



CONTRATO Nº 08/2019

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

Pelo presente instrumento particular, e na melhor forma de direito, a **CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO**, inscrita no CNPJ sob o nº 03.615.459/0001-98, com sede na Rua Monsenhor Joaquim Márciano de Oliveira, nº 67, em Pouso Alto, Estado de Minas Gerais, aqui designada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Presidente, Vereador Érik Bruno Ribeiro, brasileiro, divorciado, professor de educação física, filho de Marlene Guimarães Ribeiro e de Paulo César Ribeiro, portador do RG nº M-7.890.043 e inscrito no CPF sob o nº 824.711.936-68, residente e domiciliado na Avenida Haroldo Russano, nº 221, Centro, Pouso Alto – MG, CEP: 37.468-000, endereço eletrônico: erikbruno@oi.com.br, e a empresa denominada **IDESUL - INSTITUTO SUL MINEIRO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL**, sediada na Estrada da Selinha, à Rua Projetada Nove, nº 50, Bairro Tronqueiras, na cidade de Passa Quatro-MG, CEP 37460-000, inscrita no CNPJ sob o nº 28.918.475/0001-80, ora denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por sua Presidente, Sra. **NATALY ADRIANE VAZ SARMENTO**, brasileira, casada, bancária, portadora do RG nº 17.809.772 (PCM), inscrita no CPF sob o nº 112.283.026-26, residente na cidade de Passa Quatro-MG, na denominada Estrada Velha, nº 328, Bairro Tronqueiras, CEP 37460-000, têm justo e convencionado o presente instrumento contratual, com fulcro na Lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1 – DO PROCEDIMENTO PARA CONTRATAÇÃO:

O presente contrato é embasado nas justificativas contidas na requisição e no termo de referência que o originaram, sendo formalizado a partir do Processo Administrativo nº 041/2019 – Dispensa de Licitação nº 037/2019, realizado nos termos do art. 24, II, da Lei 8.666/93.

2 – DO OBJETO:

2.1. Este contrato tem como objeto a prestação, pela contratada, de serviços técnicos concernentes à organização e realização de um Concurso Público, nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal, destinado ao preenchimento de uma vaga do cargo de provimento efetivo de Contador da Câmara Municipal de Pouso Alto.

2.2. Os serviços ora contratados abrangem a realização das seguintes atividades, dentre outras que se fizerem necessárias para o adequado processamento do concurso público e cumprimento integral das normas e instruções pertinentes do TCE/MG, notadamente aquelas previstas no Termo de Referência que embasou a presente contratação e que é recebido como parte integrante deste contrato, e que assim se resumem:

- Elaboração do edital do concurso;
- Divulgação do concurso e do edital em site próprio na internet;
- Recebimento e processamento das inscrições;
- Divulgação, em página eletrônica de acesso público prevista no edital, de avisos, decisões e resultados atinentes ao concurso;
- Expedição de comunicações e convocações aos candidatos inscritos, via e-mail, SMS e/ou whatsapp;

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'PAA', '1', '1', and 'Dae'.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.
CEP: 37.468-000 – POUSO ALTO / MINAS GERAIS
Telefone: (35) 3364.1446

e-mail: camara@pousoalto.mg.leg.br - CNPJ: 03.615.459/0001-98



- Orientação ativa à Câmara Municipal para adoção de todos os procedimentos e providências necessários ao adequado andamento do concurso, especialmente o cumprimento das instruções e exigências do TCE/MG;
- Elaboração das provas objetivas;
- Aplicação e correção das provas objetivas;
- Aplicação da prova de títulos, conforme os critérios definidos no termo de referência, e posteriormente no edital do concurso;
- Orientação para análise e decisão de eventuais impugnações ao edital, e eventuais recursos contra as provas e os resultados;
- Emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do concurso público, e de relatório de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação;
- Elaboração de dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para a Câmara Municipal e para o TCE/MG, quando da realização de eventual auditoria.

2.3. Em todas as atividades a serem desempenhadas pela contratada, e nas instruções que vier a prestar à contratante, deverão ser obedecidos rigorosamente a todos os parâmetros legais e às instruções de procedimentos e prazos exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG).

