de pessoal da Câmara Municipal, de acordo com as especificações, prazos e condições previstas neste Edital e seus Anexos.

---

---

## 2- DA ÁREA SOLICITANTE

---

---

**2.1** – Presidência da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

---

---

## 3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

---

---

**3.1** - Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto deste Pregão que atenderem a todas às exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste Edital e seus anexos.

**3.2** – É vedada a participação neste Pregão:



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**3.2.1** - de interessados que se encontrarem em processo de falência, dissolução ou em liquidação;

**3.2.2** - de empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**3.2.3** - de interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição;

**3.2.4** - de sociedades empresárias consorciadas ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

**3.2.4.1** - Considerando que é ato discricionário da Câmara Municipal de Juiz de Fora, diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto e que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” nesta licitação.

**3.3** – As empresas participantes deste Pregão deverão possuir a documentação de habilitação de acordo com o disposto na Lei nº 10.406/02 (Código Civil Brasileiro), Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93.

**3.4** - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.

---

---

## 4 - DO CREDENCIAMENTO

---

---

**4.1** - O interessado ou o seu procurador deverá apresentar-se perante o Pregoeiro para proceder ao respectivo credenciamento, munido dos documentos que o credenciem a participar deste procedimento licitatório, **inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.**

**4.2** - Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

**4.3** – A ausência do credenciado não constituirá motivo de inabilitação do proponente ou desclassificação de sua proposta, também não o será se o referido documento estiver inserido em quaisquer dos envelopes obrigatórios.

**4.3.1** – Na ausência do credenciamento, o proponente ficará sem representante perante o Pregoeiro, não podendo fazer consignar em ata suas observações, rubricar documentos, ofertar lances, bem como praticar os demais atos de um mandatário, persistindo esta situação até que a exigência do credenciamento seja atendida.

**4.4** – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**4.4.1-** tratando-se do sócio (dirigente/proprietário), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no Cartório de registro Civil das Pessoas Jurídicas ou outro órgão que equivalha, qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**4.4.2 - tratando-se de procurador**, a PROCURAÇÃO por instrumento público ou particular com firma reconhecida (conforme modelo Anexo II), **NA QUAL CONSTEM PODERES ESPECÍFICOS PARA FORMULAR LANCES**, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados no item **4.4.1**, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

**4.5** – Os documentos a que se referem os subitens **4.4.1** e **4.4.2** (em fotocópia autenticada ou acompanhada do original para autenticação por parte do Pregoeiro), deverão ser entregues ao Pregoeiro, no ato do credenciamento, fora do envelope de habilitação.

**4.6** - A licitante **deverá declarar sua condição de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP** ou sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP, mediante declaração conforme o modelo constante no **Anexo III**, desde que cumpra os requisitos legais para qualificação como ME ou EPP ou equiparada, conforme o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011, e que não esteja sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo.

**4.6.1** - A ausência da declaração **ensejará a não utilização** das condições especiais para Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP ou equiparadas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/06.

**4.7** - o sócio (dirigente/proprietário) ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

**4.8** – **Cópia do respectivo Estatuto ou do Contrato Social** (com firma reconhecida ou original para reconhecimento), no qual estejam expressos os poderes do representante legal para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, deverá ser entregue ao Pregoeiro, no ato do credenciamento, fora do envelope de habilitação.

**4.9** – Juntamente com o credenciamento, **deverá** ser apresentada a **declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação**, conforme dispõe o art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/02, podendo utilizar-se do modelo constante do **Anexo IV** deste Edital.

**4.10** – A declaração e as cópias de que trata os itens acima **deverão** ser apresentadas **fora do envelope de documentação**, ou seja, separadamente à documentação solicitada no item 7 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE 2, porém, sugere-se que sejam encadernados ou afixados por grampos a fim de evitar o extravio dos mesmos.

**4.11** - A licitante que prestar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

**4.12** - Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados na forma do subitem **7.7.2** deste Edital, no início da sessão do pregão.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**4.13** – Caso não haja a apresentação de algum dos documentos de credenciamento ou ainda sobre os mesmos recaia incorreção insanável, a **licitante** ficará excluída da etapa de **lances verbais** e será mantido o seu preço apresentado na **proposta escrita**, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**4.14** – O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado.

**4.15** – O registro comercial, ato constitutivo, deliberativo ou contrato social da pessoa jurídica, a ser apresentado no ato do credenciamento, conforme os **subitens 4.4.1 e 4.4.2** deste Edital devem estar em vigor, acompanhados da última alteração porventura existente.

---

---

## 5 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES “PROPOSTA” E “DOCUMENTAÇÃO”

---

---

**5.1** - No dia, horário e local fixados no preâmbulo deste Edital, o representante legal de cada licitante deverá apresentar ao Pregoeiro, simultaneamente, além do credenciamento e da **declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação**, conforme modelo do Anexo IV, a proposta escrita e a documentação, em envelopes **separados, fechados e rubricados no fecho** e, de preferência, **opacos**, contendo em suas partes externas e frontais, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 – PROPOSTA  
CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2017  
LICITANTE: \_\_\_\_\_.  
CNPJ: \_\_\_\_\_.

ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2017  
LICITANTE: \_\_\_\_\_.  
CNPJ: \_\_\_\_\_.

---

---

## 6 - DA PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE 1

---

---

**6.1** – A proposta de preços contida no **Envelope “Proposta”**, em uma via, deverá ser digitada ou impressa eletronicamente em papel timbrado ou com a identificação da empresa licitante, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, devidamente datada, assinada na última página e rubricada nas demais, pelo representante legal da licitante, a ser entregue em envelope devidamente fechado e rubricado no lacre, **observado o Anexo V deste Edital**, dela constando:

**6.1.1** – especificação detalhada, de forma a caracterizar e identificar perfeitamente o objeto cotado, observadas as especificações, quantidades e condições previstas no Anexo I do Edital, Termo de Referência;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**6.1.2** - preço global do objeto cotado, detalhado em planilha que expresse a composição de todos os seus custos;

**6.1.2.1** – O valor global da proposta deverá corresponder ao resultado da **multiplicação** entre o **número estimado de inscritos**, já definidos, pelo valor da **taxa de inscrição** correspondente a cada nível de escolaridade exigido no concurso, seja nível médio e médio/técnico ou nível superior, expresso em numeral e por extenso.

**6.1.2.2.1** - Para os cargos de nível **médio e médio/técnico**, o valor máximo que será aceito para a taxa de inscrição será de **R\$ 60,00 (sessenta reais)**; o número total de candidatos estimados para o nível médio e médio/técnico foi de **5117 (cinco mil cento e dezessete)**, sendo que para **até 2900 (dois mil e novecentos) candidatos inscritos** haverá recebimento de **100% (cem por cento)** sobre o valor arrecadado com as inscrições e para **até 2217 (dois mil, duzentos e dezessete) candidatos excedentes** haverá recebimento de **80% (oitenta por cento)** sobre o valor arrecadado com as inscrições.

**6.1.2.2.2** - Para os cargos de nível **superior**, o valor máximo que será aceito para a taxa de inscrição será de **R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais)**; o número total de candidatos estimados para o nível superior foi de **2015 (dois mil e quinze)** sendo que para **até 1910 (um mil novecentos e dez) candidatos inscritos** haverá recebimento de **100% (cem por cento)** sobre o valor arrecadado com as inscrições e para **até 105 (cento e cinco) candidatos excedentes** haverá recebimento de **80% (oitenta por cento)** sobre o valor arrecadado com as inscrições.

**6.1.2.3** - Não serão admitidas propostas que exijam quantitativo mínimo de inscrições para assumir o risco total da realização do concurso que trata o presente edital.

**6.1.3** – prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias corridos a contar de sua apresentação;

**6.1.3.1** – Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

**6.1.4** - razão social da licitante, o número do CNPJ, o telefone ou “e-mail”, se houver, e o respectivo endereço, com CEP;

**6.1.5** - nome do banco, agência bancária e número da conta corrente da licitante, para efeito de pagamento da despesa;

**6.1.6** – nome completo, estado civil, profissão, número do CPF e do documento de identidade (RG), domicílio e cargo do representante legal da empresa, encarregado, nos termos do contrato social, da assinatura do instrumento contratual decorrente deste Pregão;

**6.1.7** – declaração de que tem pleno conhecimento das exigências do Edital e do objeto licitado e estar de acordo com os termos do mesmo e que acata suas determinações, informando que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, carga, descarga e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto desta licitação;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**6.1.8** – apresentar quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.

**6.2** – Ocorrendo omissões de informações nas propostas apresentadas, desatendendo aquelas que foram ora solicitadas, serão consideradas aquelas previstas neste instrumento de convocação, salvo quando não atenderem às exigências relativas às suas especificações, quando as omissões ou irregularidades venham dificultar ou impossibilitar seu julgamento ou quando apresentarem cotação de objeto diverso daquele previsto neste Edital, caso em que serão desclassificadas.

**6.3** – Em caso de divergência entre os preços em algarismos e expressos por extenso, deverá prevalecer esse último, bem como terá preferência, para efeito de cálculo do preço total, o **valor da taxa de inscrição** apresentado pela licitante.

**6.4** – Os valores devem ser cotados em moeda nacional com 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

**6.5** - As propostas não poderão impor condições ou conter opções.

**6.6** - No preço final, deverão estar incluídos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais, equipamentos e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto contratado.

**6.6.1** - As tarifas bancárias, referentes aos boletos de recolhimento das taxas de inscrição, serão acobertadas pela Câmara Municipal, por dotação orçamentária própria.

**6.6.2** - A Contratada deverá arcar com o montante relativo aos valores das inscrições cujos pedidos de isenção forem deferidos.

**6.6.3** - A Instituição contratada compromete-se a organizar e executar todas as atividades relativas a todos os serviços especificados, pelo valor recebido com as **taxas de inscrição**, observados os limites e condições estipuladas neste Edital e seus anexos, sem quaisquer ônus para Câmara Municipal de Juiz de Fora, independentemente do número de candidatos inscritos, não sendo permitida a subcontratação dos respectivos serviços.

**6.7** - O valor da taxa de inscrição é correspondente ao valor necessário ao custeio do concurso, de forma proporcional e razoável, garantindo o amplo acesso ao certame.

**6.8** - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

---

---

## 7 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 02

---

---

### 7.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

**7.1.1** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores.





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**7.1.2** - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

**7.1.3** – Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de empresário individual.

**7.1.4** - 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.

**7.1.5 - Declaração subscrita pelo representante legal da proponente** de que ela não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando, **conforme Anexo VII**:

**7.1.5.1** - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

**7.1.5.2** - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;

**7.1.5.3** - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

**7.1.5.4** - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

**7.1.5.5** - E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar à Câmara Municipal de Juiz de Fora a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

## **7.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**7.2.1** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

**7.2.2** - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.

**7.2.3** - Prova de regularidade relativa à seguridade social, emitida através da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

**7.2.4** - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual;

**7.2.5** - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da proponente.

**7.2.6** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado, com os mesmos efeitos da CNDT, se verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, instituída pela Lei nº 12.440/2011.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

## 7.3 – CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS PREVISTOS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

**7.3.1** – Para ME ou EPP definida pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, a comprovação **deverá** ser feita por meio de certidão expedida pela Junta Comercial comprovando sua condição, conforme artigo 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC; ou

**7.3.2** – Para sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP por meio de comprovação de que tenha auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

## 7.4– QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**7.4.1** - Certidão Negativa de Falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede ou domicílio da licitante em data não anterior a 90 (noventa) dias da data fixada para a entrega dos envelopes.

**7.4.2 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

**7.4.2.1** - O Balanço Patrimonial poderá ser atualizado até a data da apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.

**7.4.2.2** - As empresas com menos de um exercício financeiro devem apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

**7.4.2.3** - Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

**7.4.2.4** - O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentadas deverão conter **assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador** ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de contabilidade - CRC - são indispensáveis.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**7.4.2.5** - A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

**7.4.2.6** - Será considerada apta financeiramente a empresa que atingir o índice de Liquidez Corrente (LC) **maiores ou iguais a 1,0 (um)**.

**7.4.2.7** - No caso da empresa apresentar índice contábil de Liquidez Corrente menor que 1(um), porém positivo, é exigida obrigatoriamente a comprovação de possuir Capital Social integralizado de no mínimo 10% (dez inteiros por cento) do valor estimado da Contratação, exigência esta prevista nos parágrafos 2º e 3º, do art. 31 da Lei 8.666/93, e devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, e/ou através da apresentação do balanço Patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002.

## 7.5- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**7.5.1** – Atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços similares e compatíveis com o objeto da licitação através da apresentação de pelo menos **1 (um) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** que comprove a aptidão para desempenho a contento da prestação de serviços semelhantes, **devidamente registrado junto ao Conselho Regional de Administração – CRA.**

**7.5.2 - Comprovação de inscrição da empresa licitante perante o Conselho Regional de Administração – CRA.**

**7.5.3 - A empresa licitante deverá emitir declaração única certificando:**

a) que dispõe de todos os meios necessários para a prestação dos serviços técnicos profissionais de planejamento, organização, operacionalização e execução do concurso público;

b) que disponibilizará apoio técnico e pedagógico para assessoramento à Câmara Municipal para a formulação do edital;

c) que assume toda responsabilidade técnica e administrativa, quais sejam, com relação às despesas com pessoal, aos encargos sociais, aos ônus decorrentes e necessários à execução dos serviços em geral e à prioridade quanto ao sigilo de todas as informações pertinentes ao concurso, desde a elaboração do edital até o ato de homologação do certame e ao ambiente para o desenvolvimento dos trabalhos internos e externos, compreendidos estes os locais onde serão realizadas as provas;

d) que possui parque gráfico próprio, ou no caso de subcontratação do serviço de impressão dos materiais necessários à aplicação da prova objetiva de múltipla escolha e da prova de digitação, que respeitará todas as exigências, requisitos e condições ou quaisquer outras disposições relativas à prestação dos referidos serviços constantes neste Edital e seus anexos;

e) que cumpre todas as exigências e obrigações solicitadas pela Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público da Câmara Municipal de Juiz de Fora, previstas no Edital e seus anexos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

## 7.6 – CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA

**7.6.1** – Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, **observado o modelo do Anexo VI deste Edital.**

## 7.7 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

**7.7.1** - A documentação relacionada nos subitens **7.1.1, 7.1.2, 7.1.3, 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4, 7.2.5 e 7.4.1** poderá ser substituída, conforme disposto no § 3º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, pelo Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena, conforme decreto nº 7.654, de 6 de dezembro de 2002, com a seguinte classificação: Categoria – C2 - Prestação de Serviços Técnicos (art. 2º, alínea “f”); Grupo Técnico 02 ou 03; Grupo Econômico a partir do 01, com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

**7.7.1.1** – No caso de não constar no CAGEL quaisquer documentos exigidos para a habilitação, a licitante deverá complementar a documentação exigida.

**7.7.2** - Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados **em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet**, com vigência plena até a data fixada para abertura do Pregão.

**7.7.2.1** - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação, na sessão do Pregão.

**7.7.2.2** - Os documentos de habilitação não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

**7.7.3** - Os documentos relacionados **nos itens 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4, 7.2.5 e 7.2.6** terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

**7.7.4** – Os documentos de que trata o **subitem 7.1**, já apresentados e aceitos na fase do credenciamento, novamente solicitados na habilitação jurídica, poderão ser aproveitados pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio, não sendo necessária a apresentação no envelope “documentação”.

**7.7.5** - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante com número do CNPJ e endereço respectivo:

**a)** se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

**b)** se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**7.7.5.1** - Poderá a licitante, se filial, apresentar aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.

**7.7.6** - A Microempresa - ME e a Empresa de Pequeno Porte – EPP deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

**7.7.6.1** - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**7.7.7** - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

**7.7.8** - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

**7.7.9** - A não regularização da documentação, no prazo previsto neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, sendo facultado à Câmara Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**7.7.10** - Se a documentação de habilitação não estiver completa ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital, o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada.

---

---

## 8 – DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO

---

---

**8.1** - No dia, horário e local estabelecido no preâmbulo deste Edital, serão recebidos os credenciamentos e aberta pelo Pregoeiro a sessão pública destinada ao recebimento da declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação e ao recebimento e abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação".

**8.2** – Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste Edital.

**8.3** – Serão abertos, pelo Pregoeiro, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que se procederá à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**8.4** - Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante:

**a)** retardatária, a não ser como ouvinte;

**b)** que não apresentar a declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/02.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**8.5** – No horário indicado para início da Sessão Pública do Pregão, pretendendo a licitante credenciar representante, deverá apresentar ao Pregoeiro documento comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este Pregão.

