

Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



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 PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO.
PREGÃO PRESENCIAL Nº06/2018. CONTRATO Nº 01/2019.

Contrato de prestação de serviços, que entre si celebram a **CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO**, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 19.146.752/0001-93, com sede à Praça Tiradentes, 41, Centro, em Ouro Preto, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, ora representada pelo seu Presidente para o Biênio 2019/2020 **JULIANO FERREIRA**, brasileiro, em união estável, professor, inscrito no CPF sob o n.º 003.859.496-00, RG-MG 6.184.464, residente e domiciliado na rua Nossa Senhora das Graças, Morro da Queimada, Ouro Preto/MG, e de outro lado, **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** CNPJ n.º 22.540.895/0001-90, com sede na Rua Ilmenita, n.º 220, Bairro Camargos, Belo Horizonte/MG, representada por Priscila de Castro Xavier, inscrita no CPF sob o número 085.812.996-52, portador da carteira de identidade n.º MG-15.141.304, residente e domiciliada na Rua Laura Brito Farias, n.º 563, Bairro Heliópolis, Belo Horizonte/MG, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo como fundamento legal a lei 8.666/93, a lei 10.520/02 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1



Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



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:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE
01	Contratação de prestação de serviços técnicos profissionais de planejamento, organização, operacionalização e execução de concurso público. Por planejamento entenda-se a fixação de diretrizes que conduzirão os trabalhos desde a elaboração do edital até o ato de homologação do certame. Por organização 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	01

Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



os locais onde serão realizadas as provas.

Por operacionalização e execução 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 Ouro Preto, 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, elaboração dos programas das provas, elaboração das provas com a disponibilidade de banca especializada, às custas da Contratada, para todas as fases do concurso 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,

3

Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



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 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, 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

Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



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 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.

Prova de Títulos para os cargos de nível superior.

Do caráter das provas: Fechada/objetiva/múltipla escolha: conhecimentos comuns a todos os cargos e

5



conhecimentos específicos de cada cargo (com caráter eliminatório e classificatório).

Título: para os cargos de nível superior (caráter classificatório).

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.

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 do Pregão nº 06/2018 e seus anexos;
- b) Proposta da Contratada.

Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



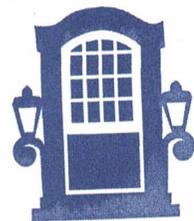
2.2 - Os documentos referidos no item 2.1 são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do Contrato.

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:

Fase	Cronograma Prévio Estimado
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



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 para o concurso.

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 de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



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

c) 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;

9



Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



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

f) 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;

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 de indeferimento da inscrição;

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

i) 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;

10



Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



j) 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 Ouro Preto, para publicação no Diário Oficial dos Atos do Legislativo, após o encerramento das inscrições, a relação dos inscritos, contemplando todos inscritos no concurso e todos inscritos por função;

4.4.1 - Encaminhar à Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Ouro Preto, 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;

11



Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



4.5 - Receber da Câmara Municipal de Ouro Preto 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 de Ouro Preto 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 Ouro Preto.



Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



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 Ouro Preto 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 de Ouro Preto.

4.8.1 - Encaminhar anexas aos relatórios de que trata este subitem as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas, com: número de candidatos inscritos, total de inscritos para a realização das provas objetivas, 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 subsequentes 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 Ouro Preto.

4.9 - Receber e atualizar durante todo o concurso, as alterações de endereço informadas pelos candidatos e, após o encerramento do certame com a homologação final, proceda a atualização junto ao Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Ouro Preto.

13



Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



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, o qual deverá conter número de inscrição, nome completo, CPF, local endereço da realização das provas.

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 de Ouro Preto 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

14

Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



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 nenhum 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, 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.

15

Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



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, no qual estarão impressos: o nome e o código do cargo/especialidade ao qual concorre, o número de inscrição, 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 candidatos, 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 - Aplicar as provas às suas expensas e sob sua coordenação e

16



Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



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, fiscal para auxílio transcrição, porteiros, auxiliares de limpeza, encarregados de prédios e outros).

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

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

4.22 - 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.

4.23 - Todas as etapas do concurso serão realizadas no município de Ouro Preto.



Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



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

4.25 - 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 automatizado.

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

4.27 - Manter os cadernos de provas impressos em malotes lacrados, mantendo o seu sigilo.