3 – DO REGIME DE EXECUÇÃO:

3.1. Os trabalhos de elaboração de minutas de atos, a emissão de instruções e esclarecimento de dúvidas da contratante, bem como a elaboração, impressão e correção das provas escritas, apuração de resultados, análise de comprovantes de títulos e análise de eventuais recursos, serão realizados na sede da contratada.

3.2. As inscrições dos candidatos serão processadas mediante preenchimento de formulário eletrônico, a ser disponibilizado no website da contratada na internet.

3.3. A Câmara Municipal responsabilizar-se-á por disponibilizar o local para aplicação das provas, a serem realizadas na sede do Município de Pouso Alto.

3.4. A contratada deverá designar agentes de seu quadro para comparecerem pessoalmente ao local e data de aplicação das provas escritas, trazendo consigo os cadernos de provas, distribuindo-os aos candidatos, e promovendo a orientação dos fiscais e saneamento de dúvidas que surgirem durante a realização das provas, bem como, ao final, recolhendo todas as provas e transportando-as para sua sede, para fins de correção.

3.5. Na hipótese de haver candidatos portadores de necessidades especiais, a contratada se responsabilizará pelo recebimento dos laudos médicos que comprovem a deficiência e, em caso de solicitação de prova especial, preparará as mesmas de acordo com cada necessidade, cabendo-lhe também a contratação e disponibilização de profissionais capacitados (intérpretes) para eventuais traduções.

3.6. Caberá à contratante a responsabilidade e os ônus pelas publicações oficiais a serem realizadas pertinentes aos atos do concurso (editais, adendos e avisos), mediante orientação da contratada.

3.7. A contratada deverá manter absoluto sigilo das questões e de seu gabarito, até o término da aplicação das provas escritas, assim como deverá garantir a segurança dos

TAA
2
ace



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.
CEP: 37.468-000 – POUSO ALTO / MINAS GERAIS
Telefone: (35) 3364.1446

e-mail: camara@pousoalto.mg.leg.br - CNPJ: 03.615.459/0001-98



cadernos de provas, antes e depois da aplicação do exame, respondendo em todas as instâncias pelas violações de sigilo e segurança que vier a dar causa, por ação ou omissão.

3.8. Caso haja demandas judiciais decorrentes do processo deste concurso público, a empresa contratada deverá prestar assessoria à Câmara Municipal, elaborando subsídios para defesa nas ações.

3.9. A contratada deverá obedecer aos prazos de cada etapa e de cada atividade previstos no Cronograma de Execução que constante do Termo de Referência integrante deste contrato, admitindo-se modificações e ajustes apenas mediante a concordância da contratante, para cumprimento de determinações ou orientações do Tribunal de Contas do Estado, ou para aceleração do processo, ou em virtude de fatos supervenientes devidamente justificados.

3.10. Em observância aos princípios constitucionais da impessoalidade e da moralidade, não poderão participar da elaboração das provas e das Bancas Examinadoras parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau, de candidatos inscritos para o concurso, sob pena de anulação do concurso e responsabilização da contratada.

3.11. Todos os valores arrecadados com as taxas de inscrição serão de propriedade do Município da contratante, devendo os valores das inscrições serem recolhidos diretamente em conta única da Câmara Municipal de Pouso Alto.

3.12. Os serviços objeto deste contrato serão realizados sob a responsabilidade técnica do advogado CARLOS HENRIQUE MATOS, OAB/MG nº 130.120, associado fundados da associação contratada, o qual foi indicado na proposta da contratada (no processo de licitação) como sendo detentor de Atestados de Capacidade Técnica em atividades compatíveis com o objeto do serviço ora contratado. Nesta condição, caberá a este profissional realizar as atividades técnicas pertinentes e prestar esclarecimentos à contratante sobre a execução do objeto contratual.

4 – DA VIGÊNCIA:

4.1. Este contrato tem vigência e execução estimado em 8 (oito) meses, vigorando assim no período de 30 de outubro de 2019 a 30 de junho de 2020.

5 - DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1. Pelos serviços objeto do presente contrato, a contratante pagará à contratada a importância de R\$ 4.660,00 (quatro mil, seiscentos e sessenta reais), dividida em 3 (três) parcelas, assim identificadas:

- a) 1ª parcela, no valor de R\$ 2.330,00 (50% do preço global), a ser paga após a publicação do edital;
- b) 2ª parcela no valor de R\$ 1.398,00 (30% do preço global), a ser paga após o encerramento das inscrições; e
- c) 3ª parcela no valor de R\$ 932,00 (20% do preço global), a ser paga após o término dos trabalhos de responsabilidade da contratada.