**8.5.1** – Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante, presente ao evento, devidamente credenciado.

**8.6** – No mesmo ato, o Pregoeiro receberá a declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação e os envelopes Proposta e Documentação, em separado, procedendo, em seguida, a abertura dos envelopes Proposta, aos procedimentos de classificação das propostas, à etapas de lances e julgamento.

### **8.7 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS PARA A ETAPA COMPETITIVA**

**8.7.1** – Será feito o exame de conformidade da proposta, consistindo em conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste Edital.

**8.7.1.1** – Serão classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente as propostas que atenderem plenamente os requisitos estabelecidos neste Edital.

**8.7.1.2** - A desclassificação da proposta da licitante importa sua exclusão das fases seguintes.

**8.7.2** – Após o exame da conformidade das propostas, o Pregoeiro classificará a proposta de menor preço em relação ao valor estimado da contratação e todas aquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) em relação à proposta de menor preço.

**8.7.3** – Quando não forem identificadas no mínimo três propostas escritas de preços, nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro fará a classificação dos três menores preços ofertados, quaisquer que sejam os valores ofertados.

**8.7.4** – As propostas serão colocadas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais.

**8.7.4.1** – Havendo empate no terceiro valor, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço.

**8.7.5** – Dar-se-á início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes.

### **8.8 – DA ETAPA DE LANCES**

**8.8.1** - Classificadas as propostas e uma vez iniciada a etapa competitiva, o Pregoeiro convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de preços ofertados.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**8.8.1.1** – A licitante oferecerá lance verbal sobre o valor global, sendo considerada vencedora a proponente que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**. O **percentual de redução será aplicado, proporcionalmente, no valor das respectivas taxas de inscrição** dos níveis médio, médio/técnico e superior.

**8.8.2** - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

**8.8.3** - Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pelo Pregoeiro.

**8.8.4** - A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

## **8.9 – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**8.9.1** – Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até **5% (cinco por cento)** superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar n.º 123/06 e Lei Municipal n.º 12.211/2011.

**8.9.2** – Ocorrendo o empate e comprovada a condição de ME ou EPP na fase de credenciamento dos licitantes, nos termos do **item 4.6**, proceder-se-á da seguinte forma:

**8.9.2.1** – Apresentado novo lance pela ME ou EPP, nos termos do subitem anterior e, atendidas as exigências habilitatórias, o objeto do certame será adjudicado em seu favor.

**8.9.2.2** – Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no **item 8.7.2**, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

**8.9.2.3** – No caso de equivalência dos valores apresentados pela ME ou EPP que se encontrem nesse limite, será realizado sorteio entre essas empresas para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

**8.9.3** – Na hipótese da não contratação da ME ou EPP, o objeto licitado será adjudicado à licitante detentora da proposta originalmente vencedora da etapa de lances.

**8.9.4** – Será declarada vencedora do certame a licitante que ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar n.º 123/06 e Lei Municipal n.º 12.211/2011, **ofertar o menor preço global**.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

## 8.10 – DO JULGAMENTO

**8.10.1** - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

**8.10.1.1** - O critério de julgamento será o de **menor preço global**, considerando que esta licitação é do tipo menor preço, conforme disposto no art. 4º, inciso X, da Lei nº 10.520/02.

**8.10.1.2** – Com base no art. 40, inciso X, da Lei nº 8.666/93, serão considerados os valores máximos a seguir especificados, para fins de aceitabilidade das propostas:

Valor total do nível médio e médio/técnico de **até R\$280.416,00 (duzentos e oitenta mil quatrocentos e dezesseis reais)**; valor total do nível superior de **até R\$169.490,00 (cento e sessenta e nove mil quatrocentos e noventa reais)**; perfazendo o valor total global para os níveis médio, médio/técnico e superior de **até R\$449.906,00 (quatrocentos e quarenta e nove mil novecentos e seis reais)**.

**8.10.1.3** - Serão desclassificadas, com base no art. 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/93, as propostas que:

a) apresentarem preços excessivos ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com o objeto do Termo de Referência – Anexo I;

b) não atenderem às exigências contidas neste Pregão.

**8.10.2** – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

**8.10.3** - Havendo apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

**8.10.4** - A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope “Documentação” ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitado, sem prejuízo de ser-lhe aplicada, no que couber, as penalidades previstas no **item 15** deste Edital e demais cominações legais.

## 8.11 – DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROCEDIMENTO

**8.11.1** - Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

**8.11.1.1**- Os envelopes não abertos e rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro e pelos representantes legais dos licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**8.11.2** - Se a proposta não for aceitável ou o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação da licitante e assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital, para o qual tenha apresentado proposta.

**8.11.3** - Nas situações previstas nos **subitens 8.10.1, 8.10.2 e 8.10.3** o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor.

**8.11.4** - Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão.

**8.11.5** – Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**8.11.6** - Ultrapassadas a fase de análise das propostas e abertos os envelopes “Documentação”, não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**8.11.7** – Verificado que a proposta de menor preço para o objeto licitado atende às exigências fixadas neste Edital, quanto à proposta e à habilitação, será a respectiva licitante declarada vencedora.

**8.11.8** - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras durante a tramitação do certame e em especial na Sessão do Pregão, relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

**8.11.9** - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

**8.11.9.1** - Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

**8.11.9.2** – O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação da licitante.

**8.11.10** – Da reunião lavrar-se-á a ata circunstanciada da sessão, devidamente assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelas licitantes presentes, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**8.11.11** – A licitante vencedora do certame deverá encaminhar **até as 11 (onze) horas do dia seguinte à realização do pregão**, a proposta comercial ajustada ao preço final, conforme Anexo V, devendo ser protocolizada no **Núcleo de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios** – situada na Rua Marechal Deodoro nº 722, 2º andar, com o servidor Felipe Loures Nunes – Pregoeiro.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**8.11.11.1** – Havendo interposição de recurso e contrarrazões, a entrega da proposta comercial da Câmara Municipal, ajustada ao preço final, deverá ser marcada pelo Pregoeiro.

**8.11.12** – Depois de concluída a licitação e assinada a pertinente contratação, os envelopes não abertos contendo a documentação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de **cinco dias**, decorrido este prazo, os mesmos serão inutilizados.

---

---

### 9 - DO RECURSO

---

---

**9.1** – No final da sessão, com a declaração do vencedor do objeto licitado, qualquer representante legal da licitante poderá manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de **3 (três) dias** para apresentação das razões de recurso, contados da lavratura da Ata, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões **em igual número de dias**, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**9.1.1** - As razões de recurso e as contrarrazões deverão ser protocoladas no **Núcleo de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios** – situada na Rua Marechal Deodoro nº 722, 2º andar, com o servidor Felipe Loures Nunes – Pregoeiro.

**9.1.2** - A licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de **3 (três) dias**, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**9.2** - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

**9.3** - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.4** - O resultado do recurso será publicado no *site* da Câmara Municipal e comunicado a todos os licitantes via correio eletrônico.

---

---

### 10 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

---

---

**10.1** - Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto à licitante vencedora, competindo ao Presidente da Câmara Municipal homologar o procedimento licitatório.

**10.2** - Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Presidente da Câmara Municipal adjudicará o objeto à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

---

---

## 11 – DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS

---

---

**11.1** - Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa física ou jurídica, até o 2º dia útil que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico [nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br](mailto:nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br), por via postal, ou protocolizadas no **Núcleo de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios**, situado à Rua Marechal Deodoro, 722, 2º andar, centro, na cidade de Juiz de Fora, no horário de 8 às 12 horas e de 14 às 17 horas, de segunda a sexta-feira, dirigidas ao Pregoeiro, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

**11.1.1** - Caso a impugnação seja apresentada por meio de endereço eletrônico, o impugnante deverá apresentar, dentro do prazo de até o 2º dia útil que anteceder a abertura das propostas, o original da peça impugnatória, devidamente assinada, conforme subitem **11.2**.

**11.2** - A petição deverá ser assinada pela impugnante, por meio de seu representante legal ou procurador, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, contrato social, se sócio; contrato social e procuração, se procurador e somente procuração, se pública.

**11.2.1** - Os documentos citados no subitem **11.1** e **11.2** poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32, *caput*, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

**11.3** - A Câmara Municipal não se responsabilizará por recursos ou impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo Pregoeiro, e que, por isso, sejam intempestivas.

**11.4** - Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/93.

**11.5** - A decisão do Pregoeiro será enviada ao impugnante por *e-mail*, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no *site* desta Casa Legislativa para conhecimento de todos os interessados.

**11.5.1** - No caso de a impugnação ser apresentada por meio de endereço eletrônico, o prazo para a decisão do Pregoeiro começa a contar a partir do protocolo de recebimento da via original da peça impugnatória.

**11.6** - Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser feitos através do e-mail: [nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br](mailto:nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br), via telefone (32) 3250-2829 ou no endereço citado no subitem **11.1**.

---

---

## 12 – DO CONTRATO

---

---

**12.1** – Encerrado o procedimento licitatório, a adjudicatária deverá comparecer à Câmara Municipal, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** contados da data da convocação, para assinar o



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

termo de contrato, conforme **minuta de contrato (Anexo VIII)**, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, conforme o caso, observado o prazo de validade da proposta.

**12.1.1** – A prorrogação do prazo previsto no subitem **12.1** somente será aceita pela Câmara Municipal se pleiteada pela adjudicatária antes do decurso do referido prazo, de forma motivada e fundamentada.

**12.1.2** - Na hipótese da adjudicatária não comparecer para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, aplicar-se-á as sanções previstas neste Edital.

**12.2** – Se ocorrer uma das hipóteses previstas no subitem **12.1.2** ou se a adjudicatária não apresentar situação regular no ato da contratação, o Pregoeiro examinará as propostas subsequentes e a habilitação das licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo, ainda, revogar este Pregão.

**12.3** – Convocada a licitante remanescente, o Pregoeiro examinará o objeto, o valor ofertado e a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar o preço.

**12.4** – A execução contratual regular-se-á pelas condições estabelecidas neste Edital, pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

---

---

## 13 – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

---

---

**13.1.** Os serviços serão executados mediante empreitada por preço global, conforme art. 10, II, “a”, da Lei nº 8.666/93.

**13.2.** A prestação dos serviços deverá ser executada até o prazo estimado no cronograma prévio a seguir:

<b>Fase</b>	<b>Cronograma Prévio Estimado</b>
Publicação do Edital de Concurso Público	60 dias após a assinatura do Contrato
Início das Inscrições	90 dias após a publicação do Edital
Realização das Provas	60 dias após o final das inscrições
Homologação	120 dias após a realização das provas

**13.3.** O concurso será estruturado com a realização, pela Contratada, das seguintes etapas:

**13.3.1.** Provas objetivas para todos os cargos, compostas de 50 questões de múltipla escolha com 4 opções de respostas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo o conteúdo programático definido em edital, conforme quadros a seguir:



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

### Cargos de nível médio

Conteúdo	Quantidade de questões	Valor da questão
Língua portuguesa	15	2,5
Matemática/Raciocínio lógico	15	2,5
Noções de informática	10	1,5
Noções de legislação municipal	10	1,0
TOTAIS	50	100

### Cargos de nível médio/técnico

Conteúdo	Quantidade de questões	Valor da questão
Língua portuguesa	20	2,0
Conhecimentos específicos	20	2,5
Noções de legislação municipal	10	1,0
TOTAIS	50	100

### Cargos de nível superior

Conteúdo	Quantidade de questões	Valor da questão
Língua portuguesa	20	2,0
Conhecimentos específicos	20	2,5
Noções de legislação municipal	10	1,0
TOTAIS	50	100

**13.3.2.** Provas discursivas para os cargos de nível superior de ensino (conhecimentos específicos/redação), de caráter eliminatório e classificatório.

**13.3.3.** Provas de títulos para os cargos de nível superior, de caráter classificatório.

**13.3.4.** Prova prática para o cargo de Jornalista, de caráter eliminatório e classificatório.

---

---

## 14 – DA DESPESA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

---

---

**14.1.** As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de receitas extra-orçamentárias decorrentes da arrecadação das **taxas de inscrição**.

**14.1.1** - O pagamento será efetuado em parcelas, após a conclusão e recebimento dos serviços estabelecidos para cada etapa, conforme o cronograma abaixo:

a) **1ª parcela:** no valor correspondente a **20% (vinte por cento)** do montante devido, após o encerramento das inscrições;

b) **2ª parcela:** no valor correspondente a **40% (quarenta por cento)** do montante devido, após a aplicação das provas objetivas e discursivas/redação;

c) **3ª parcela:** no valor correspondente a **20% (vinte por cento)** do montante devido, após a aplicação das provas de títulos e prática;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

d) **4ª parcela:** no valor correspondente a **20% (vinte por cento)** do montante devido, após a homologação final do concurso.

**14.1.2** - Estima-se um contingente aproximado de candidatos concorrendo no concurso público da Câmara Municipal para nível médio e médio/técnico de **até 5117 (cinco mil cento e dezessete)** candidatos inscritos e para nível superior de **até 2015 (dois mil e quinze)** candidatos inscritos. Caso o número de candidatos inscritos **ultrapasse o número de candidatos estimados**, seja para nível médio e médio/técnico ou nível superior, e conseqüentemente, **o valor arrecadado com as inscrições seja superior ao valor global homologado**, caberá à Câmara Municipal a **quantia excedente, a qual será repassada aos cofres públicos municipais**.

**14.1.3** - Em caso de homologações em épocas distintas o pagamento da 4ª (quarta) parcela será efetuado após a última homologação.

**14.2.** O pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade da Câmara Municipal, creditado em favor da Contratada através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta e descrita abaixo, em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis posteriores a apresentação da competente nota fiscal/fatura junto à Divisão de Expediente da Câmara Municipal e, em anexo a esta, o Atestado de Fiscalização emitido por servidor especialmente designado responsável pela fiscalização da Contratação.

**BANCO:** \_\_\_\_\_

**AGÊNCIA:** \_\_\_\_\_

**CONTA CORRENTE:** \_\_\_\_\_

**14.2.1** - A Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora é responsável pelo atesto da nota fiscal/fatura e terá o prazo de 5 dias úteis para fazê-lo, contando-se esse prazo a partir do seu recebimento.

**14.2.2** - O Atestado de Fiscalização emitido pela Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora deverá ser anexado a nota fiscal/fatura recebida

**14.3** – Para efeito de pagamento, os documentos exigidos no **item 14.2** deverão estar acompanhados da prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal; prova de regularidade relativa à seguridade social, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

**14.4.** No caso do objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências deste documento, fica a Câmara Municipal autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à Contratada, das penalidades previstas no termo e na Lei nº 8.666/93.

**14.5.** A Câmara Municipal poderá descontar do pagamento as importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela Contratada, por força da contratação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**14.6.** Na hipótese prevista no subitem **14.4** não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

**14.7.** Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e, no caso de incorreção, serão devolvidos e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal/fatura.

**14.8.** Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Câmara Municipal, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, calculada à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), *pro rata die*, calculada através da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$
$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira

TX = percentual da taxa de juros de mora anual

EM = encargos moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = valor da parcela em atraso

**14.9.** Para a hipótese definida no subitem **14.8**, a Contratada fica obrigada a emitir nota fiscal/fatura suplementar, identificando, de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento Câmara Municipal.

**14.10.** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela Contratada em conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

**14.11 -** O ISSQN devido será descontado no momento do pagamento, na forma do Código Tributário Municipal.

**14.12 -** Os valores das taxas de inscrição, pagos pelos candidatos, por meio de pagamento de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, serão depositados em conta única da Câmara Municipal e em Banco/Agência/Operação/Conta Corrente indicadas no ato da contratação.

---

---

## 15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

---

---

**15.1 -** A licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Juiz de Fora e, se for o caso, será descredenciada do Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato, bem como das demais cominações legais.

**15.2 -** O não cumprimento de qualquer obrigação assumida em decorrência deste Contrato, por parte da **Contratada**, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa:



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**15.1.1** - advertência, por escrito, informando à Contratada sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

**15.1.2** - multa, nos seguintes percentuais:

**a) 0,3%** (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução dos serviços ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até 10 (dez) dias de atraso, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;

**b) 10%** (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias na execução dos serviços ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

**c) 20%** (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a Contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

**15.1.3** - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**15.1.4** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**15.3** – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento devido pela Câmara Municipal ou poderá ser pago por meio de guias próprias, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação para o pagamento.