4.28 - Emitir as listas de presença e relatórios necessários à aplicação das provas.

4.28.1 - 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 Ouro Preto, quando registrada alguma ocorrência ou solicitado por essa.



Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



4.29 - Estarão aptos a se submeter à prova de títulos, todos os candidatos aos cargos das carreiras de nível superior de ensino aprovados e classificados, ou seja, que não tenham sido eliminado por não atingirem a pontuação mínima correspondente a 60% dos pontos distribuídos na prova objetiva.

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

4.31 - 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.

4.32 - 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.

4.33 - 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.

19



Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



4.34 - Fornecer listagens com resultado final, observando e aplicando os critérios de desempate estabelecidos no edital, respeitada a respectiva ordem de classificação.

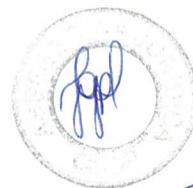
4.34.1 - A contratada deverá disponibilizar, no endereço eletrônico do concurso, todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e número de inscrição.

4.35 - 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.

4.36 - Emitir os resultados e enviar à Câmara Municipal para publicações.

4.36.1 - 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.

4.37 - Organizar e empacotar todo o material produzido na execução do concurso, para entrega à Câmara Municipal de Ouro Preto após a homologação do resultado final, para arquivo em suas dependências.



Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



4.38 - 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.

4.39 - 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.

4.40 - Com relação aos mecanismos de segurança, a Contratada deverá:

a) atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no 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 Ouro Preto, 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;

21



Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



- 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 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 aos funcionários da contratada, que deverão ser cadastrados pela gráfica no sistema de controle de acesso às áreas restritas e receber identificação especial;

22

Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



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.

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

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

4.43 - 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.

4.44 - 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.



Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



4.45 - Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refiles, 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.

4.46 - 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.

4.47 - 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.

4.48 - 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 **4.46** serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com

[Handwritten signature]

24

[Handwritten signature]



Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



assinatura de dois candidatos/testemunhas, voluntários. A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até os locais de aplicação das provas.

4.49 - Além do estipulado no 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.

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

4.51 - A Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Ouro Preto, 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 no Termo de Referência.

4.52 - 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

25



Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos, impostos e outras despesas.

4.53 - 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 Ouro Preto ou qualquer outro servidor da Câmara Municipal de Ouro Preto 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.

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

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

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

26





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 Ouro Preto, 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.

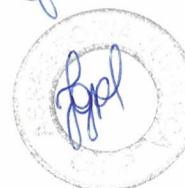
5.2 - Promover todas as publicações oficiais necessárias e relativas à execução do concurso, tais como edital, resultados e comunicados aos candidatos.

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.

27



Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



- 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 de Ouro Preto, 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.

28

Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



- 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 e, se possível, 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

29

Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



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.

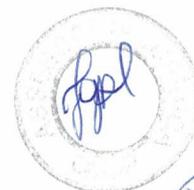
6.1 - Pelo objeto contratado a Câmara Municipal pagará à Contratada o valor global de até R\$ 26.900,00 (vinte e seis mil e novecentos reais), conforme Proposta Comercial apresentada pela Contratada no **Processo Licitatório nº 12/2018, Pregão Presencial nº 06/2018.**

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 30% (trinta por cento) do montante devido, após o encerramento das inscrições;

30



Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



b) 2a parcela: no valor correspondente a 30% (trinta por cento) do montante devido, após a aplicação das provas objetivas;

c) 3a parcela: no valor correspondente a 40% (quarenta 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:

CARGOS	VAGAS	INSCRIÇÕES ESTIMADAS	PORCENTAGEM DE RECEBIMENTO	VALOR ESTIMADO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	VALOR TOTAL DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
Nível médio	10	De 1000 Até 1200	100% (cem por cento) do valor arrecadado com as inscrições.	R\$ 40,00 (quarenta reais)	De R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) a R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais)

31

Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



6.2.2.2 - Cargos de nível superior:

CARGOS	VAGAS	INSCRIÇÕES ESTIMADAS	PORCENTAGEM DE RECEBIMENTO	100%	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
Nível superior	05	De 200 Até 300	100% (cem por cento) do valor arrecadado com as inscrições.	R\$ 70,00 (setenta reais)	De R\$ 14.000,00 (quatorze mil) a R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais)

6.2.2.3 - Estima-se um contingente aproximado de candidatos concorrendo no concurso público da Câmara Municipal de Ouro Preto/MG para nível médio/superior de até R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais), considerando a estimativa de 1.000 (hum mil) até 1.200 (hum mil e duzentos) candidatos inscritos para os cargos de nível médio. Para nível superior de até R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), considerando a estimativa de 200 (duzentos) até 300 (trezentos) candidatos inscritos para os cargos de nível superior e conseqüentemente, o valor arrecadado com as inscrições seja superior ao valor global homologado, caberá à Câmara Municipal de Ouro Preto a

32

Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



quantia excedente, a qual será repassada aos cofres públicos municipais.