5.2. Os pagamentos pelos serviços serão efetuados no prazo de até 3 (três) dias úteis após a ocorrência de cada um dos eventos mencionados no item anterior, mediante apresentação de notas fiscais de prestação de serviços pela contratada.

5.3. As despesas decorrentes da execução deste contrato no exercício de 2019 correrão por conta da seguinte dotação do orçamento vigente da Câmara Municipal de Pouso Alto:

TECA f OR
3
D



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.
CEP: 37.468-000 – POUSO ALTO / MINAS GERAIS
Telefone: (35) 3364.1446

e-mail: camara@pousoalto.mg.leg.br - CNPJ: 03.615.459/0001-98



01.00.01.122.002.2.0002 - Manutenção do Gabinete e Secretaria da Câmara
3.3.90.39.99 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

5.4. Se ocorrer atraso superior a 90 dias no pagamento de qualquer parcela, fica a contratada autorizada a suspender os serviços contratados, até a efetiva regularização de todos os débitos vencidos, devidamente corrigidos, nos termos do art. 78, XV, da Lei 8.666/93.

6 – DA RESPONSABILIDADE E DA GARANTIA

6.1 - A contratada se responsabiliza e se obriga a executar todos os serviços constantes do objeto contratado com perícia, qualidade e pontualidade, e como descrito neste instrumento, e como o que consta na proposta ofertada, garantindo ainda ressarcir à contratante possíveis prejuízos financeiros apurados por desconformidade na execução do objeto deste contrato.

6.2 - A contratada se responsabiliza a bem executar os serviços do objeto contratado, conforme o caso, acatando determinação da fiscalização da execução deste instrumento, com presteza, disponibilidade e pontualidade, sem qualquer custo adicional e sem prejuízo do prazo previamente estipulado.

6.3 - A contratada é a única responsável pela total execução deste contrato.

6.4 - A Contratada se obriga a manter durante a execução contratual as condições técnicas de responsabilidade operacionais, técnicas, produtivas, no que couber, bem ainda as situações de habilitação e qualificação técnica exigidas no processo licitatório que deu origem a este contrato, bem como de outras concernente se exigidas para a prestação do objeto contratual, conforme condições da proposta de preço ofertada.

6.4.1 - A contratada fica obrigada a dar garantia da prestação do serviço pelo prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias depois de findada a prestação do contrato de serviços.

6.5 - Será da contratada a garantia pela procedência, condições, qualidade, e outros atributos inerentes à prestação de serviços, bem como pelas normas especificadas pelos órgãos de controle, bem ainda de outras condições complementares, conforme consignadas no processo licitatório que embasa este instrumento.

6.6 - A contratada responde civil, administrativa e criminalmente por danos e prejuízos, devidamente apurados, que da execução ou inexecução do objeto contratado vier a causar, direta ou indiretamente, à contratante ou a terceiros

7 - DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES:

7.1. O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada qual pela sua inexecução total ou parcial, que ensejará rescisão do ajuste, mediante comunicação escrita à outra parte, com as consequências previstas em lei, incluindo o pagamento, pela parte infratora, a título de indenização, da importância correspondente a 15% do valor do contrato, independentemente do disposto na cláusula 6.3.

7.2. Aplicam-se ainda ao presente contrato, no que couberem, os casos de rescisão administrativa previstos nos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93, com as penalidades previstas no artigo 80 da mesma lei, além de multas pelas seguintes condições e nos seguintes percentuais

7.3. Além das penalidades previstas na Lei 8.666/93, a contratada ficará também sujeita às seguintes multas em caso de inexecução das cláusulas do presente contrato:

RHA
F
4
WCP
D



I – No caso de atraso de até 05 (cinco) dias nos prazos estabelecidos no cronograma/período para conclusão de cada etapa: multa de 1% do valor contratado por ocorrência;

II – No caso de atraso de 06 (seis) a 15 (quinze) dias nos prazos estabelecidos no cronograma/período para conclusão de cada etapa: multa de 2% (dois por cento) do valor contratado (não cumulativa com a multa prevista no item anterior);