**15.4** - As sanções previstas nos artigos 86 e 87, da Lei nº 8.666/93, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

**15.5** - As multas e sanções previstas neste Edital não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a Contratada da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Câmara Municipal por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

**15.6** - As sanções previstas poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério do Presidente da Câmara Municipal, se entender a justificativa apresentada pela Contratada como relevante.

---

---

## 16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

---

**16.1** – Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

**I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**II- MODELO DE PROCURAÇÃO**





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**V - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR - INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88**

**VIII - MINUTA DO CONTRATO**

**16.2** - A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação da licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**16.3** – A apresentação da proposta pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

**16.4** – Toda a documentação apresentada neste ato convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

**16.5** - As decisões do Presidente da Câmara Municipal e do Pregoeiro serão afixadas no quadro de aviso de licitações no saguão da Câmara Municipal e publicadas no Diário Oficial do Legislativo do Município de Juiz de Fora, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109, da Lei nº 8.666/93 e divulgadas no site [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br).

**16.6** - A participação da licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste instrumento convocatório, bem como as demais normas legais que disciplinam a matéria.

**16.7** – A licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Câmara Municipal revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no site [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br) para conhecimento dos participantes da licitação.

**16.8** - A Câmara Municipal poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**16.8.1** - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Câmara Municipal poderá, subsidiariamente, com fulcro no art. 48, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93, fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas ou documentações, escoimadas das causas referidas neste artigo.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**16.9** - Para atender a seus interesses, a Câmara Municipal reserva-se o direito de alterar quantitativo, sem que isto implique alteração do preço contratado, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

**16.10** - Cópias deste instrumento convocatório estarão disponíveis na *internet*, no *site* da Câmara Municipal, no endereço [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br), bem como permanecerá afixada no quadro de avisos localizado no *hall* de entrada (andar térreo) do Palácio Barbosa Lima, podendo ser obtida uma cópia eletrônica do mesmo junto ao **Núcleo de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios** – situada na Rua Marechal Deodoro nº 722, 2º andar, com o servidor Felipe Loures Nunes – Pregoeiro,

**16.11** - As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via *internet* se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo no *site* [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br) e as publicações no Diário Oficial do Legislativo do Municipal de Juiz de Fora, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

**16.12** – As questões oriundas desta licitação que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais.

Juiz de Fora, 19 de dezembro de 2017.

**Felipe Loures Nunes**  
**Pregoeiro**



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

---

---

## ANEXO I

---

---

### TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1191/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2017

#### 1 – REQUISITANTE E OBJETO

**1.1. Requisitante:** Presidência da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

**1.2. Objeto:** Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos profissionais que visam o planejamento, a organização, a operacionalização e a execução de concurso público para provimento dos seguintes cargos, vencimentos, número de vagas e grau de escolaridade do quadro efetivo de pessoal da Câmara Municipal:

Quadro 1

Cargos	Vencimentos	Vagas	Grau de Escolaridade
Assistente Técnico Legislativo - Administrador de Gestão em Recursos Humanos	4.725,08	1	Ensino Superior
Assistente Técnico Legislativo - Analista na Área de Ciências Sociais e Políticas	4.725,08	1	Ensino Superior
Assistente Técnico Legislativo - Analista na Área de Educação e Cultura	4.725,08	1	Ensino Superior
Assistente Técnico Legislativo - Analista na Área de Meio Ambiente	4.725,08	1	Ensino Superior
Assistente Técnico Legislativo - Analista na Área de Política Urbana	4.725,08	1	Ensino Superior
Assistente Técnico Legislativo - Analista na Área de Saúde Pública	4.725,08	1	Ensino Superior
Assistente Técnico Legislativo – Psicólogo	4.725,08	1	Ensino Superior
Assistente Técnico Legislativo - Redator/Revisor	4.725,08	2	Ensino Superior
Assistente Legislativo - Técnico em Informática	2.362,53	3	Ensino Médio/Técnico
Assistente Legislativo-Técnico em Segurança do Trabalho	2.362,53	1	Ensino Médio/Técnico
Jornalista	3.543,80	4	Ensino Superior
Assistente Legislativo I	1.526,58	13	Ensino Médio

**1.2.1.** A síntese das atribuições e as tarefas típicas dos cargos constantes do quadro acima



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

estão previstas na Lei Municipal nº 9.650, de 25 de novembro de 1999 e Lei Municipal nº 13.387, de 23 de junho de 2016.

## 2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A Constituição Federal de 1988 (art. 37, II) elegeu o concurso público de provas ou de provas e títulos como a via exclusiva para a investidura em cargo público efetivo, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista em lei.

A Lei Orgânica Municipal (art. 12) submete ao Estatuto instituído pela Lei Municipal nº 8.710, de 31 de julho de 1995, com suas alterações, bem como às demais leis aplicáveis os servidores do Poderes do Município, de suas Autarquias e Fundações Públicas.

A Lei Municipal nº 8.710, de 31 de julho de 1995 (arts. 13 e 14) dispõe que a nomeação para cargo efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

A Lei Municipal nº 13.387, de 23 de junho de 2016, ampliou o quadro dos servidores efetivos da Câmara Municipal.

A Câmara Municipal objetiva, com vista a cumprir os ditames constitucionais e legais aplicáveis, por meio de concurso público, a investidura dos seguintes cargos efetivos, criados pela referida Lei Municipal nº 13.387, de 2016: 1 (um) cargo de Assistente Técnico Legislativo - Administrador de Gestão em Recursos Humanos, 1 (um) cargo de Assistente Técnico Legislativo - Psicólogo e 1 (um) cargo de Assistente Legislativo - Técnico em Segurança do Trabalho, para, dentre outras atribuições, a implementação na Divisão de Recursos Humanos de uma efetiva e contínua política administrativa de gestão de pessoal; 1 (um) cargo de Assistente Técnico Legislativo - Analista na Área de Ciências Sociais e Políticas, 1 (um) cargo de Assistente Técnico Legislativo - Analista na Área de Educação e Cultura, 1 (um) cargo de Assistente Técnico Legislativo - Analista na Área de Meio Ambiente, 1 (um) cargo de Assistente Técnico Legislativo - Analista na Área de Política Urbana, 1 (um) cargo de Assistente Técnico Legislativo - Analista na Área de Saúde Pública para dotar a Câmara Municipal de um grupo de servidores com formação de nível superior para, dentre outras atribuições, ampliar o suporte técnico no processo legislativo; 2 (dois) cargos de Assistente Técnico Legislativo - Redator/Revisor para, dentre outras atribuições, permitir maior correção em todos os documentos afetos ao Legislativo, em especial aqueles relativos às proposições legislativas; 4 (quatro) cargos de Jornalista para, dentre outras atribuições, conferir a toda matéria de publicação institucional a veiculação de forma ainda mais técnica e transparente; 3 (três) cargos de Assistente Legislativo-Técnico em Informática para, dentre outras atribuições, garantir maior qualidade técnica nos serviços de tecnologia da informação; 11 (onze) cargos de Assistente Legislativo I, além de 2 (dois) cargos criados por leis anteriores e, atualmente, desocupados em função de exoneração de servidores, para que as funções administrativas básicas, afetas a tais cargos, permitam a continuidade dos serviços.

Para tanto, busca-se a contratação de empresa especializada, com requisitos objetivos visando a qualidade, segurança, excelência e confiabilidade na prestação dos serviços técnicos profissionais que garantam a eficiência, eficácia, efetividade e a lisura do concurso público a ser



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

realizado, com considerável experiência em concursos públicos similares e com preço vantajoso e compatível com o mercado.

Na garantia do cumprimento do princípio da impessoalidade e em respeito à total transparência dos atos públicos, a Mesa Diretora da Câmara Municipal nomeará uma Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora, para auxiliar os trabalhos afetos ao concurso público, desde a assessoria na elaboração do edital até o ato de homologação do concurso do certame, com a correspondente fiscalização do cumprimento contratual.

### 3 - ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto a ser contratado deve atender as seguintes especificações e quantidades a seguir descritas:

Quadro 2

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
1	<p>Contratação de prestação de serviços técnicos profissionais de planejamento, organização, operacionalização e execução de concurso público.</p> <p><u>Por planejamento</u> entenda-se a fixação de diretrizes que conduzirão os trabalhos desde a elaboração do edital até o ato de homologação do certame.</p> <p><u>Por organização</u> entenda-se a responsabilidade técnica e administrativa, quais sejam, com relação às despesas com pessoal, aos encargos sociais, aos ônus decorrentes e necessários à execução dos serviços em geral e à prioridade quanto ao sigilo de todas as informações pertinentes ao concurso, em especial no ambiente para o desenvolvimento dos trabalhos internos e externos, compreendidos estes os locais onde serão realizadas as provas.</p> <p><u>Por operacionalização e execução</u> entenda-se o assessoramento à Câmara Municipal na formulação do edital, disponibilizar apoio técnico e pedagógico à Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora, preservação da segurança dos locais onde serão realizadas as provas, prestação no pronto atendimento aos candidatos, por telefone, e-mail ou pessoalmente, em relação à regulamentação do concurso, após a publicação do edital até o ato de sua homologação final, responsabilização pelo recebimento das inscrições dos candidatos por meio eletrônico em site próprio da instituição, emissão do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI, elaboração dos programas das provas, elaboração das provas</p>	1



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

com a disponibilidade de banca especializada, às custas da Contratada, para todas as fases do concurso (objetiva, discursiva e prática) em cada área de conhecimento pertinente aos cargos, deverão ser compostas por profissionais especialistas, revisão dos originais, designação da banca especializada para elaboração de pareceres quanto aos recursos interpostos, correção das provas, fornecimento do material impresso necessário para a realização do concurso, recebimento e processamento dos documentos relacionados ao concurso público, garantia da total inviolabilidade das provas até a distribuição das mesmas aos candidatos, adoção de procedimentos necessários para atender aos candidatos portadores de deficiência e solicitantes de condições especiais de realização das provas, fornecimento de pessoal especializado na garantia do desenvolvimento dos trabalhos, para aplicação e fiscalização das provas sempre com plena garantia de sigilo e da lisura do certame, recebimento e análise das solicitações de isenção da taxa de inscrição, análise dos recursos impetrados por candidatos referentes à execução da prova objetiva e discursiva/redação, assim como da taxa de inscrição, análise dos títulos apresentados pelos candidatos na fase própria do certame, assessoramento à Câmara Municipal disponibilizando estrutura de informação completa desde o cadastro dos candidatos até o resultado final do concurso, em todas as suas fases, elaboração e transmissão à Câmara Municipal dos gabaritos e dos resultados prestando todas as informações relativas ao concurso, disponibilização de toda a documentação relativa ao concurso, emissão de listagem dos candidatos inscritos, dos endereços dos candidatos aprovados, em ordem alfabética e de classificação, da classificação final, em ordem alfabética, por meio impresso e magnético e demais atribuições para o cumprimento fiel dos serviços contratados constantes no presente Termo de Referência e devidamente ajustados no contrato entre as partes, além de outros serviços que guardem relação com a natureza da contratação.

Das provas: **Objetivas para cargos de nível médio** com provas de português (15 questões), matemática/raciocínio lógico (15 questões), legislação municipal (10 questões) e conhecimentos de informática (10 questões), totalizando 50 questões com 4 assertivas, sendo 1 (uma) correta. **Objetivas para cargos de nível médio/técnico** com provas de português (20 questões), legislação municipal (10 questões) e conhecimentos específicos (20 questões), totalizando 50 questões com 4 assertivas, sendo 1(uma) correta. **Objetivas para cargos de nível superior** com provas de português (20 questões), legislação municipal (10 questões) e conhecimentos específicos (20 questões), totalizando 50 questões com 4



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<p>assertivas, sendo 1 (uma) correta. <b>Discursivas/redação para os cargos de nível superior</b> (conhecimentos específicos/técnicos). <b>Prova de Títulos para os cargos de nível superior.</b> <b>Prova prática</b> (prova de locução) para o cargo de Jornalista (nível superior).</p> <p>Do caráter das provas: <b>Fechada/objetiva/múltipla escolha:</b> conhecimentos comuns a todos os cargos e conhecimentos específicos de cada cargo (com caráter eliminatório e classificatório). <b>Discursiva/redação:</b> conhecimentos específicos de cada cargo (com caráter eliminatório e classificatório). <b>Prática:</b> locução para Jornalista (caráter eliminatório e classificatório). <b>Título:</b> para os cargos de nível superior (caráter classificatório).</p> <p><b>Observações:</b> As provas discursivas/redação somente serão corrigidas mediante alcance de pontuação mínima nas provas fechadas de caráter eliminatório e classificatório da primeira fase (sugerimos 60% - sessenta por cento).</p> <p>Realizarão a prova discursiva/redação e terão as mesmas corrigidas os candidatos melhores classificados na primeira fase: para cargos que oferecem 1 vaga: 15 (quinze) redações, cargos que oferecem 2 vagas: 25 (vinte e cinco) redações, cargos que oferecem 4 vagas: 50 (cinquenta) redações). Nas provas discursivas/redação os candidatos também deverão obter um mínimo de pontuação para aprovação (sugerimos 60% - sessenta por cento).</p> <p>A prova prática de jornalista será aplicada a todos os candidatos, desde que alcançadas as notas mínimas nas duas primeiras fases, tendo caráter eliminatório e classificatório.</p> <p>A critério da Câmara Municipal, as provas poderão ser aplicadas em turnos distintos (manhã e tarde), com o agrupamento dos cargos por nível de escolaridade, de modo a permitir aos candidatos se inscreverem e se submeterem às provas para cargos de nível médio e nível superior de ensino.</p>	
--	--

## 4 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

### 4.1. Regime de execução (art. 10 da Lei nº 8666/93) - Empreitada por Preço Global.

**4.1.1.** O edital de licitação e o contrato firmado com a Contratada devem estabelecer os valores globais e máximos da avença a ser firmada, com base na estimativa do montante a ser arrecadado com as inscrições, bem como devem conter uma cláusula estabelecendo que os valores recolhidos que superarem o previsto no contrato pertencerão aos cofres municipais.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**4.2.** A prestação dos serviços deverá ser executada até o prazo estimado no cronograma prévio a seguir:

Quadro 3

	<b>Cronograma Prévio Estimado</b>
Publicação do Edital de Concurso Público	60 dias após a assinatura do Contrato
Início das Inscrições	90 dias após a publicação do Edital
Realização das Provas	60 dias após o final das inscrições
Homologação	120 dias após a realização das provas

**4.3.** O concurso será estruturado com a realização, pela Contratada, das seguintes etapas:

**4.3.1. Provas objetivas** para todos os cargos, compostas de 50 questões de múltipla escolha com 4 opções de respostas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo o conteúdo programático definido em edital, conforme quadros a seguir:

## Cargos de nível médio

Quadro 4

<b>Conteúdo</b>	<b>Quantidade de questões</b>	<b>Valor da questão</b>
Língua portuguesa	15	2,5
Matemática/Raciocínio lógico	15	2,5
Noções de informática	10	1,5
Noções de legislação municipal	10	1,0
<b>TOTAIS</b>	<b>50</b>	<b>100</b>

## Cargos de nível médio/técnico

Quadro 5

<b>Conteúdo</b>	<b>Quantidade de questões</b>	<b>Valor da questão</b>
Língua portuguesa	20	2,0
Conhecimentos específicos	20	2,5
Noções de legislação municipal	10	1,0
<b>TOTAIS</b>	<b>50</b>	<b>100</b>

## Cargos de nível superior

Quadro 6

<b>Conteúdo</b>	<b>Quantidade de questões</b>	<b>Valor da questão</b>
Língua portuguesa	20	2,0
Conhecimentos específicos	20	2,5
Noções de legislação municipal	10	1,0
<b>TOTAIS</b>	<b>50</b>	<b>100</b>

**4.3.2. Provas discursivas** para os cargos de nível superior de ensino (conhecimentos específicos/redação), de caráter eliminatório e classificatório.





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**4.3.3. Provas de títulos** para os cargos de nível superior, de caráter classificatório.