6.2.3 - Em caso de homologações em épocas distintas o pagamento da 3ª (terceira) parcela será efetuado após a última homologação.

6.3 - O pagamento será efetuado pela 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 ao Departamento de Compras e Patrimônio da Câmara Municipal de Ouro Preto e, em anexo a esta, o Atestado de Fiscalização emitido por servidor especialmente designado responsável pela fiscalização da Contratação.

BANCO: Bradesco

AGÊNCIA: 2639

CONTA CORRENTE: 14082-1

6.3.1 - A Comissão Especial de Realização e Fiscalização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Câmara Municipal de Ouro Preto é responsável pelo atesto da nota fiscal/fatura e terá o prazo de 10 dias úteis para fazê-lo, contando-se esse prazo a partir do seu recebimento.

Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



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 Ouro Preto deverá ser anexado à 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

34



Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



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

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

6.11 - 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 de Ouro Preto 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 Ouro Preto, nomeada por Portaria, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no

35

Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



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 Ouro Preto 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;

36



c) informar, por escrito, à Contratada quaisquer irregularidades apresentadas na execução do Contrato.

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 Ouro Preto, 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 Ouro Preto 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:

37



Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



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

8.2.2 - 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.

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

38

Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



8.2.4 - 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.

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 de Ouro Preto 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 de Ouro Preto, se entender a justificativa apresentada pela Contratada como relevante.

39





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 de Ouro Preto;
- b) não satisfizer as exigências da Câmara Municipal de Ouro Preto com relação à boa qualidade dos serviços prestados;
- c) se a Contratada proceder dolosamente em prejuízo da Câmara Municipal de Ouro Preto.

40

Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



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 consequências 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 de Ouro Preto, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

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.

41



Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



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 de Ouro Preto, 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 de Ouro Preto, 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 de Ouro Preto 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

Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



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, em relação 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 de Ouro Preto exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

12.6 - Este Contrato não estabelece nenhum vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Câmara Municipal de Ouro Preto 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 de Ouro Preto, disponível no endereço eletrônico www.cmop.mg.gov.br.

43

Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



12.9 - As relações entre a Contratada e a Câmara Municipal de Ouro Preto 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 das partes.

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 de Ouro Preto, ou quando expressa e oficialmente autorizado pela Câmara Municipal de Ouro Preto.

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 de Ouro Preto, 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

44



Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



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 de Ouro Preto 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 de Ouro Preto 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 - As partes elegem o foro da Cidade e Comarca de Ouro Preto para dirimir toda e qualquer dúvida ou litígio decorrentes do presente contrato.

45

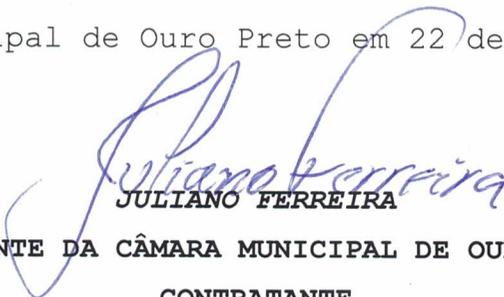
Câmara de Vereadores de Ouro Preto

CUIDANDO DO NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO: AS PESSOAS



E por estarem assim ajustadas, celebram e firmam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um único fim de direito, obrigando-se por si e sucessores, na presença das testemunhas abaixo.

Câmara Municipal de Ouro Preto em 22 de janeiro de 2019.


JULIANO FERREIRA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO
CONTRATANTE


GILSON GRACIANO MOREIRA
DIRETOR GERAL


PRISCILA DE CASTRO XAVIER
REPRESENTANTE DA ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01) 
Nome:
CPF: 045.763916,42

02) 
Nome:
CPF: 059566276-54