III – No caso de atraso acima de 15 (quinze) dias nos prazos estabelecidos no cronograma/período para conclusão de cada etapa: multa de 4% (quatro por cento) do valor contratado; não cumulativa com as multas estabelecidas nos itens I e II;

IV - No caso de inexecução parcial do contrato: multa de 5% (cinco por cento) do valor contratado;

V – No caso de inexecução total do contrato: multa de 10% (dez por cento) do valor contratado;

VI - O recolhimento das multas referidas deverá ser efetivado através de depósito bancário na conta bancária única da Câmara Municipal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento do ato administrativo que resultou a respectiva aplicação.

VII - Além da aplicação de multas, a contratante poderá aplicar a suspensão do contratado em participar de futuras licitações ou assinar contrato com a Administração Pública Municipal por prazo já fixado em 2 (dois) anos.

VIII – Poderá ainda a contratante declarar a inidoneidade do contratado para contratar com a Administração Pública até que se encerre a sanção aplicada, conforme o item anterior.

8 - DO FORO:

8.1. Nos casos omissos e não previstos neste contrato administrativo serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos nas suas cláusulas.

8.2. Fica eleito para dirimir quaisquer pendências que possam advir da execução deste contrato, em atendimento ao § 2º do art. 55 da Lei 8.666/93, o foro da comarca de São Lourenço-MG.

9 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1. São de exclusiva responsabilidade da contratada os pagamentos aos seus funcionários, contratados e associados que venham a prestar os serviços ora ajustados, ficando a contratante totalmente livre de qualquer responsabilidade em relação a terceiros.

9.2. É também de exclusiva responsabilidade da contratada o recolhimento de todo e qualquer encargo trabalhista, previdenciário e comercial decorrente da execução desse contrato, de acordo com o art. 71 da Lei 8.666/93, não gerando direito à contratada, nem a qualquer de seus sócios, empregados ou colaboradores, de peticionar quaisquer benefícios oriundos de relação de emprego com a contratante.

9.3. A contratada não poderá em nenhuma hipótese transferir o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte, sob pena de rescisão deste instrumento, sendo a contratada a única responsável pelo objeto contratado, respondendo civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar à contratante e/ou a terceiros.

RAB
5
@ ROR



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

CEP: 37.468-000 – POUSO ALTO / MINAS GERAIS

Telefone: (35) 3364.1446

e-mail: camara@pousoalto.mg.leg.br - CNPJ: 03.615.459/0001-98



9.4. Nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/93, a contratante realizará a publicação resumida do presente instrumento de contrato, no prazo ali previsto.

E por estarem, assim, combinados, ajustados e contratados, fizeram este instrumento em duas vias de igual teor e forma, que, depois de lidas e achadas conformes pelas partes, vão assinadas, na presença de duas testemunhas.

Pouso Alto-MG, 30 de outubro de 2019.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Érik Bruno Ribeiro

Presidente

Nataly Adriane V. Sarmento

IDESUL – INSTITUTO SUL MINEIRO DE
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL

Nataly Adriane Vaz Sarmento – Presidente

Testemunhas:

Danielle Cristina C. Ralcho

CPF: 088402736-89

Joana Lourenço

CPF: 045.397.336-18

RMA



ANEXO ÚNICO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

1.1. OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços referentes à organização, elaboração e realização de Concurso Público para seleção de candidatos visando ao preenchimento de vaga do seguinte cargo de provimento efetivo da Câmara Municipal de Pouso Alto.

CARGO e ATO DE CRIAÇÃO	Quant. de Vagas	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO BASE
CONTADOR (Resolução nº 66/2019)	01	- Graduação em curso superior de Contabilidade; - Registro profissional ativo na CRC	20 horas	R\$ 2.487,45 (Lei Ordinária nº 604/2019)

1.2. RESUMO DOS SERVIÇOS:

Caberá à empresa contratada, especialmente, responsabilizar-se pelas seguintes atividades, dentre outras que se fizerem necessárias para o adequado processamento do concurso público e cumprimento integral das normas e instruções pertinentes do TCE/MG:

- Elaboração do edital do concurso (vide item 2.1 abaixo);
- Divulgação do concurso e do edital em site próprio na internet;
- Recebimento e processamento das inscrições (vide item 2.1 abaixo);
- Divulgação, em página eletrônica de acesso público prevista no edital, de avisos, decisões e resultados atinentes ao concurso;
- Expedição de comunicações e convocações aos candidatos inscritos, via e-mail, SMS e/ou whatsapp;
- Orientação ativa à Câmara Municipal para adoção de todos os procedimentos e providências necessários ao adequado andamento do concurso, especialmente o cumprimento das instruções e exigências do TCE/MG;
- Elaboração das provas objetivas (vide item 2.2 abaixo);
- Aplicação e correção das provas objetivas (vide item 2.2 abaixo);
- Aplicação da prova de títulos, conforme os critérios definidos no edital (vide item 2.2.3 abaixo);
- Orientação para análise e decisão de eventuais recursos contra o edital, as provas e os resultados (vide item 2.3 abaixo);

Handwritten signatures and initials in blue ink.



- Emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do concurso público, e de relatório de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação;

- Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para a Câmara Municipal e para o TCE/MG, quando da realização de eventual auditoria.

1.3. OUTROS PARÂMETROS:

a) Prazo estimado (desejado) para conclusão do concurso: até 30/06/2020.

b) A Câmara Municipal responsabilizar-se-á por disponibilizar o local para aplicação das provas, a serem realizadas na sede do Município de Pouso Alto;

c) Caberá também à Câmara a responsabilidade e os ônus pelas publicações oficiais a serem realizadas (editais e avisos), mediante orientação da contratada;

d) Caso haja demandas judiciais decorrentes do processo de concurso público, a empresa contratada deverá prestar assessoria à Câmara Municipal, elaborando subsídios para defesa nas ações.

1.4. FUNDAMENTAÇÃO:

Os serviços a serem contratados estão voltados ao cumprimento de exigência legal do art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, que estabelece as condições gerais de ingresso no serviço público, além de atendimento a Recomendações e Instruções exaradas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, as quais deverão ser rigorosamente levadas em consideração pela empresa contratada.

2. REGIME DE EXECUÇÃO (Detalhamento do Objeto e Atividades):

2.1. EDITAL E INSCRIÇÕES:

- Elaboração e montagem da minuta do edital, a ser submetida à aprovação da contratante;

- Elaboração de cronograma geral;

- Orientação à Câmara sobre forma e prazos para publicação do edital e/ou seu extrato, bem como a respectiva remessa ao TCE/MG;

- Especificação de programas de estudos para o cargo;

- Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias para as provas;

- Recebimento das inscrições por via eletrônica, através do *site* da empresa;

- Seleção e convocação das bancas examinadoras;

- Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;

- Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação.

Trm *de* *de* *f* *@*



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, N° 67.

CEP: 37.468-000 – POUSO ALTO / MINAS GERAIS

Telefone: (35) 3364.1446

e-mail: camara@pousoalto.mg.leg.br - CNPJ: 03.615.459/0001-98



2.2. ELABORAÇÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS:

2.2.1. Elaboração das provas escritas com questões, em conformidade com o nível de escolaridade e as atribuições do cargo, por intermédio de profissionais especializados, sendo que as provas contarão com questões objetivas e de múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas, divididas da seguinte forma:

a) Prova com pelo menos 60 questões, incluindo temas de Língua Portuguesa e Interpretação de Texto, Raciocínio Lógico, Legislação Municipal, Contabilidade Pública, Planejamento e Orçamento Públicos, Auditoria no Setor Público, Direito Financeiro e Finanças Públicas, Sistema Tributário e Gestão Fiscal, Lei de Responsabilidade Fiscal, Princípios gerais de economia, Noções básicas de estatística, Súmulas e Instruções Normativas do TCEMG aplicáveis a municípios, Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Manual de Demonstrativos Fiscais, Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público, Licitações e contratos administrativos.

2.2.2. Elaboração de Provas Especiais:

Na hipótese de haver candidatos portadores de necessidades especiais, a empresa se responsabilizará pelo recebimento dos laudos médicos que comprovem a deficiência e, em caso de solicitação de prova especial, ficará a cargo da empresa a preparação das provas de acordo com cada necessidade e a contratação de profissionais técnicos capacitados (intérpretes) para eventuais traduções.