**4.3.4. Prova prática** para o cargo de Jornalista, de caráter eliminatório e classificatório.

### 5 – AVALIAÇÃO DO CUSTO MEDIANTE ESTIMATIVA DE PREÇO

**5.1.** Nos termos legais e conforme rotina instituída na Câmara Municipal, pelo Ato nº 11, de 26 de abril de 2001, com suas alterações, a Divisão de Compras e Almoxarifado realizou pesquisa de preços e estimativa de custo junto às empresas do ramo do objeto licitado e à Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provedimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora para apuração do preço estimado para a despesa de contratação, conforme quadro a seguir:

Quadro 7

VALORES GLOBAIS ESTIMADOS CONFORME PESQUISA DA DIVISÃO DE COMPRAS E POSSÍVEIS EXCEDENTES				
CARGOS	VAGAS	INSCRIÇÕES ESTIMADAS	VALOR ESTIMADO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	VALOR ESTIMADO (R\$)
Nível médio e médio/técnico	17	2900	60,00	174.000,00
		2217		106.416,00
Nível superior	13	1910	85,00	162.350,00
		105		7.140,00
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)</b>	<b>30</b>	<b>7132</b>		<b>449.906,00</b>

**5.1.1.** Em caso de arrecadação de valor superior ao valor global estimado no subitem **5.1, quadro 7, caberá à Câmara Municipal a quantia excedente**, a qual será repassada aos cofres públicos municipais.

**5.2.** O valor da taxa de inscrição é correspondente ao valor necessário ao custeio do concurso, de forma proporcional e razoável, garantindo o amplo acesso ao certame.

**5.3.** As despesas para execução do objeto a ser contratado, com exceção daquelas relativas ao pagamento das tarifas bancárias referentes às inscrições, serão suportadas pela Contratada, que será remunerada pelos recursos provenientes das taxas de inscrição pagas pelos candidatos.

**5.3.1.** No preço final, deverão estar incluídos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais, equipamentos e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto contratado.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

5.3.2. O edital de licitação e o contrato especificarão a forma de remuneração da empresa contratada e os percentuais incidentes sobre o valor arrecadado com as inscrições em conformidade com o número de inscritos e de acordo com as receitas auferidas com a inscrição dos candidatos.

5.3.2.1. A Câmara Municipal pagará pela prestação dos serviços o valor global estimado de até R\$ 449.906,00 (quatrocentos e quarenta e nove mil, novecentos e seis reais), distribuído da seguinte forma:

a) o percentual de 100% (cem por cento) sobre o valor arrecadado com as inscrições até o limite de R\$ 336.350,00 (trezentos e trinta e seis mil, trezentos e cinquenta reais) para o número limite estimado de até 4810 (quatro mil, oitocentos e dez) candidatos inscritos, sendo:

1- até R\$ 174.000,00 (cento e setenta e quatro mil reais) para até 2900 (dois mil e novecentos) candidatos inscritos para os cargos de nível médio e médio/técnico, e

2- até R\$ 162.300,00 (cento e sessenta e dois mil e trezentos reais) para até 1910 (um mil novecentos e dez) candidatos inscritos para os cargos de nível superior.

b) o percentual de 80% (oitenta por cento) sobre o valor arrecadado com as inscrições para cada candidato, acima do valor dos valores da alínea anterior até o limite de R\$ 449.906,00 (quatrocentos e quarenta e nove mil, novecentos e seis reais), para o número limite estimado de até 7.132 (sete mil, cento e trinta e dois) candidatos inscritos, sendo:

1- R\$ 106.416,00 (cento e seis mil, quatrocentos e dezesseis reais) para até 2217 (dois mil, duzentos e dezessete) candidatos excedentes para os cargos de nível médio e médio/técnico, e

2- R\$ 7.140,00 (sete mil cento e quarenta reais) para até 105 (cento e cinco) candidatos excedentes para os cargos de nível superior.

5.4. As tarifas bancárias, referentes aos boletos de recolhimento das taxas de inscrição, serão acobertadas pela Câmara Municipal, por dotação orçamentária própria.

5.5. A Contratada deverá arcar com o montante relativo aos valores das inscrições cujos pedidos de isenção forem deferidos.

5.6. O critério de julgamento das propostas será o de maior taxa de desconto no preço global e, proporcionalmente, desconto percentual no valor da taxa de inscrição.

## 6 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PREVISÃO FINANCEIRA

6.1. Para a execução do objeto deste contrato não haverá desembolso por parte da Câmara Municipal, considerando que todas as despesas, **com exceção do pagamento das tarifas bancárias**, serão suportadas **exclusivamente** pelos recursos provenientes das taxas de inscrições pagas pelos candidatos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**6.2.** Em caso de arrecadação de valor superior ao valor global estimado descrito no subitem **5.2.3.2, quadro 11**, caberá à Câmara Municipal a quantia excedente, a qual será repassada aos cofres públicos municipais.

**6.3.** Nos termos da Lei Orçamentária, estará incluída a estimativa de Receita de Serviços referente aos valores de Inscrição em Concursos e Processos Seletivos na classificação correspondente.

**6.3.1.** A receita de serviço arrecadada com os valores das inscrições do concurso público suportará a despesa respectiva dos serviços contratados, garantindo, assim, o equilíbrio orçamentário no exercício pertinente, nos termos legais.

### 7 - PAGAMENTO

**7.1.** O pagamento será efetuado em parcelas, após a conclusão e recebimento dos serviços estabelecidos para cada etapa, conforme o cronograma abaixo:

- a) 1ª parcela:** no valor correspondente a **20% (vinte por cento)** do montante devido, após o encerramento das inscrições;
- b) 2ª parcela:** no valor correspondente a **40% (quarenta por cento)** do montante devido, após a aplicação das provas objetivas e discursivas/redação;
- c) 3ª parcela:** no valor correspondente a **20% (vinte por cento)** do montante devido, após a aplicação das provas de títulos e prática;
- c) 4ª parcela:** no valor correspondente a **20% (vinte por cento)** do montante devido, após a homologação final do concurso.

**7.1.1.** Os percentuais de pagamento para a Contratada incidirão sobre o montante arrecadado com as taxas de inscrições efetivamente realizadas, conforme o número de inscrições estimadas nas pesquisas e cálculos realizados na fase de definição dos valores de inscrição e estimativa de inscritos:

**7.1.1.1.** Cargos de nível médio e médio/técnico:

Quadro 8

DESCRIÇÃO E INSCRIÇÕES ESTIMADAS	VALOR ESTIMADO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	VALOR TOTAL R\$
Valor* em reais (R\$) para o número de até 2900 (dois mil e novecentos) candidatos inscritos.	60,00	174.000,00

**\*100% (cem por cento por cento) do valor arrecadado com as inscrições.**



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Quadro 9

DESCRIÇÃO E INSCRIÇÕES ESTIMADAS	VALOR ESTIMADO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	VALOR TOTAL R\$
Valor* em reais (R\$) para o número de 2901 (dois mil e novecentos e um) de até 5117 (cinco mil, cento e dezessete) candidatos inscritos.	60,00	106.416,00

**\*80% (oitenta por cento) do valor arrecadado com as inscrições.**

**7.1.1.2.** Cargos de nível superior:

Quadro 10

DESCRIÇÃO E INSCRIÇÕES ESTIMADAS	VALOR ESTIMADO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	VALOR TOTAL R\$
Valor * em reais (R\$) para o número de até 1910 (um mil novecentos e dez) candidatos inscritos.	85,00	162.350,00

**\*100% (cem por cento por cento) do valor arrecadado com as inscrições.**

Quadro 11

DESCRIÇÃO E INSCRIÇÕES ESTIMADAS	VALOR ESTIMADO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	VALOR TOTAL R\$
Valor* em reais (R\$) para o número de 1911 (um mil novecentos e onze) até 2015 (dois mil e quinze) candidatos inscritos.	85,00	7.140,00

**\*80% (oitenta por cento) do valor arrecadado com as inscrições.**

**7.1.1.3.** Em caso de arrecadação de valor superior ao valor global estimado descrito no item **5.1, quadro 7**, caberá à Câmara Municipal a quantia excedente, a qual será repassada aos cofres públicos municipais.

**7.1.2.** Em caso de homologações em épocas distintas o pagamento da 4ª (quarta) parcela será efetuado após a última homologação.

**7.2.** O pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade da Câmara Municipal creditado em favor da Contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta e



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

descrita abaixo, em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá com o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis posteriores à data de apresentação da competente nota fiscal/fatura junto à Divisão de Expediente da Câmara Municipal pela Contratada e mediante a execução do objeto nas condições exigidas, atestada pela Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

**7.2.1.** A Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora é responsável pelo atesto da nota fiscal/fatura e terá o prazo de 5 dias úteis para fazê-lo, contando-se esse prazo a partir do seu recebimento.

**7.2.2.** O Atestado de Fiscalização emitido pela Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora deverá ser anexado a nota fiscal/fatura recebida

**7.3.** Para efeito de pagamento, os documentos exigidos no item **7.2** deverão estar acompanhados da prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal; prova de regularidade relativa à seguridade social, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

**7.4.** No caso do objeto estar em desacordo com as condições contratuais, fica a Câmara Municipal autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à Contratada, das penalidades previstas contratualmente.

**7.5.** Na hipótese prevista no item **7.4**, não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas no contrato.

**7.6.** A Câmara Municipal poderá descontar do pagamento as importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela Contratada, por força do contrato.

**7.7.** Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos em conformidade com as exigências legais e contratuais e, no caso de incorreção, serão devolvidos e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal/fatura.

**7.8.** O ISSQN devido será descontado no momento do pagamento, na forma do Código Tributário Municipal.

**7.9.** Os valores das taxas de inscrição, pagos pelos candidatos, por meio de pagamento de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, serão depositados em conta única da Câmara Municipal e em Banco/Agência/Operação/Conta Corrente indicadas no ato da contratação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

## 8 – OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

**8.1.** Assessorar na elaboração do Edital do Concurso Público, com apresentação para apreciação e aprovação do conteúdo programático das disciplinas das provas, em conformidade com a previsão constitucional e legal que rege a matéria, observando-se as especificidades do evento e incluindo-se neste instrumento todas as informações pertinentes e necessárias ao resguardo dos interesses das partes envolvidas no processo e ao conhecimento pleno destas pelos candidatos inscritos.

**8.1.1.** Quando o edital for publicado pela Câmara Municipal, a Contratada deverá colocá-lo à disposição do candidato, com opção para impressão, na sua página da internet.

**8.2.** Responsabilizar-se pelo recebimento das inscrições dos candidatos, via internet, criando e disponibilizando páginas específicas em seu portal da internet.

**8.2.1.** Para receber as inscrições do candidato a Contratada disponibilizará as páginas específicas da internet, as quais deverão estar disponíveis 24 horas, ininterruptamente, até o final de inscrição.

**8.2.2.** No processo de inscrição do candidato a contratada deverá permitir e criar condições para que o candidato:

a) indique um endereço de *e-mail* válido que será utilizado para enviar mensagem de alerta aos candidatos inscritos sempre que houver publicação relativa ao concurso e sempre que solicitado pela Câmara Municipal;

b) indique se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência e, ainda, se for o caso, as condições diferenciadas/tempo adicional, dentre as que poderão ser oferecidas no certame, que necessita para realização das provas;

c) requeira a isenção do valor da inscrição a ser analisada e eventualmente concedida nos termos da legislação aplicável;

d) tenha acesso no endereço eletrônico relativo ao concurso, até o final do prazo de inscrição, em consulta individualizada, à fundamentação objetiva sobre o indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;

e) tenha acesso no endereço eletrônico relativo ao concurso, até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, a fundamentação sobre o indeferimento do pedido de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas e indeferimento da inscrição nas vagas reservadas a pessoas com deficiência;

f) tenha acesso até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico do concurso, a fundamentação sobre o indeferimento da inscrição;

g) tenha acesso até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico do concurso, a fundamentação sobre o resultado dos recursos contra o indeferimento do pedido de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para realização de provas e contra o indeferimento da inscrição nas vagas reservadas a pessoas com deficiência;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

h) tenha acesso até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico do concurso, a fundamentação sobre o resultado dos recursos de indeferimento da inscrição;

i) declare que aceita todas as regras e condições estabelecidas no edital do concurso;

j) informe seus dados pessoais tais como: nome completo, endereço, CEP, telefone fixo e celular, CPF, data de nascimento, e-mail, ou informações, que serão considerados de sua inteira responsabilidade;

k) declare estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório;

l) cadastre uma senha individual de segurança para acesso às informações do concurso.

**8.3.** Criar, formatar e disponibilizar na internet o requerimento de inscrição, incluindo o boleto bancário e outros formulários e comunicados inerentes ao concurso, para ampla transparência.

**8.4.** Enviar à Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora, para publicação no Diário Oficial dos Atos do Legislativo, após o encerramento das inscrições, a relação dos inscritos, da seguinte forma: uma lista contendo todos os candidatos inscritos e uma lista contemplando apenas os candidatos inscritos como pessoas com deficiência. Para inclusão do nome do candidato na lista de candidatos inscritos como pessoa com deficiência, deverá ser observado o resultado da análise realizada nos termos do subitem **8.19**.

**8.4.1.** Encaminhar à Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora, após o encerramento das inscrições a relação de todos os candidatos que tiveram a inscrição indeferida com o resumo do motivo que ensejou o indeferimento e a relação de todos os candidatos que não foram incluídos na lista de candidatos inscritos como pessoas com deficiência com o resumo do motivo que ensejou o indeferimento.

**8.5.** Receber da Câmara Municipal os arquivos digitais de retorno de pagamento de taxas de inscrição e promover a interface com o banco de dados de inscrições, para baixa e efetivação dos respectivos requerimentos de inscrições.

**8.5.1.** Processar diariamente as informações referentes ao pagamento do valor da inscrição, mediante arquivo de retorno.

**8.5.2.** Gerar um número de inscrição para cada cargo/especialidade no momento em que o candidato se inscrever no concurso.

**8.6.** Emitir relatório de crítica dos arquivos de retorno recebido, apontando falhas, inconsistências, pagamentos a menor ou a maior e outros problemas porventura ocorridos no processamento das



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

informações de pagamentos recebidas da instituição bancária pela Câmara Municipal e repassada à Contratada.

**8.7.** Analisar os pedidos de isenção de taxa de inscrição dos candidatos, de acordo com os critérios e os prazos estabelecidos no Edital do Concurso Público, emitindo pareceres para subsidiar julgamento final da Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

**8.8.** Emitir relatório em *Excel* e enviar à Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora contendo dados cadastrais dos candidatos inscritos em ordem alfabética, tais como nome, sexo, data de nascimento, CPF, RG, nome da mãe, telefone fixo e celular, endereço completo, e mais alguma informação que se fizer necessária, conforme solicitado pela Câmara Municipal.

**8.8.1.** Encaminhar anexas aos relatórios de que trata este subitem as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas, com: número de candidatos inscritos na ampla concorrência, número de candidatos inscritos com deficiência, total de inscritos para a realização das provas objetivas e discursivas/redação, bem como os que tiveram os pedidos de isenção deferidos e indeferidos.

**8.8.1.1.** As informações estatísticas referentes aos candidatos aptos a participarem das fases subseqüentes do concurso, conforme a previsão do Edital, deverão também ser enviadas à Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

**8.9.** Receber e atualizar durante todo o processo seletivo, as alterações de endereço informadas pelos candidatos e, após o encerramento do certame com a homologação final, proceda a atualização junto à Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal, na Rua Marechal Deodoro da Fonseca, nº 722, 1º andar, Centro, Juiz de Fora – MG.

**8.10.** Processar e analisar os requerimentos das candidatas lactantes, de acordo com as determinações do Edital.

**8.11.** Disponibilizar a todos os candidatos inscritos, no endereço eletrônico do concurso, mediante senha de segurança individualizada, comprovante definitivo de inscrição - CDI, o qual deverá conter número de inscrição, nome completo, CPF, local endereço da realização das provas, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a pessoas com deficiência).

**8.12.** Disponibilizar, com a opção de preenchimento *on-line* e impressão, no endereço eletrônico do concurso, quando da inscrição de candidato, boleto bancário para pagamento do valor da inscrição em conformidade com as especificações técnicas recebidas da instituição financeira indicada pela Câmara Municipal para recolhimento do valor da inscrição.





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**8.13.** Elaborar as **questões inéditas** de múltipla escolha com 04 (quatro) opções de respostas cada uma, no nível de escolaridade e formação profissional exigido aos cargos, de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

**8.13.1.** Os membros das bancas examinadoras da Contratada devem elaborar as questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

**8.13.2.** A banca deverá ser composta por detentores do título de especialista e, de preferência, por detentores de títulos de mestre ou doutor.

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

**8.13.4.** O caderno de questões e a folha de respostas da prova deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de tamanho, no mínimo, nove pontos, salvo nos casos que exigiam condições especiais para realização das provas.

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

**8.13.6.** Os cadernos de questões deverão ser montados, impressos, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

**8.14.** Elaborar tema para a prova de conhecimentos específicos/redação para os cargos de nível superior, de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

**8.15.** Revisar as questões das provas.

**8.16.** Formatar e imprimir os cadernos e as provas em gráfica própria ou subcontratada nos termos fixados neste Termo de Referência, dotada de instalações seguras e de acesso restrito e monitorado.

**8.17.** Disponibilizar via internet a impressão, pelo candidato, do Cartão de Informação – CI, no qual estarão impressos: o nome e o código do cargo/especialidade ao qual concorre, o número de inscrição, se concorre às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o nome completo, a data de nascimento, o número do documento de identidade, bem como a data, o horário e o local de



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

realização das provas, além de outras orientações úteis aos candidatos, com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data de realização das provas.

**8.18.** Acondicionar os cadernos de prova e gabaritos em envelopes de segurança com a adoção dos procedimentos necessários à manutenção de sigilo na confecção, reprodução e transporte das provas.

**8.19.** Receber e analisar os laudos médicos entregues pelos candidatos inscritos como deficientes que desejam concorrer às vagas reservadas e daqueles que, por alguma razão, solicitarem condição especial para realização das provas, verificando se os referidos laudos são originais ou cópias autenticadas em cartório, se atestam a categoria em que a deficiência se enquadra, nos termos do Decreto nº 3.298/1999, a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças - CID -, bem como a provável causa da deficiência e, ainda, a tempestividade da entrega.

**8.19.1.** A Contratada se encarregará de receber e organizar esses laudos médicos e encaminhar à Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora o resultado dessa análise para publicação e divulgação. Será garantido aos candidatos que tiverem seu pedido indeferido prazo para interposição de recurso contra essa decisão.

**8.19.2.** A comprovação da deficiência declarada pelo candidato será feita posteriormente, por equipe médica contratada ou indicada pela Câmara Municipal.

**8.19.3.** Para a realização desta etapa, a Contratada enviará todos os laudos médicos recebidos ao final do certame ou a qualquer momento, quando requisitado pela Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

**8.20.** Aplicar as provas às suas expensas e sob sua coordenação e supervisão, contando com pessoal próprio, para aplicação e coordenação dos locais de prova, capacitado para esse fim, e dando treinamento e instruções ao pessoal local a ser mobilizado especificamente para composição da Equipe de Aplicação e Apoio (fiscais de sala e de corredor, leitor, intérprete de libras, fiscal para auxílio transcrição, porteiros, auxiliares de limpeza, encarregados de prédios e outros).

**8.20.1.** A Câmara Municipal se reserva o direito de exigir a comprovação dos treinamentos referidos neste subitem ou acompanhar a sua realização, se for o caso.

**8.20.2.** As provas objetivas e discursivas serão aplicadas no mesmo dia e turno com duração máxima de 4 (quatro) horas para os cargos de nível médio e médio/técnico e de 5 (cinco) horas para os cargos de nível superior.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**8.20.3.** A critério da Câmara Municipal, as provas poderão ser aplicadas em turnos distintos (manhã e tarde), com o agrupamento dos cargos por nível de escolaridade, de modo a permitir aos candidatos se inscreverem e se submeterem às provas para cargos de nível médio e nível superior de ensino.

**8.20.4.** Todas as etapas do concurso serão realizadas no município de Juiz de Fora.

**8.21.** Disponibilizar, no mínimo, 2 (dois) fiscais por sala durante a aplicação das provas.

**8.22.** Providenciar, imprimir e fazer a leitura óptica das folhas de respostas das provas objetivas, que deverão ser personalizadas e identificadas por meio de mecanismo de segurança, em processo totalmente automatizado.

**8.23.** Embalar os cadernos de provas e folhas de resposta em pacotes identificados, em conformidade com a alocação/distribuição dos candidatos.

**8.24.** Manter os cadernos de provas impressos em malotes lacrados, mantendo o seu sigilo.

**8.25.** Emitir as listas de presença e relatórios necessários à aplicação das provas.

**8.25.1.** Disponibilizar documento próprio para registro de ocorrências nas salas de aplicação de provas e encaminhá-los à Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora, quando registrada alguma ocorrência ou solicitado por essa.

**8.26.** Corrigir e avaliar as provas discursivas dos candidatos de nível superior.

**8.26.1.** Para correção das provas discursivas será adotado critério que impeça a identificação do candidato autor da resposta pela Banca Examinadora, preservando a imparcialidade e lisura no processo.

**8.26.2.** Os critérios e parâmetros para aprovação e desempate, assim como os quantitativos de candidatos aptos à correção de provas discursivas, terão os seguintes parâmetros:

**8.26.2.1.** As provas discursivas/redação somente serão corrigidas mediante alcance de pontuação mínima obtida, correspondente a 60% (sessenta por cento) do total de pontos distribuídos nas provas objetivas.

**8.26.2.2.** Cargos que oferecem 1 vaga \_\_\_\_\_ 15 (quinze) redações.

**8.26.2.3.** Cargos que oferecem 2 vagas \_\_\_\_\_ 25 (vinte e cinco) redações.

**8.26.2.4.** Cargos que oferecem 4 vagas \_\_\_\_\_ 50 (cinquenta) redações.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**8.26.2.5.** Nas provas discursivas/redação os candidatos também deverão obter um mínimo de pontuação para aprovação correspondente a 60% (sessenta por cento) do total de pontos distribuídos.

**8.27.** Receber e analisar os títulos apresentados pelos candidatos aprovados e classificados nas etapas anteriores, de acordo com os critérios estabelecidos no edital.

**8.27.1.** Estarão aptos a se submeter à prova de títulos, todos os candidatos aos cargos das carreiras de nível superior de ensino aprovados e classificados nas provas discursivas/redação, de acordo com o critério descrito no item **8.26.2.5**, ou seja, não ter sido eliminado por não atingir a pontuação mínima correspondente a 60% dos pontos distribuídos na etapa.

**8.28.** Aplicar as provas de conhecimento e prova prática para Jornalista no município de Juiz de Fora, Minas Gerais.

**8.29.** A prova prática de jornalista será aplicada aos 40 (quarenta) primeiros classificados nas provas objetiva e discursiva/redação e àqueles eventualmente empatados na ordem de classificação com a mesma nota do quadragésimo classificado, desde que alcançadas as notas mínimas exigidas nas respectivas fases, tendo caráter eliminatório e classificatório.

**8.29.1.** Os critérios avaliativos a que serão submetidos os candidatos na prova prática (locução) serão fixados no Edital.

**8.29.2.** A prova prática para jornalista será aplicada nas dependências da Câmara Municipal com a utilização de equipamentos próprios ou da Contratada, desde que aprovados pelos técnicos da Câmara Municipal.

**8.30.** Receber e analisar recursos, por meio de pessoal especializado, porventura interpostos pelos candidatos em todas as fases do certame, emitindo parecer individualizado e fornecendo todo o material necessário à publicação.

**8.30.1.** Serão garantidos o contraditório e a ampla defesa aos candidatos no decorrer do concurso, em todas as suas fases, especialmente nos casos fixados no Edital do certame.

**8.30.2.** A Contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos interpostos por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do concurso público.

**8.31.** Fornecer listagens com resultado final, observando e aplicando os critérios de desempate estabelecidos no edital, bem como a classificação dos candidatos com deficiência, que deverão figurar na lista geral de classificação e em lista à parte, respeita a respectiva ordem de classificação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**8.31.1.** A contratada deverá disponibilizar, no endereço eletrônico do concurso, todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e número de inscrição.

**8.32.** Fornecer listagens dos candidatos inscritos, contendo os respectivos resultados, dados pessoais e outras informações que venham a ser solicitadas, por ordem alfabética e ordem de classificação, em meio eletrônico e impresso, em arquivo de texto ou outro.

**8.33.** Emitir os resultados e enviar à Câmara Municipal para publicações.

**8.33.1.** A nota final dos candidatos e os critérios de aprovação e classificação, bem como os critérios de desempate dos classificados ao final do concurso serão definidas no Edital do certame.

**8.34.** Organizar e empacotar todo o material produzido na execução do concurso, para entrega à Câmara Municipal após a homologação do resultado final, para arquivo em suas dependências.

**8.34.1.** Sendo necessário ou do interesse da Câmara Municipal, poderão ser remetidos os laudos médicos separadamente, para realização de controle ou avaliação da equipe médica, assim como documentos para arquivo em suas dependências, antes da homologação do concurso, a qualquer tempo, mediante simples requisição da Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

**8.34.2.** A Contratada, nesse caso, manterá cópia digitalizada desses documentos, para viabilizar suas ações, tais como responder a questionamentos judiciais, recursos administrativos, requerimento de candidatos etc, até a homologação do concurso.

**8.35.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.

**8.36.** Com relação aos mecanismos de segurança, a Contratada deverá:

- a) atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente Termo de Referência, em face das especificidades do objeto da contratação;
- b) apresentar, em data a ser fixada em conjunto com a Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora, projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente;
- c) adotar critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

- vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade;
- d) transferir para o parque gráfico o material do concurso público em meios magnéticos/ópticos com arquivos protegidos contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.
  - e) utilizar no processo de impressão do material do concurso público circuito de câmeras filmadoras, com sistema de backup (cópias de segurança) do banco de imagens geradas pelo sistema, sendo preservados os HDs pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses;
  - f) dispor de sistema de controle de acesso, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso;
  - g) permitir o acesso às áreas de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários da contratada, que deverão ser cadastrados pela gráfica no sistema de controle de acesso às áreas restritas e receber identificação especial;
  - h) não será permitida a subcontratação dos serviços descritos neste Termo de Referência, à exceção dos serviços gráficos, desde que respeitadas as exigências, requisitos e condições ou quaisquer outras disposições relativas à prestação dos referidos serviços constantes neste Termo de Referência.

**8.37.** O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas ficará exclusivamente a cargo da contratada.

**8.38.** Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

**8.39.** As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

**8.40.** A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

**8.41.** Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

**8.42.** Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da Contratada, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.

**8.43.** Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.

**8.44.** O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de que trata o subitem **8.42** serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/testemunhas, voluntários. A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até os locais de aplicação das provas.

**8.45.** Além do estipulado neste Termo de Referência, a contratada deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até o término do contrato.

**8.46.** A Contratada, em conjunto com a Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora estabelecerá no Edital do concurso outros procedimentos e expedientes que contribuam para a segurança do certame.

**8.47.** A Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora, acompanhada ou não de pessoal técnico especializado, poderá realizar diligência, na fase de habilitação e durante a vigência do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da contratada, especialmente quanto ao especificado neste item do Termo de Referência.

**8.48.** A contratada para realizar o concurso público arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos, impostos e outras despesas.

**8.49.** A Contratada, em hipótese alguma, permitirá o contato dos membros da Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora ou qualquer outro servidor da Câmara Municipal com os integrantes das bancas que formularão as questões, devendo ser designado pela Contratada funcionário para dirimir dúvidas e zelar pela qualidade do material a ser produzido procedendo à interlocução entre as partes.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**8.50.** Observar os prazos estabelecidos pela Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora, atentando-se para o cronograma do concurso.

**8.51.** Disponibilizar ao candidato, no endereço eletrônico do concurso, em caso de cancelamento ou suspensão do certame, formulário de devolução do valor pago pela inscrição.

**8.52.** Receber os formulários, bem como a documentação indispensável para o processamento da devolução valor pago pela inscrição, de acordo com o estabelecido no edital do concurso.

### **9 – OBRIGAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL**

**9.1.** Elaborar o Edital do Concurso, por meio do assessoramento da Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora, nomeada por Portaria da Mesa Diretora.

**9.1.1.** Submeter o Edital do Concurso à apreciação do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, nos termos de suas instruções normativas.

**9.2.** Promover todas as publicações oficiais necessárias e relativas à execução do concurso, tais como edital, resultados e comunicados aos candidatos.

**9.3.** Manter conta corrente bancária para recebimento dos valores pagos pelos candidatos a título de taxa de inscrição.

**9.3.1.** Manter, junto à instituição bancária, contrato ou convênio de prestação de serviços de recebimento de títulos e controle diário de pagamentos efetuados.

**9.3.2.** Informar à Contratada o número da conta bancária, os dados do contrato/convênio e demais detalhamentos necessários para composição do boleto bancário de pagamento da taxa de inscrição.

**9.3.3.** Promover os testes de formatação do boleto junto à instituição bancária.

**9.3.4.** Promover a conciliação contábil/bancária, para identificação e controle dos pagamentos.

**9.3.5.** Repassar, diariamente, à Contratada, os relatórios digitais de baixa de pagamentos emitidos pela instituição bancária, para baixa automatizada das inscrições pagas.

**9.3.6.** Intermediar e resolver junto à instituição bancária as pendências e inconsistências de pagamentos.





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**9.3.7.** Todo o detalhamento operacional do processo de repasse de informações, bem como o layout dos relatórios de retorno será definido conjuntamente, com envolvimento do pessoal técnico de ambas as partes e da instituição bancária, quando necessário.

**9.3.8.** Caberá a Câmara Municipal, na condição de titular da conta corrente bancária, o ônus sobre as tarifas bancárias decorrentes da operação de recebimento dos títulos bancários.

**9.4.** Propor as diretrizes da avaliação, quanto ao grau de dificuldade das questões ou delegar oficialmente a tarefa, confiando na *expertise* da Contratada.

**9.4.1.** Alterações na quantidade de questões, provas ou etapas poderão ensejar acréscimo no valor do contrato.

**9.5.** Fornecer todas as informações necessárias ao bom desempenho da Contratada na execução do concurso, disponibilizando regimentos, regulamentações, portarias e todo material que estiver ao seu alcance, que seja pertinente ao concurso público.

**9.6.** Promover a disponibilização de local equipado com computador com acesso à internet e impressora para recebimento de inscrições.

**9.7.** Promover a disponibilização de espaço físico para a aplicação das provas objetivas, discursivas e, se possível, também para as provas práticas do cargo de jornalista, sem ônus para a Contratada.

**9.8.** Responsabilizar pela homologação do concurso.

**9.9.** Receber o material produzido na execução do concurso para arquivo em suas dependências, observando os prazos legais de manutenção e arquivamento, permitindo o acesso da Contratada em caso de eventuais demandas judiciais ou administrativas.

**9.10.** Emitir atestado de capacidade técnica em favor da Contratada, para composição de seu acervo, se solicitado.

**9.11.** Promover, se necessário, visita técnica às instalações físicas da Contratada e das eventuais subcontratadas.

**9.12.** Fiscalizar o cumprimento do cronograma do concurso pela contratada.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

## 10 – VIGÊNCIA

**10.1.** O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, após justificativa e acordo entre as partes, nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 11 – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

**11.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora, nomeada por Portaria, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, dando ciência de tudo à Câmara Municipal, conforme art. 67 e §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

**11.2.** O acompanhamento e fiscalização deste contrato pela Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pelo cumprimento das obrigações decorrentes deste instrumento ou impliquem em corresponsabilidade da Câmara Municipal ou de seus agentes ou prepostos, como também pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, conforme determina o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93.

**11.3.** A contratada deverá manter preposto, aceito pela Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora, durante o período de vigência deste Contrato, para representá-la sempre que for necessário junto ao gestor do contrato, conforme disposto no art. 68 da Lei Federal nº. 8.666/93.

## 12 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**12.1.** O não cumprimento de qualquer obrigação assumida em decorrência deste contrato, por parte da Contratada, poderá, garantida a prévia defesa, ensejar a aplicação das sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, conforme a seguir:

**12.1.1.** advertência, por escrito, informando à Contratada sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

**12.1.2.** multa, nos seguintes percentuais:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até 10 (dez) dias de atraso, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

- b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias na execução dos serviços ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a Contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

**12.1.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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

**12.2.** O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento devido pela Câmara Municipal ou poderá ser pago por meio de guias próprias, emitidas pela Câmara Municipal, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação para o pagamento.

**12.3.** As sanções previstas nos artigos 86 e 87, da Lei nº 8.666, de 1993, poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a gravidade da infração, após regular processo administrativo, observados, obrigatoriamente, os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**12.4.** As sanções previstas poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério do Presidente da Câmara Municipal, se entender a justificativa apresentada pela Contratada como relevante.