2.2.3. Aplicação de Prova de Títulos:

- Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do edital de inscrições, em conjunto com a Comissão de Concurso Público;

- A grade de avaliação deverá considerar os parâmetros indicados na Resolução da Câmara nº 66/2019 e as referências e recomendações do TCE/MG acerca dos critérios correntemente aceitáveis;

- Recebimento e avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital;

- Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

2.2.4. Outros procedimentos relativos às provas e pertinentes à contratada:

- Análise técnica das questões, com revisão de língua portuguesa, antes da impressão das provas;

- Digitação e edição das provas;

- Impressão dos cadernos de questões;

- Digitação, edição e impressão dos cartões de respostas;

- Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;

- Verificação dos locais para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Concurso;

TMR
ROR J



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, N° 67.

CEP: 37.468-000 – POUSO ALTO / MINAS GERAIS

Telefone: (35) 3364.1446

e-mail: camara@pousoalto.mg.leg.br - CNPJ: 03.615.459/0001-98



- Distribuição dos candidatos no local das provas;
- Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;
- Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- Treinamento e contratação do pessoal envolvido na aplicação da prova;
- Aplicação efetiva das provas, com a presença de sua equipe de coordenação;
- Elaboração de atas e listas de presença;
- Ampla divulgação do gabarito oficial, no dia seguinte à prova a partir das 08:00;
- Correção dos cartões respostas;
- Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
- Correção e entrega dos resultados das provas escritas;
- Emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.

2.3. REVISÃO DE QUESTÕES E RECURSOS:

- Recbimento dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;
- Encaminhamento dos pedidos de revisão à banca examinadora para análise;
- Participação técnica na elaboração das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado, junto à banca examinadora;
- Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

TEA @ WCE J @



3 – ETAPAS E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

As etapas que compõem o processo do Concurso Público e o Cronograma a ser cumprido pela CONTRATADA na execução do objeto desta licitação, a princípio, são as seguintes, podendo haver ajustes que sejam acordados entre as partes, visando ao cumprimento de normas do TCE/MG, ou para melhor adequação do calendário:

ORDEM	DESCRIÇÃO ETAPAS	PRAZO/PERÍODO ESTIMADO PARA CONCLUSÃO:
01	Entrega da minuta do Edital	30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.
02	Publicação do Edital.	Em até 02 (dois) dias após revisão final e aprovação pela contratante
03	Prazo para recurso do Edital	03 (três) dias após publicação
04	Abertura das Inscrições	70 (setenta) dias após publicação
05	Pedido de Isenção de Pagamento de Taxa de Inscrição	5 (cinco) dias úteis.
06	Prazo das Inscrições	30 (trinta) dias.
07	Divulgação da Relação de Inscritos	07 (dias) dias úteis após término das inscrições
08	Prazo para Recurso da Relação de Inscritos	03 (três) dias úteis após divulgação
09	Homologação das Inscrições	03 (três) dias úteis após o encerramento do prazo para recursos dos inscritos.
10	Indicação do local de realização das provas.	07 (sete) dias após a homologação das inscrições.
11	Elaboração e realização das Provas Objetivas e entrega dos Títulos	30 (trinta) dias corridos após o encerramento das inscrições.
12	Divulgação do Gabarito	8:00 do dia seguinte à realização das provas
13	Prazo para recurso ao Gabarito.	03 (três) dias úteis.
14	Divulgação Oficial do Resultado da Prova Objetiva e dos recursos eventualmente propostos.	20 (vinte) dias úteis.
15	Divulgação do Resultado da Prova de títulos	10 (dez) dias.

Rafael de Souza J. @



16	Prazo para recurso contra Resultado da Prova de Títulos	03 (três) dias úteis.
17	Divulgação Oficial do Resultado Geral do Concurso e dos recursos eventualmente propostos à Prova de Títulos.	02 (dois) dias úteis.
18	Homologação Final	20 (vinte) dias.

4 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento pela prestação dos serviços será realizado em 3 parcelas, assim divididas:

- a) 1ª parcela: correspondente a 50% do preço contratado, a ser paga após a publicação do edital;
- b) 2ª parcela: correspondente a 30% do preço contratado, a ser paga após o encerramento das inscrições; e
- c) 3ª parcela: correspondente a 20% do preço contratado, a ser paga após o término dos trabalhos de responsabilidade da contratada.

HA @ ace J @