### **13 - INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL**

**13.1.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos previstos no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.2.** O contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

- a) por ato unilateral e escrito da Câmara Municipal, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do art. 78, da Lei nº 8.666, de 1993;
- b) por acordo entre as partes, reduzido a termo;
- c) na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.3.** Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurado à Contratada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**13.4.** Ocorrendo a rescisão do contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da Contratada, a Câmara Municipal responderá pelo valor pactuado, devido em face dos serviços prestados pela Contratada, até a data da rescisão.

### **14 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** O contrato regular-se-á pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se, supletivamente, a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do disposto nos artigos 54 e 55, inciso XII, da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.2.** As relações entre a Contratada e a Câmara Municipal serão sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais e eletrônicos motivados pela urgência dos serviços que deverão ser, imediatamente, confirmados por escrito, se necessário, por solicitação da partes.

**14.3.** O Edital, resultados e outras informações somente poderão ser veiculados pela Contratada, através de qualquer meio de divulgação, após publicação no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal, ou quando expressa e oficialmente autorizado pela Câmara Municipal.

**14.4.** A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões 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, de 1993.

**14.5.** A Contratada será responsável perante a Câmara Municipal, sob todos os aspectos, circunstâncias e eventualidades, respondendo pela qualidade dos serviços constantes neste contrato, bem como pelo sigilo e segurança, quesitos essenciais à natureza do evento.

**14.6.** Qualquer tolerância por parte da Câmara Municipal, no que tange ao cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste contrato, podendo a Câmara Municipal exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

**14.7.** O objeto a ser contratado, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da Contratada com terceiros, sem autorização prévia da Câmara Municipal, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

**14.8.** A contratada não poderá terceirizar os serviços para a realização do concurso, salvo a exceção dos serviços gráficos, desde que observadas as determinações e as exigências fixadas neste Termo de Referência.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**14.9.** Este contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização da Câmara Municipal, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

**14.10.** A Câmara Municipal reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo, nos termos contratuais, com base nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.11.** O contrato a ser firmado não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Câmara Municipal e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da Contratada, designadas para a execução do seu objeto, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

**14.12.** Na hipótese de ocorrência de fato impeditivo da realização do concurso estranho à vontade das partes, a Câmara Municipal reembolsará a Contratada das despesas por ela efetuadas até aquela data, desde que previstas neste Contrato e se responsabilizará pela devolução do valor das inscrições aos candidatos, se for o caso.

**14.13.** Caso ocorra a nulidade das provas ou de todo o concurso por responsabilidade da Contratada, esta se obriga a realizá-lo novamente, sem ônus para a Câmara Municipal e para os candidatos, observando os mesmos critérios estabelecidos para aquele que fora anulado, em todo ou em parte.

**14.14.** Os prazos para o cumprimento das obrigações impostas à Contratada para a realização do concurso em todas as suas fases, se não previstas no presente Termo de Referência, serão fixadas no Edital do certame em comum acordo com a Contratada.

Juiz de Fora, 19 de dezembro de 2017.

**Rodrigo Cabreira de Mattos**

Presidente da Câmara

**Sérgio Lopes Loures**

Presidente da Comissão

**Gilmara Santos Mariosa**

Membro da Comissão

**Nilma Ferreira de Sá e Lima**

Membro da Comissão



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

---

---

## ANEXO II

---

---

### MODELO DE PROCURAÇÃO

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1191/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº44/2017

....., inscrita no CNPJ  
nº....., sediada na ....., neste ato representada pelo (a)  
Sr(a) .....,  
....., residente e domiciliado na  
..... portador do documento de identidade nº  
....., expedido pela ....., inscrito no CPF nº  
....., detentor de amplos poderes para nomeação de representante  
para substituí-lo em procedimentos licitatórios, confere-os a  
.....,  
....., com o fim específico de representar a outorgante  
perante a Câmara Municipal de Juiz de Fora, no **Pregão Presencial nº 44/2017**, podendo assim  
retirar editais, propor seu credenciamento, ofertar lances verbais em nome da representada, assinar  
e apresentar proposta, manifestar a intenção de recorrer ou renunciar ao recurso e ainda assinar  
atas, notas de empenho, contratos, firmar compromissos, enfim, praticar todos os atos que se  
fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

..... de ..... de 2017.

Outorgante (reconhecer firma)



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

---

---

## ANEXO III

---

---

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1191/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2017

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal Sr.(a) ....., portador do Documento de Identidade nº ....., inscrito no CPF sob o nº ..... DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como ..... **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)** (art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011) e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

- Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....  
(data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

---

---

## ANEXO IV

---

---

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1191/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2017

(Nome da empresa) ....., CNPJ nº ....., sediada na ..... (endereço), ..... (cidade), ..... (Estado), declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital do **Pregão Presencial nº 44/2017**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

..... de ..... de 2017.

Data: .....

Assinatura: .....

Nome do Declarante: .....





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

## ANEXO V

### MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1191/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2017

Proposta comercial que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, visando a Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos profissionais que visam o planejamento, a organização, a operacionalização e a execução de Concurso Público para provimento de cargos do quadro efetivo de pessoal da Câmara Municipal, de acordo com as especificações, prazos e condições previstas neste Edital e seus Anexos.

CARGOS	VAGAS	INSCRIÇÕES ESTIMADAS	PORCENTAGEM DE RECEBIMENTO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	VALOR ESTIMADO (R\$)
Nível médio e médio/técnico	17	Até 2900 (dois mil e novecentos)	100% (cem por cento) do valor arrecadado com as inscrições.	R\$ _____ (_____)	R\$ _____ (_____)
		De 2901 (dois mil e novecentos e um) de até 5117 (cinco mil, cento dezessete)	80% (oitenta por cento) do valor arrecadado com as inscrições.		R\$ _____ (_____)
Nível superior	13	Até 1910 (um mil novecentos e dez)	100% (cem por cento) do valor arrecadado com as inscrições.	R\$ _____ (_____)	R\$ _____ (_____)
		De 1911 (um mil novecentos e onze) até 2015 (dois mil e quinze)	80% (oitenta por cento) do valor arrecadado com as inscrições.		R\$ _____ (_____)
<b>VALOR GLOBAL (R\$)</b>	30	7132 (sete mil cento e trinta e dois)			R\$ _____ (_____)

- Valor Total: R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)
- Prazo de Validade da Proposta: \_\_\_\_\_ dias



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Declaramos ter pleno conhecimento das exigências do Edital e do objeto licitado e estarmos de acordo com os termos do mesmo e que acatamos suas determinações, bem como informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, carga, descarga e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto desta licitação.

Dados da Empresa:

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Dados Bancários:

Nome do Banco: \_\_\_\_\_

Nº do Banco: \_\_\_\_\_

Nº da Agência: \_\_\_\_\_

Nº da Conta: \_\_\_\_\_

Local e Data: \_\_\_\_\_

Dados do Representante Legal:

Nome completo \_\_\_\_\_

Estado civil \_\_\_\_\_

Profissão \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Documento de identidade (RG) \_\_\_\_\_

Domicílio e cargo do representante legal da empresa encarregado, nos termos do contrato social da assinatura do documento de contratação do Pregão \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

---

---

## ANEXO VI

---

---

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA - INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1191/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2017

....., inscrito no CNPJ nº  
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
....., portador da Carteira de Identidade nº  
..... e do CPF nº ....., **DECLARA, sob as penas da Lei,  
em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, 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 ( ).

.....  
(data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

---

---

## ANEXO VII

---

---

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1191/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2017

(Nome da empresa), sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., por intermédio do seu representante legal o Sr.(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- 1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- 4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a Câmara Municipal de Juiz de Fora a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

---

---

## ANEXO VIII

---

---

### MINUTA DO CONTRATO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1191/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2017**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2017.**

**CONTRATO QUE ENTRE SI FIRMAM A  
CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA E \_\_\_\_.**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA**, com sede na cidade de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais, na Rua Halfeld nº 955, Centro, inscrita no MF, com CNPJ nº 20.431.334/0001-27, denominada simplesmente **CÂMARA MUNICIPAL**, neste ato representada por seu Presidente, Vereador \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade de Juiz de Fora/MG, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_ que este subscreve e \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, centro, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador da CI nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_ que também subscreve, precedido de **Processo Licitatório nº 1191/2017, Pregão Presencial nº 44/2017**, firmam o presente Contrato, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, de acordo com as seguintes cláusulas:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1-** Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos profissionais que visam o planejamento, a organização, a operacionalização e a execução de Concurso Público para provimento de cargos do quadro efetivo de pessoal da Câmara Municipal, de acordo com as especificações, prazos e condições previstas neste Contrato.

**1.1.1-** Especificações detalhadas do objeto:



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
1	<p>Contratação de prestação de serviços técnicos profissionais de planejamento, organização, operacionalização e execução de concurso público.</p> <p><u>Por planejamento</u> entenda-se a fixação de diretrizes que conduzirão os trabalhos desde a elaboração do edital até o ato de homologação do certame.</p> <p><u>Por organização</u> entenda-se a responsabilidade técnica e administrativa, quais sejam, com relação às despesas com pessoal, aos encargos sociais, aos ônus decorrentes e necessários à execução dos serviços em geral e à prioridade quanto ao sigilo de todas as informações pertinentes ao concurso, em especial no ambiente para o desenvolvimento dos trabalhos internos e externos, compreendidos estes os locais onde serão realizadas as provas.</p> <p><u>Por operacionalização e execução</u> entenda-se o assessoramento à Câmara Municipal na formulação do edital, disponibilizar apoio técnico e pedagógico à Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora, preservação da segurança dos locais onde serão realizadas as provas, prestação no pronto atendimento aos candidatos, por telefone, e-mail ou pessoalmente, em relação à regulamentação do concurso, após a publicação do edital até o ato de sua homologação final, responsabilização pelo recebimento das inscrições dos candidatos por meio eletrônico em site próprio da instituição, emissão do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI, elaboração dos programas das provas, elaboração das provas com a disponibilidade de banca especializada, às custas da Contratada, para todas as fases do concurso (objetiva, discursiva e prática) em cada área de conhecimento pertinente aos cargos, deverão ser compostas por profissionais especialistas, revisão dos originais, designação da banca especializada para elaboração de pareceres quanto aos recursos interpostos, correção das provas, fornecimento do material impresso necessário para a realização do concurso, recebimento e processamento dos documentos relacionados ao concurso público, garantia da total inviolabilidade das provas até a distribuição das mesmas aos candidatos, adoção de procedimentos necessários para atender aos candidatos portadores de deficiência e solicitantes de condições especiais de realização das provas, fornecimento de pessoal especializado na garantia do desenvolvimento dos trabalhos, para aplicação e fiscalização das provas sempre com plena garantia de sigilo e da lisura do certame, recebimento e análise das solicitações de isenção da taxa de inscrição, análise</p>	1



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

dos recursos impetrados por candidatos referentes à execução da prova objetiva e discursiva/redação, assim como da taxa de inscrição, análise dos títulos apresentados pelos candidatos na fase própria do certame, assessoramento à Câmara Municipal disponibilizando estrutura de informação completa desde o cadastro dos candidatos até o resultado final do concurso, em todas as suas fases, elaboração e transmissão à Câmara Municipal dos gabaritos e dos resultados prestando todas as informações relativas ao concurso, disponibilização de toda a documentação relativa ao concurso, emissão de listagem dos candidatos inscritos, dos endereços dos candidatos aprovados, em ordem alfabética e de classificação, da classificação final, em ordem alfabética, por meio impresso e magnético e demais atribuições para o cumprimento fiel dos serviços contratados constantes no presente Termo de Referência e devidamente ajustados no contrato entre as partes, além de outros serviços que guardem relação com a natureza da contratação.

Das provas: **Objetivas para cargos de nível médio** com provas de português (15 questões), matemática/raciocínio lógico (15 questões), legislação municipal (10 questões) e conhecimentos de informática (10 questões), totalizando 50 questões com 4 assertivas, sendo 1 (uma) correta. **Objetivas para cargos de nível médio/técnico** com provas de português (20 questões), legislação municipal (10 questões) e conhecimentos específicos (20 questões), totalizando 50 questões com 4 assertivas, sendo 1(uma) correta. **Objetivas para cargos de nível superior** com provas de português (20 questões), legislação municipal (10 questões) e conhecimentos específicos (20 questões), totalizando 50 questões com 4 assertivas, sendo 1 (uma) correta.

**Discursivas/redação para os cargos de nível superior** (conhecimentos específicos/técnicos). **Prova de Títulos para os cargos de nível superior.** **Prova prática** (prova de locução) para o cargo de Jornalista (nível superior).

Do caráter das provas: **Fechada/objetiva/múltipla escolha:** conhecimentos comuns a todos os cargos e conhecimentos específicos de cada cargo (com caráter eliminatório e classificatório). **Discursiva/redação:** conhecimentos específicos de cada cargo (com caráter eliminatório e classificatório).

**Prática:** locução para Jornalista (caráter eliminatório e classificatório). **Título:** para os cargos de nível superior (caráter classificatório).

**Observações:** As provas discursivas/redação somente serão corrigidas mediante alcance de pontuação mínima nas provas fechadas de caráter eliminatório e classificatório da primeira



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

<p>fase (sugerimos 60% - sessenta por cento).</p> <p>Realizarão a prova discursiva/redação e terão as mesmas corrigidas os candidatos melhores classificados na primeira fase: para cargos que oferecem 1 vaga: 15 (quinze) redações, cargos que oferecem 2 vagas: 25 (vinte e cinco) redações, cargos que oferecem 4 vagas: 50 (cinquenta) redações). Nas provas discursivas/redação os candidatos também deverão obter um mínimo de pontuação para aprovação (sugerimos 60% - sessenta por cento).</p> <p>A prova prática de jornalista será aplicada a todos os candidatos, desde que alcançadas as notas mínimas nas duas primeiras fases, tendo caráter eliminatório e classificatório.</p> <p>A critério da Câmara Municipal, as provas poderão ser aplicadas em turnos distintos (manhã e tarde), com o agrupamento dos cargos por nível de escolaridade, de modo a permitir aos candidatos se inscreverem e se submeterem às provas para cargos de nível médio e nível superior de ensino.</p>	
--	--

## CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

**2.1-** Para todos os efeitos legais e melhor caracterização do serviço, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) **Edital de Pregão nº 44/2017 e seus anexos;**
- b) Proposta da Contratada.

**2.2 -** Os documentos referidos no item **2.1** são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do Contrato.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

**3.1.** Os serviços serão executados mediante empreitada por preço global, conforme art. 10, II, “a”, da Lei nº 8.666/93.

**3.2.** A prestação dos serviços deverá ser executada até o prazo estimado no cronograma prévio a seguir:

<b>Fase</b>	<b>Cronograma Prévio Estimado</b>
Publicação do Edital de Concurso Público	60 dias após a assinatura do Contrato
Início das Inscrições	90 dias após a publicação do Edital
Realização das Provas	60 dias após o final das inscrições
Homologação	120 dias após a realização das provas





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**3.3.** O concurso será estruturado com a realização, pela Contratada, das seguintes etapas:

**3.3.1.** Provas objetivas para todos os cargos, compostas de 50 questões de múltipla escolha com 4 opções de respostas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo o conteúdo programático definido em edital, conforme quadros a seguir:

Cargos de nível médio

Conteúdo	Quantidade de questões	Valor da questão
Língua portuguesa	15	2,5
Matemática/Raciocínio lógico	15	2,5
Noções de informática	10	1,5
Noções de legislação municipal	10	1,0
<b>TOTAIS</b>	<b>50</b>	<b>100</b>

Cargos de nível médio/técnico

Conteúdo	Quantidade de questões	Valor da questão
Língua portuguesa	20	2,0
Conhecimentos específicos	20	2,5
Noções de legislação municipal	10	1,0
<b>TOTAIS</b>	<b>50</b>	<b>100</b>

Cargos de nível superior

Conteúdo	Quantidade de questões	Valor da questão
Língua portuguesa	20	2,0
Conhecimentos específicos	20	2,5
Noções de legislação municipal	10	1,0
<b>TOTAIS</b>	<b>50</b>	<b>100</b>

**3.3.2.** Provas discursivas para os cargos de nível superior de ensino (conhecimentos específicos/redação), de caráter eliminatório e classificatório.

**3.3.3.** Provas de títulos para os cargos de nível superior, de caráter classificatório.

**3.3.4.** Prova prática para o cargo de Jornalista, de caráter eliminatório e classificatório.

### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**4.1.** Assessorar na elaboração do Edital do Concurso Público, com apresentação para apreciação e aprovação do conteúdo programático das disciplinas das provas, em conformidade com a previsão constitucional e legal que rege a matéria, observando-se as especificidades do evento e incluindo-se neste instrumento todas as informações pertinentes e necessárias ao resguardo dos interesses das partes envolvidas no processo e ao conhecimento pleno destas pelos candidatos inscritos.

**4.1.1.** Quando o edital for publicado pela Câmara Municipal, a Contratada deverá colocá-lo à disposição do candidato, com opção para impressão, na sua página da internet.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**4.2.** Responsabilizar-se pelo recebimento das inscrições dos candidatos, via internet, criando e disponibilizando páginas específicas em seu portal da internet.

**4.2.1.** Para receber as inscrições do candidato a Contratada disponibilizará as páginas específicas da internet, as quais deverão estar disponíveis 24 horas, ininterruptamente, até o final de inscrição.

**4.2.2.** No processo de inscrição do candidato a contratada deverá permitir e criar condições para que o candidato:

a) indique um endereço de *e-mail* válido que será utilizado para enviar mensagem de alerta aos candidatos inscritos sempre que houver publicação relativa ao concurso e sempre que solicitado pela Câmara Municipal;

b) indique se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência e, ainda, se for o caso, as condições diferenciadas/tempo adicional, dentre as que poderão ser oferecidas no certame, que necessita para realização das provas;

c) requeira a isenção do valor da inscrição a ser analisada e eventualmente concedida nos termos da legislação aplicável;

d) tenha acesso no endereço eletrônico relativo ao concurso, até o final do prazo de inscrição, em consulta individualizada, à fundamentação objetiva sobre o indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;

e) tenha acesso no endereço eletrônico relativo ao concurso, até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, a fundamentação sobre o indeferimento do pedido de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas e indeferimento da inscrição nas vagas reservadas a pessoas com deficiência;

f) tenha acesso até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico do concurso, a fundamentação sobre o indeferimento da inscrição;

g) tenha acesso até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico do concurso, a fundamentação sobre o resultado dos recursos contra o indeferimento do pedido de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para realização de provas e contra o indeferimento da inscrição nas vagas reservadas a pessoas com deficiência;

h) tenha acesso até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico do concurso, a fundamentação sobre o resultado dos recursos de indeferimento da inscrição;

i) declare que aceita todas as regras e condições estabelecidas no edital do concurso;

j) informe seus dados pessoais tais como: nome completo, endereço, CEP, telefone fixo e celular, CPF, data de nascimento, e-mail, ou informações, que serão considerados de sua inteira responsabilidade;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

k) declare estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório;

l) cadastre uma senha individual de segurança para acesso às informações do concurso.

**4.3.** Criar, formatar e disponibilizar na internet o requerimento de inscrição, incluindo o boleto bancário e outros formulários e comunicados inerentes ao concurso, para ampla transparência.

**4.4.** Enviar à Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora, para publicação no Diário Oficial dos Atos do Legislativo, após o encerramento das inscrições, a relação dos inscritos, da seguinte forma: uma lista contendo todos os candidatos inscritos e uma lista contemplando apenas os candidatos inscritos como pessoas com deficiência. Para inclusão do nome do candidato na lista de candidatos inscritos como pessoa com deficiência, deverá ser observado o resultado da análise realizada nos termos do subitem **4.19**.

**4.4.1.** Encaminhar à Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora, após o encerramento das inscrições a relação de todos os candidatos que tiveram a inscrição indeferida com o resumo do motivo que ensejou o indeferimento e a relação de todos os candidatos que não foram incluídos na lista de candidatos inscritos como pessoas com deficiência com o resumo do motivo que ensejou o indeferimento.

**4.5.** Receber da Câmara Municipal os arquivos digitais de retorno de pagamento de taxas de inscrição e promover a interface com o banco de dados de inscrições, para baixa e efetivação dos respectivos requerimentos de inscrições.

**4.5.1.** Processar diariamente as informações referentes ao pagamento do valor da inscrição, mediante arquivo de retorno.

**4.5.2.** Gerar um número de inscrição para cada cargo/especialidade no momento em que o candidato se inscrever no concurso.

**4.6.** Emitir relatório de crítica dos arquivos de retorno recebido, apontando falhas, inconsistências, pagamentos a menor ou a maior e outros problemas porventura ocorridos no processamento das informações de pagamentos recebidas da instituição bancária pela Câmara Municipal e repassada à Contratada.

**4.7.** Analisar os pedidos de isenção de taxa de inscrição dos candidatos, de acordo com os critérios e os prazos estabelecidos no Edital do Concurso Público, emitindo pareceres para subsidiar julgamento final da Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

**4.8.** Emitir relatório em *Excel* e enviar à Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora contendo dados cadastrais dos candidatos inscritos em ordem alfabética, tais como nome, sexo, data de nascimento, CPF, RG, nome da mãe, telefone fixo e celular, endereço completo, e mais alguma informação que se fizer necessária, conforme solicitado pela Câmara Municipal.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**4.8.1.** Encaminhar anexas aos relatórios de que trata este subitem as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas, com: número de candidatos inscritos na ampla concorrência, número de candidatos inscritos com deficiência, total de inscritos para a realização das provas objetivas e discursivas/redação, bem como os que tiveram os pedidos de isenção deferidos e indeferidos.

**4.8.1.1.** As informações estatísticas referentes aos candidatos aptos a participarem das fases subseqüentes do concurso, conforme a previsão do Edital, deverão também ser enviadas à Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

**4.9.** Receber e atualizar durante todo o processo seletivo, as alterações de endereço informadas pelos candidatos e, após o encerramento do certame com a homologação final, proceda a atualização junto à Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal, na Rua Marechal Deodoro da Fonseca, nº 722, 1º andar, Centro, Juiz de Fora – MG.

**4.10.** Processar e analisar os requerimentos das candidatas lactantes, de acordo com as determinações do Edital.

**4.11.** Disponibilizar a todos os candidatos inscritos, no endereço eletrônico do concurso, mediante senha de segurança individualizada, comprovante definitivo de inscrição - CDI, o qual deverá conter número de inscrição, nome completo, CPF, local endereço da realização das provas, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a pessoas com deficiência).

**4.12.** Disponibilizar, com a opção de preenchimento *on-line* e impressão, no endereço eletrônico do concurso, quando da inscrição de candidato, boleto bancário para pagamento do valor da inscrição em conformidade com as especificações técnicas recebidas da instituição financeira indicada pela Câmara Municipal para recolhimento do valor da inscrição.

**4.13.** Elaborar as **questões inéditas** de múltipla escolha com 04 (quatro) opções de respostas cada uma, no nível de escolaridade e formação profissional exigido aos cargos, de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

**4.13.1.** Os membros das bancas examinadoras da Contratada devem elaborar as questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

**4.13.2.** A banca deverá ser composta por detentores do título de especialista e, de preferência, por detentores de títulos de mestre ou doutor.

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

**4.13.4.** O caderno de questões e a folha de respostas da prova deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade,



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

utilizando no corpo do texto uma fonte de tamanho, no mínimo, nove pontos, salvo nos casos que exigiam condições especiais para realização das provas.

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

**4.13.6.** Os cadernos de questões deverão ser montados, impressos, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

**4.14.** Elaborar tema para a prova de conhecimentos específicos/redação para os cargos de nível superior, de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

**4.15.** Revisar as questões das provas.

**4.16.** Formatar e imprimir os cadernos e as provas em gráfica própria ou subcontratada nos termos fixados neste Contrato, dotada de instalações seguras e de acesso restrito e monitorado.

**4.17.** Disponibilizar via internet a impressão, pelo candidato, do Cartão de Informação – CI, no qual estarão impressos: o nome e o código do cargo/especialidade ao qual concorre, o número de inscrição, se concorre às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o nome completo, a data de nascimento, o número do documento de identidade, bem como a data, o horário e o local de realização das provas, além de outras orientações úteis aos candidato, com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data de realização das provas.

**4.18.** Acondicionar os cadernos de prova e gabaritos em envelopes de segurança com a adoção dos procedimentos necessários à manutenção de sigilo na confecção, reprodução e transporte das provas.

**4.19.** Receber e analisar os laudos médicos entregues pelos candidatos inscritos como deficientes que desejam concorrer às vagas reservadas e daqueles que, por alguma razão, solicitarem condição especial para realização das provas, verificando se os referidos laudos são originais ou cópias autenticadas em cartório, se atestam a categoria em que a deficiência se enquadra, nos termos do Decreto nº 3.298/1999, a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças - CID -, bem como a provável causa da deficiência e, ainda, a tempestividade da entrega.

**4.19.1.** A Contratada se encarregará de receber e organizar esses laudos médicos e encaminhar à Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora o resultado dessa análise para publicação e divulgação. Será garantido aos candidatos que tiverem seu pedido indeferido prazo para interposição de recurso contra essa decisão.

**4.19.2.** A comprovação da deficiência declarada pelo candidato será feita posteriormente, por equipe médica contratada ou indicada pela Câmara Municipal.

**4.19.3.** Para a realização desta etapa, a Contratada enviará todos os laudos médicos recebidos ao final do certame ou a qualquer momento, quando requisitado pela Comissão Especial de



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

**4.20.** Aplicar as provas às suas expensas e sob sua coordenação e supervisão, contando com pessoal próprio, para aplicação e coordenação dos locais de prova, capacitado para esse fim, e dando treinamento e instruções ao pessoal local a ser mobilizado especificamente para composição da Equipe de Aplicação e Apoio (fiscais de sala e de corredor, leitor, intérprete de libras, fiscal para auxílio transcrição, porteiros, auxiliares de limpeza, encarregados de prédios e outros).

**4.20.1.** A Câmara Municipal se reserva o direito de exigir a comprovação dos treinamentos referidos neste subitem ou acompanhar a sua realização, se for o caso.

**4.20.2.** As provas objetivas e discursivas serão aplicadas no mesmo dia e turno com duração máxima de 4 (quatro) horas para os cargos de nível médio e médio/técnico e de 5 (cinco) horas para os cargos de nível superior.

**4.20.3.** A critério da Câmara Municipal, as provas poderão ser aplicadas em turnos distintos (manhã e tarde), com o agrupamento dos cargos por nível de escolaridade, de modo a permitir aos candidatos se inscreverem e se submeterem às provas para cargos de nível médio e nível superior de ensino.

**4.20.4.** Todas as etapas do concurso serão realizadas no município de Juiz de Fora.

**4.21.** Disponibilizar, no mínimo, 2 (dois) fiscais por sala durante a aplicação das provas.

**4.22.** Providenciar, imprimir e fazer a leitura óptica das folhas de respostas das provas objetivas, que deverão ser personalizadas e identificadas por meio de mecanismo de segurança, em processo totalmente automatizado.

**4.23.** Embalar os cadernos de provas e folhas de resposta em pacotes identificados, em conformidade com a alocação/distribuição dos candidatos.

**4.24.** Manter os cadernos de provas impressos em malotes lacrados, mantendo o seu sigilo.

**4.25.** Emitir as listas de presença e relatórios necessários à aplicação das provas.

**4.25.1.** Disponibilizar documento próprio para registro de ocorrências nas salas de aplicação de provas e encaminhá-los à Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora, quando registrada alguma ocorrência ou solicitado por essa.

**4.26.** Corrigir e avaliar as provas discursivas dos candidatos de nível superior.

**4.26.1.** Para correção das provas discursivas será adotado critério que impeça a identificação do candidato autor da resposta pela Banca Examinadora, preservando a imparcialidade e lisura no processo.

**4.26.2.** Os critérios e parâmetros para aprovação e desempate, assim como os quantitativos de candidatos aptos à correção de provas discursivas, terão os seguintes parâmetros:



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**4.26.2.1.** As provas discursivas/redação somente serão corrigidas mediante alcance de pontuação mínima obtida, correspondente a 60% (sessenta por cento) do total de pontos distribuídos nas provas objetivas.

**4.26.2.2.** Cargos que oferecem 1 vaga \_\_\_\_\_ 15 (quinze) redações.

**4.26.2.3.** Cargos que oferecem 2 vagas \_\_\_\_\_ 25 (vinte e cinco) redações.

**4.26.2.4.** Cargos que oferecem 4 vagas \_\_\_\_\_ 50 (cinquenta) redações.

**4.26.2.5.** Nas provas discursivas/redação os candidatos também deverão obter um mínimo de pontuação para aprovação correspondente a 60% (sessenta por cento) do total de pontos distribuídos.

**4.27.** Receber e analisar os títulos apresentados pelos candidatos aprovados e classificados nas etapas anteriores, de acordo com os critérios estabelecidos no edital.

**4.27.1.** Estarão aptos a se submeter à prova de títulos, todos os candidatos aos cargos das carreiras de nível superior de ensino aprovados e classificados nas provas discursivas/redação, de acordo com o critério descrito no item **4.26.2.5**, ou seja, não ter sido eliminado por não atingir a pontuação mínima correspondente a 60% dos pontos distribuídos na etapa.

**4.28.** Aplicar as provas de conhecimento e prova prática para Jornalista no município de Juiz de Fora, Minas Gerais.

**4.29.** A prova prática de jornalista será aplicada aos 40 (quarenta) primeiros classificados nas provas objetiva e discursiva/redação e àqueles eventualmente empatados na ordem de classificação com a mesma nota do quadragésimo classificado, desde que alcançadas as notas mínimas exigidas nas respectivas fases, tendo caráter eliminatório e classificatório.

**4.29.1.** Os critérios avaliativos a que serão submetidos os candidatos na prova prática (locação) serão fixados no Edital.

**4.29.2.** A prova prática para jornalista será aplicada nas dependências da Câmara Municipal com a utilização de equipamentos próprios ou da Contratada, desde que aprovados pelos técnicos da Câmara Municipal.

**4.30.** Receber e analisar recursos, por meio de pessoal especializado, porventura interpostos pelos candidatos em todas as fases do certame, emitindo parecer individualizado e fornecendo todo o material necessário à publicação.

**4.30.1.** Serão garantidos o contraditório e a ampla defesa aos candidatos no decorrer do concurso, em todas as suas fases, especialmente nos casos fixados no Edital do certame.

**4.30.2.** A Contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos interpostos por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do concurso público.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**4.31.** Fornecer listagens com resultado final, observando e aplicando os critérios de desempate estabelecidos no edital, bem como a classificação dos candidatos com deficiência, que deverão figurar na lista geral de classificação e em lista à parte, respeita a respectiva ordem de classificação.

**4.31.1.** A contratada deverá disponibilizar, no endereço eletrônico do concurso, todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e número de inscrição.

**4.32.** Fornecer listagens dos candidatos inscritos, contendo os respectivos resultados, dados pessoais e outras informações que venham a ser solicitadas, por ordem alfabética e ordem de classificação, em meio eletrônico e impresso, em arquivo de texto ou outro.

**4.33.** Emitir os resultados e enviar à Câmara Municipal para publicações.

**4.33.1.** A nota final dos candidatos e os critérios de aprovação e classificação, bem como os critérios de desempate dos classificados ao final do concurso serão definidas no Edital do certame.

**4.34.** Organizar e empacotar todo o material produzido na execução do concurso, para entrega à Câmara Municipal após a homologação do resultado final, para arquivo em suas dependências.

**4.34.1.** Sendo necessário ou do interesse da Câmara Municipal, poderão ser remetidos os laudos médicos separadamente, para realização de controle ou avaliação da equipe médica, assim como documentos para arquivo em suas dependências, antes da homologação do concurso, a qualquer tempo, mediante simples requisição da Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

**4.34.2.** A Contratada, nesse caso, manterá cópia digitalizada desses documentos, para viabilizar suas ações, tais como responder a questionamentos judiciais, recursos administrativos, requerimento de candidatos etc, até a homologação do concurso.

**4.35.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.

**4.36.** Com relação aos mecanismos de segurança, a Contratada deverá:

a) atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente Termo de Referência, em face das especificidades do objeto da contratação;

b) apresentar, em data a ser fixada em conjunto com a Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora, projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente;

c) adotar critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade;

d) transferir para o parque gráfico o material do concurso público em meios magnéticos/ópticos com arquivos protegidos contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.

e) utilizar no processo de impressão do material do concurso público circuito de câmeras filmadoras, com sistema de backup (cópias de segurança) do banco de imagens geradas pelo sistema, sendo preservados os HDs pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses;

f) dispor de sistema de controle de acesso, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso;

g) permitir o acesso às áreas de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários da contratada, que deverão ser cadastrados pela gráfica no sistema de controle de acesso às áreas restritas e receber identificação especial;

h) não será permitida a subcontratação dos serviços descritos neste Contrato, à exceção dos serviços gráficos, desde que respeitadas as exigências, requisitos e condições ou quaisquer outras disposições relativas à prestação dos referidos serviços constantes neste Contrato.

**4.37.** O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas ficará exclusivamente a cargo da contratada.

**4.38.** Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

**4.39.** As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

**4.40.** A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

**4.41.** Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

**4.42.** Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da Contratada, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**4.43.** Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.

**4.44.** O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de que trata o subitem **4.42** serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/testemunhas, voluntários. A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até os locais de aplicação das provas.

**4.45.** Além do estipulado neste Termo de Referência, a contratada deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até o término do contrato.

**4.46.** A Contratada, em conjunto com a Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora estabelecerá no Edital do concurso outros procedimentos e expedientes que contribuam para a segurança do certame.

**4.47.** A Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora, acompanhada ou não de pessoal técnico especializado, poderá realizar diligência, na fase de habilitação e durante a vigência do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da contratada, especialmente quanto ao especificado neste item do Termo de Referência.

**4.48.** A contratada para realizar o concurso público arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos, impostos e outras despesas.

**4.49.** A Contratada, em hipótese alguma, permitirá o contato dos membros da Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora ou qualquer outro servidor da Câmara Municipal com os integrantes das bancas que formularão as questões, devendo ser designado pela Contratada funcionário para dirimir dúvidas e zelar pela qualidade do material a ser produzido procedendo à interlocução entre as partes.

**4.50.** Observar os prazos estabelecidos pela Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora, atentando-se para o cronograma do concurso.

**4.51.** Disponibilizar ao candidato, no endereço eletrônico do concurso, em caso de cancelamento ou suspensão do certame, formulário de devolução do valor pago pela inscrição.

**4.52.** Receber os formulários, bem como a documentação indispensável para o processamento da devolução valor pago pela inscrição, de acordo com o estabelecido no edital do concurso.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

## CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

**5.1.** Elaborar o Edital do Concurso, por meio do assessoramento da Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora, nomeada por Portaria da Mesa Diretora.

**5.1.1.** Submeter o Edital do Concurso à apreciação do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, nos termos de suas instruções normativas.

**5.2.** Promover todas as publicações oficiais necessárias e relativas à execução do concurso, tais como edital, resultados e comunicados aos candidatos.

**5.3.** Manter conta corrente bancária para recebimento dos valores pagos pelos candidatos a título de taxa de inscrição.

**5.3.1.** Manter, junto à instituição bancária, contrato ou convênio de prestação de serviços de recebimento de títulos e controle diário de pagamentos efetuados.

**5.3.2.** Informar à Contratada o número da conta bancária, os dados do contrato/convênio e demais detalhamentos necessários para composição do boleto bancário de pagamento da taxa de inscrição.

**5.3.3.** Promover os testes de formatação do boleto junto à instituição bancária.

**5.3.4.** Promover a conciliação contábil/bancária, para identificação e controle dos pagamentos.

**5.3.5.** Repassar, diariamente, à Contratada, os relatórios digitais de baixa de pagamentos emitidos pela instituição bancária, para baixa automatizada das inscrições pagas.

**5.3.6.** Intermediar e resolver junto à instituição bancária as pendências e inconsistências de pagamentos.

**5.3.7.** Todo o detalhamento operacional do processo de repasse de informações, bem como o layout dos relatórios de retorno será definido conjuntamente, com envolvimento do pessoal técnico de ambas as partes e da instituição bancária, quando necessário.

**5.3.8.** Caberá a Câmara Municipal, na condição de titular da conta corrente bancária, o ônus sobre as tarifas bancárias decorrentes da operação de recebimento dos títulos bancários.

**5.4.** Propor as diretrizes da avaliação, quanto ao grau de dificuldade das questões ou delegar oficialmente a tarefa, confiando na *expertise* da Contratada.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**5.4.1.** Alterações na quantidade de questões, provas ou etapas poderão ensejar acréscimo no valor do contrato.

**5.5.** Fornecer todas as informações necessárias ao bom desempenho da Contratada na execução do concurso, disponibilizando regimentos, regulamentações, portarias e todo material que estiver ao seu alcance, que seja pertinente ao concurso público.

**5.6.** Promover a disponibilização de local equipado com computador com acesso à internet e impressora para recebimento de inscrições.

**5.7.** Promover a disponibilização de espaço físico para a aplicação das provas objetivas, discursivas e, se possível, também para as provas práticas do cargo de jornalista, sem ônus para a Contratada.

**5.8.** Responsabilizar pela homologação do concurso.

**5.9.** Receber o material produzido na execução do concurso para arquivo em suas dependências, observando os prazos legais de manutenção e arquivamento, permitindo o acesso da Contratada em caso de eventuais demandas judiciais ou administrativas.

**5.10.** Emitir atestado de capacidade técnica em favor da Contratada, para composição de seu acervo, se solicitado.

**5.11.** Promover, se necessário, visita técnica às instalações físicas da Contratada e das eventuais subcontratadas.

**5.12.** Fiscalizar o cumprimento do cronograma do concurso pela contratada.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO, DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**

**6.1** – Pelo objeto contratado a Câmara Municipal pagará à Contratada o valor global de até R\$ \_\_\_\_\_, \_\_ (\_\_\_\_\_), conforme Proposta Comercial apresentada pela Contratada no **Processo Licitatório nº 1191/2017, Pregão Presencial nº 44/2017.**

**6.2.** As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de receitas extra-orçamentárias decorrentes da arrecadação das **taxas de inscrição.**

**6.2.1** - O pagamento será efetuado em parcelas, após a conclusão e recebimento dos serviços estabelecidos para cada etapa, conforme o cronograma abaixo:

**a) 1ª parcela:** no valor correspondente a **20% (vinte por cento)** do montante devido, após o encerramento das inscrições;

**b) 2ª parcela:** no valor correspondente a **40% (quarenta por cento)** do montante devido, após a aplicação das provas objetivas e discursivas/redação;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

c) **3ª parcela:** no valor correspondente a **20% (vinte por cento)** do montante devido, após a aplicação das provas de títulos e prática;

c) **4ª parcela:** no valor correspondente a **20% (vinte por cento)** do montante devido, após a homologação final do concurso.

**6.2.2** - Os percentuais de pagamento para a Contratada incidirão sobre o montante arrecadado com as taxas de inscrições efetivamente realizadas, conforme abaixo descrito:

### 6.2.2.1 - Cargos de nível médio e médio/técnico:

TOTAL DE CADIDATOS ESTIMADOS: 5117 (cinco mil cento e dezessete)	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Valor em reais (R\$) para o número de <i>até 2900</i> (dois mil e novecentos) candidatos inscritos. 100% (cem por cento por cento) do valor arrecadado com as inscrições.	—, — ( )	—, — ( )
Valor em reais (R\$) para o número de <i>2901</i> (dois mil e novecentos e um) de <i>até 5117</i> (cinco mil, cento dezessete) candidatos inscritos. 80% (oitenta por cento) do valor arrecadado com as inscrições.	—, — ( )	—, — ( )

### 6.2.2.2 - Cargos de nível superior:

TOTAL DE CADIDATOS ESTIMADOS: 2015 (dois mil e quinze)	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Valor em reais (R\$) para o número de <i>até 1910</i> (um mil novecentos e dez) candidatos inscritos. 100% (cem por cento por cento) do valor arrecadado com as inscrições.	—, — ( )	—, — ( )
Valor em reais (R\$) para o número de <i>1911</i> (um mil novecentos e onze) <i>até 2015</i> (dois mil e quinze) candidatos inscritos. 80% (oitenta por cento) do valor arrecadado com as inscrições.	—, — ( )	—, — ( )

**6.2.2.3** - Estima-se um contingente aproximado de candidatos concorrendo no concurso público da Câmara Municipal para nível médio e médio/técnico de **até 5117 (cinco mil cento e dezessete)** candidatos inscritos e para nível superior de **até 2015 (dois mil e quinze)** candidatos inscritos. Caso o número de candidatos inscritos **ultrapasse** o número de candidatos estimados, seja para nível médio e médio/técnico e/ou nível superior, e conseqüentemente, **o valor arrecadado com as inscrições seja superior ao valor global homologado, caberá à Câmara Municipal a quantia excedente, a qual será repassada aos cofres públicos municipais.**



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**6.2.3** - Em caso de homologações em épocas distintas o pagamento da 4ª (quarta) parcela será efetuado após a última homologação.

**6.3.** O pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade da Câmara Municipal, creditado em favor da Contratada através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta e descrita abaixo, em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis posteriores a apresentação da competente nota fiscal/fatura junto à Divisão de Expediente da Câmara Municipal e, em anexo a esta, o Atestado de Fiscalização emitido por servidor especialmente designado responsável pela fiscalização da Contratação.

**BANCO:** \_\_\_\_\_  
**AGÊNCIA:** \_\_\_\_\_  
**CONTA CORRENTE:** \_\_\_\_\_

**6.3.1** - A Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora é responsável pelo atesto da nota fiscal/fatura e terá o prazo de 5 dias úteis para fazê-lo, contando-se esse prazo a partir do seu recebimento.

**6.3.2** - O Atestado de Fiscalização emitido pela Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora deverá ser anexado a nota fiscal/fatura recebida

**6.4** – Para efeito de pagamento, os documentos exigidos no **item 6.3** deverão estar acompanhados da prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal; prova de regularidade relativa à seguridade social, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

**6.5.** No caso do objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências deste documento, fica a Câmara Municipal autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à Contratada, das penalidades previstas no termo e na Lei nº 8.666/93.

**6.6.** A Câmara Municipal poderá descontar do pagamento as importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela Contratada, por força da contratação.

**6.7.** Na hipótese prevista no subitem **6.5** não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

**6.8.** Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e, no caso de incorreção, serão devolvidos e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal/fatura.

**6.9.** Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Câmara Municipal, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, calculada à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), *pro rata die*, calculada através da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$
$$EM = I \times N \times VP$$



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Onde:

I = índice de atualização financeira

TX = percentual da taxa de juros de mora anual

EM = encargos moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = valor da parcela em atraso

**6.10.** Para a hipótese definida no subitem **6.9**, a Contratada fica obrigada a emitir nota fiscal/fatura suplementar, identificando, de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento Câmara Municipal.

**6.11.** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela Contratada em conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

**6.12 -** O ISSQN devido será descontado no momento do pagamento, na forma do Código Tributário Municipal.

**6.13 -** Os valores das taxas de inscrição, pagos pelos candidatos, por meio de pagamento de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, serão depositados em conta única da Câmara Municipal e em Banco/Agência/Operação/Conta Corrente indicadas no ato da contratação.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

**7.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora, nomeada por Portaria, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, dando ciência de tudo à Câmara Municipal, conforme art. 67 e §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

**7.2.** O acompanhamento e fiscalização deste contrato pela Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pelo cumprimento das obrigações decorrentes deste instrumento ou impliquem em corresponsabilidade da Câmara Municipal ou de seus agentes ou prepostos, como também pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, conforme determina o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93.

**7.3.** Aos fiscalizadores do Contrato caberão as seguintes atribuições:

**a)** verificar a execução do serviço, a fim de garantir sua qualidade;

**b)** expedir Atestado de Fiscalização dos serviços prestados, tendo como base a nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;

**c)** informar, por escrito, à Contratada quaisquer irregularidades apresentadas na execução do Contrato.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**7.4** - A contratada deverá manter preposto, aceito pela Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Juiz de Fora, durante o período de vigência deste Contrato, para representá-la sempre que for necessário junto ao gestor do contrato, conforme disposto no art. 68 da Lei Federal nº. 8.666/93.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**8.1** - A licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Juiz de Fora e, se for o caso, será descredenciada do Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato, bem como das demais cominações legais.

**8.2** - O não cumprimento de qualquer obrigação assumida em decorrência deste Contrato, por parte da **Contratada**, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa:

**8.1.1** - advertência, por escrito, informando à Contratada sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

**8.1.2** - multa, nos seguintes percentuais:

**a) 0,3%** (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução dos serviços ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até 10 (dez) dias de atraso, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;

**b) 10%** (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias na execução dos serviços ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

**c) 20%** (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a Contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

**8.1.3** - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**8.1.4** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**8.3** – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento devido pela Câmara Municipal ou poderá ser pago por meio de guias próprias, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação para o pagamento.

**8.4** - As sanções previstas nos artigos 86 e 87, da Lei nº 8.666/93, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.





# **CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

**8.5** - As multas e sanções previstas neste Edital não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a Contratada da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Câmara Municipal por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

**8.6** - As sanções previstas poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério do Presidente da Câmara Municipal, se entender a justificativa apresentada pela Contratada como relevante.

## **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**9.1** – O Contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

a) por ato unilateral e escrito da Câmara Municipal, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;

b) por acordo entre as partes, reduzido a termo;

c) na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

**9.2** - Além das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8666/93, constituem causas de rescisão do Contrato:

a) interromper a execução do objeto por qualquer prazo, sem motivo que justifique e sem autorização expressa e escrita da Câmara Municipal;

b) não satisfizer as exigências da Câmara Municipal com relação à boa qualidade dos serviços prestados;

c) se a Contratada proceder dolosamente em prejuízo da Câmara Municipal.

**9.3** - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurado à Contratada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

**9.4** - Ocorrendo a rescisão do Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da Contratada, a Câmara Municipal responderá pelo valor pactuado, devido em face dos serviços prestados pela Contratada, até a data da rescisão.

**9.5** - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos previstos no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CÂMARA MUNICIPAL**

**10.1** – A Contratada reconhece os direitos da Câmara Municipal, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

**11.1** - O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, após justificativa e acordo entre as partes, nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**12.1** - Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma dos artigos 54 e 55, inciso XII, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**12.2** - Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da Contratada com terceiros, sem autorização prévia da Câmara Municipal, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

**12.3** - Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização da Câmara Municipal, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

**12.4** - A Câmara Municipal reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer objeto em desacordo com o previsto neste Contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

**12.5** - Qualquer tolerância por parte da Câmara Municipal, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor, todas as cláusulas deste Contrato, podendo a Câmara Municipal exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

**12.6** - Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Câmara Municipal e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da Contratada designadas para a execução do seu objeto, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

**12.7** - A inobservância dos prazos e condições estipulados neste Contrato ensejará a aplicação das sanções previstas neste mesmo instrumento.

**12.8** - O extrato do presente instrumento contratual será publicado no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal, disponível no endereço eletrônico [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br).

**12.9** - As relações entre a Contratada e a Câmara Municipal serão sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais e eletrônicos motivados pela urgência dos serviços que deverão ser, imediatamente, confirmados por escrito, se necessário, por solicitação da partes.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**12.10** - O Edital, resultados e outras informações somente poderão ser veiculados pela Contratada, através de qualquer meio de divulgação, após publicação no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal, ou quando expressa e oficialmente autorizado pela Câmara Municipal.

**12.11** - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões 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, de 1993.

**12.12** - A Contratada será responsável perante a Câmara Municipal, sob todos os aspectos, circunstâncias e eventualidades, respondendo pela qualidade dos serviços constantes neste contrato, bem como pelo sigilo e segurança, quesitos essenciais à natureza do evento.

**12.13** - A contratada não poderá terceirizar os serviços para a realização do concurso, salvo a exceção dos serviços gráficos, desde que observadas as determinações e as exigências fixadas neste Contrato.

**12.14** - Na hipótese de ocorrência de fato impeditivo da realização do concurso estranho à vontade das partes, a Câmara Municipal reembolsará a Contratada das despesas por ela efetuadas até aquela data, desde que previstas neste Contrato e se responsabilizará pela devolução do valor das inscrições aos candidatos, se for o caso.

**12.15** - Caso ocorra a nulidade das provas ou de todo o concurso por responsabilidade da Contratada, esta se obriga a realizá-lo novamente, sem ônus para a Câmara Municipal e para os candidatos, observando os mesmos critérios estabelecidos para aquele que fora anulado, em todo ou em parte.

**12.16** - Os prazos para o cumprimento das obrigações impostas à Contratada para a realização do concurso em todas as suas fases, se não previstas no presente Termo de Referência, serão fixadas no Edital do certame em comum acordo com a Contratada.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

**13.1** - Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Juiz de Fora, Minas Gerais, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas.

Juiz de Fora, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
CÂMARA MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF: