

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0001/2014 - CPL-DAF**PROCESSO Nº 0006/2014****AVISO DE LICITAÇÃO**

Encontra-se aberta, na Empresa Municipal de Planejamento, Gestão e Educação em Trânsito e Transportes de Montes Claros - MCTrans, situada na Praça Presidente Tancredo Neves, sem número, Terminal Rodoviário, 2º Andar, Bairro Canelas, **LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**, com a finalidade de selecionar propostas para a **contratação de empresa especializada em processos de seleção de recursos humanos a fim de realizar concurso público de provas para o provimento de cargos efetivos do Quadro de Pessoal da Empresa Municipal de Planejamento, Gestão e Educação em Trânsito e Transportes de Montes Claros - MCTrans**, por solicitação da Comissão do Concurso Público, nomeada pela Portaria MCTrans DAF 103/13, cujas especificações detalhadas encontram-se em Anexo, acompanhando o Edital da Licitação.

Regem a presente Licitação a Lei Federal nº 10.520/02, o Decreto Municipal nº 2.111/05, a Lei Orgânica Municipal, a Lei Complementar Federal nº. 123/2006, a Lei Complementar Municipal nº 026/2010, a Portaria MCTrans DAF nº 001/2014, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis.

A abertura desta Licitação ocorrerá **no dia 04 (quatro) de fevereiro de 2014, às 09:00 (nove) horas**, na sala de reuniões, nesta MCTrans, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Propostas de Preços e nº 02 - Documentos de Habilitação ao Pregoeiro, bem como, **em separado dos envelopes acima mencionados, a Declaração dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no ato convocatório do certame, a Declaração de Participação e, caso a licitante seja ME ou EPP, a Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.**

Poderão participar da Licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do Edital.

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados com a CPL/Pregoeira, mediante a entrega de CD-R, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:30 as 11:30 horas e de 13:30 as 18:00 horas ou nos sites **www.montesclaros.mg.gov.br** e **www.mctransonline.com.br**. É necessário que seja informado à Comissão Permanente de Licitações, via e-mail - (licitamctrans@gmail.com) - ou via fax (38) 3213-0350, a retirada do mesmo, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. A CPL não se responsabilizará pela falta de informações, relativas ao procedimento, daqueles interessados que não confirmarem pelos meios expostos a retirada do Edital. **Quaisquer dúvidas contactar através do telefone (38) 3213-0350.**

Montes Claros, 20 de janeiro de 2014.

Mara Viviane Abreu Gomes
Pregoeira

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES/ PREGOEIRA**PREÂMBULO**

EDITAL DE PREGÃO Nº 0001/2014

PROCESSO Nº 0006/2014

DATA DA REALIZAÇÃO: 04/02/2014

HORÁRIO: 09:00 horas

LOCAL: Empresa Municipal de Planejamento, Gestão e Educação em Trânsito e Transportes de Montes Claros - MCTrans

A Empresa Municipal de Planejamento, Gestão e Educação em Trânsito e Transportes de Montes Claros - MCTrans torna público que se encontra aberta, nesta unidade, Licitação na modalidade **PREGÃO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, Processo nº 0006/2014, para a **contratação de empresa especializada em processos de seleção de recursos humanos a fim de realizar concurso público de provas para o provimento de cargos efetivos do Quadro de Pessoal da Empresa Municipal de Planejamento, Gestão e Educação em Trânsito e Transportes de Montes Claros - MCTrans**, por solicitação da Comissão do Concurso Público, nomeada pela Portaria MCTrans DAF 103/13, que será regida pelo Decreto Municipal nº 2.111 de 04 de março de 2005, pela Lei Orgânica Municipal, pela Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006, pela Lei Complementar Municipal nº 026 de 08 de abril de 2010, pela Portaria MCTrans DAF nº 001/2014 e pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis a espécie. As Propostas de Preços deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e Anexos que dele fazem parte integrante. Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação serão recebidos na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento que será na sala de reuniões da Empresa Municipal de Planejamento, Gestão e Educação em Trânsito e Transportes de Montes Claros - MCTrans, situada na Praça Presidente Tancredo Neves, sem número, Terminal Rodoviário, 2º Andar, Bairro Canelas, iniciando-se no dia **04 de fevereiro de 2014**, às **09:00 horas** e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1 - DO OBJETO:

1.1 - A presente Licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada em processos de seleção de recursos humanos a fim de realizar concurso público de provas para o provimento de cargos efetivos do Quadro de Pessoal da Empresa Municipal de Planejamento, Gestão e Educação em Trânsito e Transportes de Montes Claros - MCTrans, nos moldes do Projeto Básico especificado no Anexo VIII**, conforme especificações e condições determinadas no presente Edital e nos demais Anexos que o completam.

2 - DA PARTICIPAÇÃO:

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, e que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2 - Não poderão participar licitantes que incorram nas vedações do artigo 9º da Lei 8.666/93 e do artigo 100 da Lei Orgânica Municipal, ou que estiverem sob processo de falência ou concordata.

3 - DOS ENVELOPES PARA PARTICIPAÇÃO:

3.1 - A Proposta de Preços e os Documentos para Habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis respectivamente, contendo em suas partes externas, além do nome da proponente, todos os dados que identifique a empresa, com os seguintes dizeres:

**CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES / PREGOEIRA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0001/2014
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
CNPJ:**

**CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES / PREGOEIRA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0001/2014
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
CNPJ:**

3.2 - A Proposta de Preços deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas. Deve ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

3.3 - Os Documentos necessários à Habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membros da Equipe de Apoio.

4 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Credenciamento (fora dos envelopes)

4.1.1 - Pessoa Jurídica

4.1.1.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de representante estatutário legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item “a”, deste subitem, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação.

4.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.4 - A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

4.5 - Os Documentos apresentados para o Credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membros da Equipe de Apoio.

4.6 - Todas as licitantes deverão apresentar perante a Equipe de Apoio, antes da entrega dos envelopes, Declaração de Pleno Atendimento – Anexo III, Declaração de Participação – Anexo VII e Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte – Anexo VI, caso a licitante seja ME ou EPP.

5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO, DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO E DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

5.1 - A Declaração de Pleno Atendimento – Anexo III, a Declaração de Participação – Anexo VII e a Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte – Anexo VI deverão ser apresentadas fora dos envelopes nºs 01 e 02.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 - A Proposta de Preços deverá conter os seguintes elementos:

6.1.1 - Cabeçalho contendo todos os dados que identifique a empresa;

6.1.2 - Número do Pregão;

6.1.3 - Descrição do objeto da presente Licitação, em conformidade com as especificações do modelo de Proposta de Preços - Anexo II deste Edital;

6.1.4 - Preço global da proposta em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as condições deste Edital;

6.1.5 - Prazo de validade da Proposta de Preços de no mínimo 60 (sessenta) dias.

6.2 - Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores inexequíveis ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

6.3 - A apresentação da(s) proposta(s) implicará a plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.4 - Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais proponentes.

6.5 - Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas como impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto desta Licitação, correrão à conta da proponente.

6.6 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

7.1 - O Envelope “Documentos para Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

7.2 - Habilitação Jurídica

7.2.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

7.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, última alteração caso houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

7.2.3 - Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea 7.2.2, deste subitem;

7.2.4 - Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.2.5 - Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

7.3 - Regularidade Fiscal e Trabalhista e qualificação econômico-financeira

7.3.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

7.3.2 - Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, relativa à sede da licitante;

7.3.3 - Prova de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS);

7.3.4 - Prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.3.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943 (CNDT);

7.3.6 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.3.7 - Alvará de Funcionamento expedido pelo município da sede da empresa.

7.4 - Qualificação Técnica

7.4.1 Certidão(ões) ou atestado(s) expedido(s) por órgão público da administração direta ou indireta, em nome da licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.

7.5 - Disposições Gerais da Habilitação

7.5.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.5.2 - Os Documentos necessários à Habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membros da Equipe de Apoio.

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1 - No horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2. Para efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar no momento do credenciamento a declaração constante do Anexo VI, sob pena de não gozarem dos benefícios desta.

8.2.1. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

8.3 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.4 - A análise das Propostas de Preços pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as Propostas:

8.4.1 - Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

8.4.2 - Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

8.5 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da Proposta.

8.6 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas Propostas de Preços das demais licitantes.

8.7 - As Propostas de Preços não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

8.7.1 - Seleção da Proposta de Menor Preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;

8.7.2 - Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as Propostas de Preços que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três);

8.7.3 - No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as Propostas de Preços empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.8 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das Propostas de Preços selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da Proposta de Maior Preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.9 - O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances em relação aos demais empatados.

8.10 - Os lances deverão ser formulados pelo valor global, em valores distintos e decrescentes, inferiores à Proposta de Menor Preço.

8.11 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances, com exceção da melhor Proposta de Preços.

8.12 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.13 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.14 - A aceitabilidade será aferida a partir da estimativa dos preços de mercado vigentes, na data da apresentação das Propostas de Preços, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

8.15 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro decidirá acerca da aceitabilidade da primeira classificada, sendo observado, para efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006, o disposto no capítulo “DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE” deste Edital.

8.16 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os Documentos de Habilitação de seu autor.

8.17 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos Documentos de Habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

8.17.1 - Substituição e apresentação de documentos, ou;

8.17.2 - Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.18 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.18.1 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.19 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.20 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com seu autor, decidirá sobre a aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer, deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - A ausência de manifestações imediatas e motivadas da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informando à autoridade competente.

9.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

10.1 - A **CONTRATANTE** exercerá a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

10.2 - Os contatos entre **CONTRATANTE/CONTRATADA** serão efetuados por meio da Comissão do Concurso Público, nomeada pela Presidência da MCTrans.

10.3 - A prestação dos serviços será por **demanda**, dentro do prazo contratual.

10.4 - A Empresa Municipal de Planejamento, Gestão e educação em Trânsito e Transportes de Montes Claros - MCTrans, reserva-se o direito de não receber a mercadoria em desacordo com o previsto neste Edital e Anexos, que dele fazem parte integrante, podendo cancelar o mesmo e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

10.5 - As quantidades totais informadas no Edital e seus Anexos são estimadas, portanto a **CONTRATANTE** poderá alterá-las, de acordo com as suas necessidades e/ou conveniência, mediante Termo Aditivo, obedecido aos limites estabelecidos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que isto implique na alteração dos preços unitários contratados, bem como, não ficando a **CONTRATANTE** obrigada a requisitar a quantidade total licitada.

10.6 - **O prazo final de entrega do objeto deste Edital será de até 06 (seis) meses a partir da assinatura do Contrato.**

10.7 – O cronograma de execução do processo do concurso será firmado quando da assinatura do Contrato.

10.8. Do Local de Realização das Provas

10.8.1. O local de realização das provas será no município de Montes Claros/MG.

10.8.2. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive pelos portadores de deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

10.8.2.1. Os locais indicados para a aplicação das provas devem, antes de ser confirmados junto aos candidatos, ser submetidos à MCTrans, com endereço completo de cada local, para avaliação

quanto ao aspecto de localização e fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado à MCTrans recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação em até 05 (cinco) dias corridos.

10.8.3. Em cada local de prova deverá haver pelo menos uma sala específica para lactantes.

11 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

11.1 - O objeto da presente Licitação será recebido, no(s) local(is) e endereço(s) indicado(s) pela solicitante.

11.2 - Por ocasião da entrega, a **CONTRATADA** deverá colher no respectivo comprovante, a data, o nome, o cargo, assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento.

11.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a **CONTRATANTE** poderá:

11.3.1 - Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

11.3.1.1 - Na hipótese de substituição, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;

11.3.2 - Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

11.4 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas, mediante recibo no corpo da nota, firmado pelo servidor responsável pelo recebimento.

12 - DA FORMA DE PAGAMENTO:

12.1 - O pagamento será efetuado , pela MCTrans, em até dois dias úteis após cada etapa, de acordo com o cronograma abaixo:

- a. 25% após o encerramento das inscrições e a entrega das listas de candidatos;
- b. 25% após aplicação das provas;
- c. 25% após resultado definitivo da prova objetiva e resultado provisório da prova discursiva e entrega dos relatórios indicados no subitem 3.12.1 do Projeto Básico; e
- d. 25% após a homologação do resultado final do concurso.

12.2 - Para a efetivação do pagamento deverão ocorrer a apresentação da nota fiscal e o ateste, pelos fiscais do Contrato, da realização de cada etapa prevista no subitem anterior.

12.3 - O valor total a ser pago pela MCTrans à **CONTRATADA** será o negociado por ocasião da sessão de abertura do processo licitatório.

12.4 - Deverão ser apresentadas a esta empresa as Certidões Negativas de Débito junto a Previdência Social, a Justiça do Trabalho, a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, a Certidão Negativa de Falência e o Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS, para a realização de todos os pagamentos.

12.5 - Em caso de irregularidade na emissão da nota fiscal e das certidões fiscais e trabalhistas, o prazo de pagamento será contado a partir de suas reapresentações, desde que devidamente regularizados.

13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1 - As despesas decorrentes da presente Licitação correrão por conta de recursos próprios da empresa e os recursos oriundos da arrecadação total com os valores das inscrições dos candidatos.

14 - DA CONTRATAÇÃO:

14.1 - A contratação decorrente desta Licitação será formalizada mediante assinatura de Contrato e emissão de Autorização de Fornecimento.

14.1.1 - Se na ocasião da formalização do Contrato as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), a Justiça do Trabalho, a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.1.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 14.1.1 deste item 14, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

14.2 - A adjudicatária deverá no prazo de 03 (três) dias corridos contados da data da convocação, comparecer a Empresa Municipal de Planejamento, Gestão e Educação em Trânsito e Transportes de Montes Claros - MCTrans para assinatura do Contrato, sob pena de perder o direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

14.3 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua Proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 14.1.1 ou se recusar a assinar o Contrato, será convocado outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente.

14.4 - O prazo de vigência do Contrato será de 01 (um) ano, contados da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nas formas e condições previstas no inciso II, art. 57 da Lei 8.666/93.

15 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

15.1 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá garantir prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes penalidades:

15.1.1 - Advertência por escrito;

15.1.2 - Em caso de descumprimento total ou parcial da obrigação assumida, poderá ser aplicada à **CONTRATADA** as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis;

15.1.3 - Suspensão temporária do direito de participar em Licitações e contratar, com a licitante, por um prazo de até 05 (cinco) anos, conforme art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02;

15.1.4 - Rescisão do termo de Contrato.

16 - PENALIDADES:

16.1 - Caso a **CONTRATADA** não inicie a execução dos serviços nas condições avençadas, considerando como início da execução dos serviços o definido no cronograma de execução do processo do concurso, a ser firmado quando da assinatura do Contrato, ficará sujeita à multa de mora de 0,5% (meio por cento), sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10º (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do Contrato, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório e no instrumento contratual.

16.1.1 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE**. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga pela **CONTRATADA**, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

16.1.2 - As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes.

16.2 - Caso a **CONTRATADA** não possa cumprir os prazos estipulados para a execução/entrega, total ou parcial, dos itens solicitados, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentadamente as condições do Contrato; e de impedimento de sua execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração, em documento contemporâneo à sua ocorrência.

16.3 - A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para a entrega dos serviços/objetos solicitados, deverá ser encaminhada à **CONTRATANTE**, até o vencimento do prazo de prestação inicialmente estipulado, ficando a critério da **CONTRATANTE** a sua aceitação.

16.4 - Vencido o prazo proposto sem a prestação dos serviços/entrega do objeto, total ou parcialmente, a **CONTRATANTE** oficiará a **CONTRATADA** comunicando-lhe a data-limite para a regularização de sua execução. A partir dessa data considerar-se-á inadimplência, sendo-lhe aplicada à sanção de que trata o item 16.1 deste item.

16.5 - A aplicação de multas, bem como a rescisão do Contrato, não impedem que a **CONTRATANTE** aplique à **CONTRATADA** faltosa as demais sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93 (advertência, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade).

16.6 - A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida de regular processo administrativo, mediante o qual se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

16.7 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

16.8 - O Contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, sem autorização da **CONTRATANTE** por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

17 – DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

17.1 - Nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, após a classificação final dos preços propostos, como critério de desempate, será dada preferência à contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que o menor preço ofertado não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

17.1.1. O empate mencionado no caput deste item será verificado na(s) situação(ões) em que a(s) proposta(s) apresentada(s) pela microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 5% (cinco por cento) superiores à(s) proposta(s) mais bem classificada(s) em cada item, ocasião(ões) na(s) qual(ais), proceder-se-á da seguinte forma:

17.1.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada no item, de acordo com o disposto no subitem 17.1.1 poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresentar proposta de preço para cobrir àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

17.1.1.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 17.1.1.1 serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação definida no subitem 17.1.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

17.1.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 17.1.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

17.1.1.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

17.1.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar ainda toda a documentação exigida para efeitos de habilitação, conforme o Capítulo VII do presente Edital, sob pena de inabilitação, ainda que haja alguma restrição.

17.1.2.1. Havendo alguma restrição na documentação para comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, devendo a empresa interessada apresentar as respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

17.1.2.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 17.1.2.1 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Além das obrigações previstas no projeto básico, deverá a instituição:

18.1. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail) e convencional, fac-símile, internet, etc.

18.2. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se integralmente por quaisquer ocorrências que causem quebra de sigilo que possam comprometer a realização do certame.

18.3. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do Contrato, correndo às expensas da **CONTRATADA** as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

18.4. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e pelos demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do Contrato.

18.5. Providenciar para que o valor da taxa de inscrição fixado pelo **CONTRATANTE** seja depositado pelo candidato diretamente em conta específica da MCTrans, mediante recolhimento por meio da Guia de Cobrança, bem como acompanhar o processamento dos pagamentos junto à Caixa Econômica Federal.

18.6. Assegurar todas as condições para que a MCTrans fiscalize a execução do Contrato.

18.7. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.

18.8. Solicitar a prévia e expressa aprovação da MCTrans quanto aos procedimentos a serem adotados, em todas as etapas do concurso.

18.9 - A **CONTRATADA** obriga-se a manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.

18.10 - A **CONTRATADA** obriga-se a não fornecer o objeto deste processo fora dos padrões estabelecidos na Autorização de Fornecimento.

18.11 - Correm por conta da **CONTRATADA** todas as despesas e responsabilidades perante as leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de acidentes de trabalho decorrente das relações empregatícias da mesma, assim como todos os impostos incidentes sobre o Contrato.

19- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

19.1 - Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;

19.2 - Aplicar à empresa vencedora penalidade, quando for o caso;

19.3 - Prestar à **CONTRATADA** toda e qualquer informação por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

19.4 - Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

19.5 - Notificar, por escrito, a **CONTRATADA** da aplicação de qualquer sanção.

20 - REAJUSTAMENTO:

20.1 - Os preços não sofrerão reajuste, salvo as hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 - As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

21.2 - O resultado do presente certame será divulgado pela Empresa Municipal de Planejamento, Gestão e Educação em Trânsito e Transportes de Montes Claros - MCTrans.

21.3 - Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação das demais Licitantes ficarão à disposição para retirada na sede da Empresa Municipal de Planejamento, Gestão e Educação em Trânsito e Transportes de Montes Claros - MCTrans, situada na Praça Presidente Tancredo Neves, sem número, Bairro Canelas, Terminal Rodoviário, 2º Andar, após a celebração do Contrato.

21.4 - Até 02 (dois) dias anteriores à data fixada para recebimento das Propostas de Preços, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

21.4.1 - A petição será dirigida à autoridade subscrita do Edital, que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil;

21.4.2 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

21.5 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

21.6 - Integram o presente Edital:

Anexo I - Descrição do objeto;

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento;

Anexo IV - Modelo de Carta de Credenciamento;

Anexo V - Minuta do Contrato;

Anexo VI - Modelo de Declaração para Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VII - Modelo de Declaração de Participação;

Anexo VIII - Projeto Básico.

21.7 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da Licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Montes Claros/MG.

21.8 - As eventuais dúvidas dos interessados poderão ser dirigidas à Comissão Permanente de Licitações no telefax: (38) 3213-0350.

Montes Claros, 20 de janeiro de 2014.

Mara Viviane Abreu Gomes
Pregoeira

ANEXO I**DESCRIÇÃO DO OBJETO****PROCESSO: 0006/14****LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL 0001/14**

Item	Descrição	Valor Global (R\$)
01	Contratação de empresa especializada em processos de seleção de recursos humanos a fim de realizar concurso público de provas para o provimento de cargos efetivos do Quadro de Pessoal da Empresa Municipal de Planejamento, Gestão e Educação em Trânsito e Transportes de Montes Claros – MCTrans, nos moldes do Projeto Básico especificado no Anexo VIII.	

ANEXO II**PREGÃO PRESENCIAL 0001/14****MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

.....timbre ou identificação do licitante.....

À

Empresa Municipal de Planejamento, Gestão e Educação em Trânsito e Transportes de Montes Claros – MCTrans.

Comissão Permanente de Licitações.

Prezados Senhores:

Atendendo ao Pregão nº _____/_____, apresentamos nossa Proposta de Preços, conforme abaixo especificado:

Item	Descrição	Valor Global (R\$)
01	Contratação de empresa especializada em processos de seleção de recursos humanos a fim de realizar concurso público de provas para o provimento de cargos efetivos do Quadro de Pessoal da Empresa Municipal de Planejamento, Gestão e Educação em Trânsito e Transportes de Montes Claros – MCTrans, nos moldes do Projeto Básico especificado no Anexo VIII.	
VALOR GLOBAL R\$ _____ (_____)		

Validade da proposta: no mínimo 60 (sessenta) dias

Local e data

Assinatura e carimbo do representante legal.

ANEXO III**PREGÃO PRESENCIAL 0001/14****MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO**

A empresa _____, cadastrada no CNPJ sob o nº _____, situada na _____ por intermédio do (a) seu (a) representante ou procurador (a) declara a Empresa Municipal de Planejamento, Gestão e Educação em Trânsito e Transportes de Montes Claros-MCTrans, que atende a todas as condições de habilitação no processo licitatório nº _____ Edital de Pregão nº _____/_____ e se **compromete a entregar o (s) bem (ns) e/ou a prestar o (s) serviço (s) que lhe for (em) adjudicado (s) conforme a descrição dos Anexo I e VIII deste Edital, desconsiderando qualquer erro que porventura houver cometido na elaboração da Proposta de Preços**, e, também declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Declara ainda, cumprir a Lei Municipal nº 3.084 de 28 de fevereiro de 2.003, que dispõe sobre aplicação de sanções às empresas sediadas no Município em descumprimento da Lei de Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência e Decreto Lei nº 3.928 de 20 de dezembro de 1.999 que dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

Assinatura e carimbo do representante legal.

ANEXO IV**PREGÃO PRESENCIAL 0001/14****MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

_____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada na cidade de _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____, residente e domiciliado(a) na _____, CPF nº _____, detentor(a) de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere ao Sr(a) _____, portador da identidade nº _____, CPF nº _____, com fim específico de representar o outorgante perante a Empresa Municipal de Planejamento, Gestão e Educação em Trânsito e Transportes de Montes Claros - MCTrans, no Pregão Presencial nº ____/____, podendo assim retirar Editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representante e assim, assinar atas, contratos de fornecimentos de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos e enfim, todos os atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

_____, _____ de _____ de _____.

Outorgante (reconhecer firma)

Outorgado

ANEXO V**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/____****PREGÃO Nº 0001/14**

A **Empresa Municipal de Planejamento, Gestão e Educação em Trânsito e Transporte de Montes Claros – MCTrans**, Empresa Pública Municipal situada na Praça Presidente Tancredo Neves, sem número, Terminal Rodoviário, Bairro Canelas, Montes Claros, MG, CEP 39.402-595, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.097.946/0001-31, neste ato representada por sua Presidenta, Sra. Ivana Colen Brandão, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa, estabelecida na CEP....., inscrita no CNPJ sob o n.º, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato, sendo o presente regido pelas normas da Lei Federal nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 2.111/05, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO E DO GERENCIAMENTO

1.1 – O presente Contrato está vinculado aos termos do Processo Administrativo n.º 0006/14, Pregão n.º 0001/2014 e à proposta da **CONTRATADA**.

1.2 – O setor competente para receber, conferir e fiscalizar o objeto deste Contrato será o solicitante e o responsável técnico, observado os artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O objeto deste Contrato é o especificado abaixo:

Item	Descrição	Valor Global (R\$)
01	Contratação de empresa especializada em processos de seleção de recursos humanos a fim de realizar concurso público de provas para o provimento de cargos efetivos do Quadro de Pessoal da Empresa Municipal de Planejamento, Gestão e Educação em Trânsito e Transportes de Montes Claros – MCTrans, nos moldes do Projeto Básico especificado no Anexo VIII.	
VALOR GLOBAL R\$ _____ (_____)		

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E VALOR GLOBAL:

3.1 - O valor total deste Contrato é de R\$ _____ (_____), conforme discriminado acima.

3.2 - Nos preços contratados já estão inclusos todos os impostos, taxas e fretes.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários ao atendimento das despesas decorrentes deste processo correrão à conta de recursos próprios da empresa e os recursos oriundos da arrecadação total com os valores das inscrições dos candidatos.

CLÁUSULA QUINTA - REAJUSTAMENTO:

Os preços não sofrerão reajuste, salvo as hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - PRAZO DO CONTRATO:

O prazo de vigência deste Contrato será até o dia ____/____/____, contados a partir de sua assinatura, **podendo ser prorrogado nas formas e condições previstas no inciso II, art. 57 da Lei 8.666/93.**

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Além das obrigações previstas no projeto básico, deverá a instituição:

7.1. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail) e convencional, fac-símile, internet, etc.

7.2. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se integralmente por quaisquer ocorrências que causem quebra de sigilo que possam comprometer a realização do certame.

7.3. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do Contrato, correndo às expensas da **CONTRATADA** as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

7.4. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e pelos demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do Contrato.

7.5. Providenciar para que o valor da taxa de inscrição fixado pelo **CONTRATANTE** seja depositado pelo candidato diretamente em conta específica da MCTrans, mediante recolhimento por meio da Guia de Cobrança, bem como acompanhar o processamento dos pagamentos junto à Caixa Econômica Federal.

7.6. Assegurar todas as condições para que a MCTrans fiscalize a execução do Contrato.

7.7. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.

7.8. Solicitar a prévia e expressa aprovação da MCTrans quanto aos procedimentos a serem adotados, em todas as etapas do concurso.

7.9 - A **CONTRATADA** obriga-se a manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.

7.10 - A **CONTRATADA** obriga-se a não fornecer o objeto deste processo fora dos padrões estabelecidos na Autorização de Fornecimento.

7.11 - Correm por conta da **CONTRATADA** todas as despesas e responsabilidades perante as leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de acidentes de trabalho decorrente das relações empregatícias da mesma, assim como todos os impostos incidentes sobre o Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1 - Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;

8.2 - Aplicar à empresa vencedora penalidade, quando for o caso;

8.3 - Prestar à **CONTRATADA** toda e qualquer informação por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

8.4 - Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

8.5 - Notificar, por escrito, a **CONTRATADA** da aplicação de qualquer sanção.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1 - O pagamento será efetuado, pela MCTrans, em até dois dias úteis após cada etapa, de acordo com o cronograma abaixo:

- a. 25% após o encerramento das inscrições e a entrega das listas de candidatos;
- b. 25% após aplicação das provas;
- c. 25% após resultado definitivo da prova objetiva e resultado provisório da prova discursiva e entrega dos relatórios indicados no subitem 3.12.1 do Projeto Básico; e
- d. 25% após a homologação do resultado final do concurso.

9.2 - Para a efetivação do pagamento deverão ocorrer a apresentação da nota fiscal e o ateste, pelos fiscais do Contrato, da realização de cada etapa prevista no subitem anterior.

9.3 - O valor total a ser pago pela MCTrans à **CONTRATADA** será o negociado por ocasião da sessão de abertura do processo licitatório.

9.4 - Deverão ser apresentadas a esta empresa as Certidões Negativas de Débito junto a Previdência Social, a Justiça do Trabalho, a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, a Certidão Negativa de Falência e o Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS, para a realização de todos os pagamentos.

9.5 - Em caso de irregularidade na emissão da nota fiscal e das certidões fiscais e trabalhistas, o prazo de pagamento será contado a partir de suas reapresentações, desde que devidamente regularizados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ENTREGA

10.1 - A **CONTRATANTE** exercerá a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

10.2 - Os contatos entre **CONTRATANTE/CONTRATADA** serão efetuados por meio da Comissão do Concurso Público, nomeada pela Presidência da MCTrans.

10.3 - A prestação dos serviços será por **demanda**, dentro do prazo contratual.

10.4 - A Empresa Municipal de Planejamento, Gestão e educação em Trânsito e Transportes de Montes Claros - MCTrans, reserva-se o direito de não receber a mercadoria em desacordo com o previsto neste Contrato, podendo cancelar o mesmo e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

10.5 - As quantidades totais informadas no Edital e seus Anexos são estimadas, portanto a **CONTRATANTE** poderá alterá-las, de acordo com as suas necessidades e/ou conveniência, mediante Termo Aditivo, obedecido aos limites estabelecidos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que isto implique na alteração dos preços unitários contratados, bem como, não ficando a **CONTRATANTE** obrigada a requisitar a quantidade total licitada.

10.6 - O prazo final de entrega do objeto deste Edital será de até 06 (seis) meses a partir da assinatura do Contrato.

10.7 - O cronograma de execução do processo do concurso será firmado quando da assinatura do Contrato.

10.8. Do Local de Realização das Provas

10.8.1. O local de realização das provas será no município de Montes Claros/MG.

10.8.2. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive pelos portadores de deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

10.8.2.1. Os locais indicados para a aplicação das provas devem, antes de ser confirmados junto aos candidatos, ser submetidos à MCTrans, com endereço completo de cada local, para avaliação quanto ao aspecto de localização e fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado à MCTrans recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação em até 05 (cinco) dias corridos.

10.8.3. Em cada local de prova deverá haver pelo menos uma sala específica para lactantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PENALIDADES

11.1 - Caso a **CONTRATADA** não inicie a execução dos serviços nas condições avençadas, considerando como início da execução dos serviços o definido no cronograma de execução do processo do concurso, a ser firmado quando da assinatura do Contrato, ficará sujeita à multa de mora de 0,5% (meio por cento), sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10º (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do Contrato, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório e no instrumento contratual.

11.1.1 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE**. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga pela **CONTRATADA**, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

11.1.2 - As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes.

11.2 - Caso a **CONTRATADA** não possa cumprir os prazos estipulados para a execução/entrega, total ou parcial, dos itens solicitados, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentadamente as condições do Contrato; e de impedimento de sua execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração, em documento contemporâneo à sua ocorrência.

11.3 - A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para a entrega dos serviços/objetos solicitados, deverá ser encaminhada à **CONTRATANTE**, até o vencimento do prazo de prestação inicialmente estipulado, ficando a critério da **CONTRATANTE** a sua aceitação.

11.4 - Vencido o prazo proposto sem a prestação dos serviços/entrega do objeto, total ou parcialmente, a **CONTRATANTE** oficiará a **CONTRATADA** comunicando-lhe a data-limite para a regularização de sua execução. A partir dessa data considerar-se-á inadimplência, sendo-lhe aplicada a sanção de que trata o item 11.1 deste item.

11.5 - A aplicação de multas, bem como a rescisão do Contrato, não impedem que a **CONTRATANTE** aplique à **CONTRATADA** faltosa as demais sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93 (advertência, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade).

11.6 - A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida de regular processo administrativo, mediante o qual se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

11.7 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

11.8 - O Contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, sem autorização da **CONTRATANTE** por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido nos casos previstos no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, observado o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS E ADITAMENTOS

Os casos omissos e aditamentos contratuais, acaso necessários, serão regidos pelas normas da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, e segundo os princípios gerais do Direito Administrativo e, subsidiariamente, do Direito Privado, sempre em benefício do interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO:

As partes, de comum acordo, elegem o Foro da Comarca de Montes Claros-MG, para dirimir toda e qualquer questão oriunda deste Contrato.

E, por estarem assim, justas e contratadas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Montes Claros, _____ de _____ de 2014.

Representante
Empresa / CONTRATADA

Ivana Colen Brandão
MCTrans / CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

DESPACHO: Contrato devidamente examinado e aprovado pelo Setor Jurídico, em obediência ao parágrafo único do artigo 38, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Roberta Campos Corrêa
OAB – MG 100411

ANEXO VI**PREGÃO PRESENCIAL 0001/14****MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE****DECLARAÇÃO**

_____ (nome/razão social), inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a). _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, DECLARA, para fins do disposto no subitem 8.2 do Edital do Pregão Presencial nº. ____/2014, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006.

_____ -MG, __/__/2014

(Nome da empresa e assinatura do representante legal)

ANEXO VII**PREGÃO PRESENCIAL 0001/14****MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO**

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada na cidade de _____, declara, sob as penalidades da Lei que:

- a) Até a presente data inexistem fatos impeditivos a sua habilitação, na forma do §2º, do art. 32, da Lei federal nº 8.666/93;
- b) Não se acha enquadrada nas vedações indicadas no subitem 2.2 do Edital do Pregão ____/2014;
- c) Atende à exigência do inciso V do art. 27 incorporado à Lei Federal nº 8.666/93 pela Lei nº 9.854/99;
- d) Possui condições suficientes para fornecer os objetos licitados;
- e) Tomou conhecimento das informações e condições exigidas para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado;
- f) Assume inteira responsabilidade pela execução do objeto licitado, bem como a sujeição a todas as normas do Edital e seus Anexos.

Assume ainda, essa Empresa, inteira responsabilidade pela veracidade de todas as informações fornecidas.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal, indicando o cargo

ANEXO VIII**PREGÃO PRESENCIAL 0001/14****CONCURSO PÚBLICO
PROJETO BÁSICO****1. INFORMAÇÕES GERAIS.****1.1. Do objeto.**

Contratação de empresa especializada em processos de seleção de recursos humanos a fim de realizar concurso público de provas para o provimento de cargos efetivos do Quadro de Pessoal da Empresa Municipal de Planejamento, Gestão e Educação em Trânsito e Transportes de Montes Claros - MCTrans, consoante os termos deste projeto básico.

1.2. Da Justificativa.

O último concurso público realizado pela MCTrans para o provimento dos cargos relacionados no item 1.3 deste Anexo, teve sua validade expirada em 2010, o que impede a MCTrans de nomear novos candidatos para ocupar os cargos atualmente vagos. Sendo assim, considerando a necessidade de manter-se um contingente mínimo de servidores do Quadro Funcional, e ainda, a existência de vagas em aberto, faz-se necessária a realização de um novo concurso público.

1.3. Do objetivo.

Provimento de 64 (sessenta e quatro) cargos do quadro de pessoal da MCTrans, para atendimento a suas necessidades operacionais, distribuídos de acordo com as especialidades discriminadas no quadro abaixo:

Cargo	Escolaridade	Vagas	Salário R\$ (*)
Agente Administrativo II	Médio	15 (2)	1.117,49
Agente de Operação e Fiscalização de Transporte e Trânsito	Médio	30 (3)	1.165,12
Atendente	Médio	06 (1)	839,01
Auxiliar de Serviços Gerais I	Fundamental	02	733,52
Auxiliar de Serviços Gerais II	Fundamental	04	738,89
Educador de Trânsito	Superior	01	2.204,54
Analista de Transporte e Trânsito II	Superior	02	2.976,03
Médico	Superior	01	2.204,54
Técnico em Eletroeletrônica	Técnico	01	1.165,12
Técnico em Mecânica	Técnico	01	1.165,12
Vigia	Fundamental	01	733,52

(*) Salários vigentes no mês 11/2013

Entre parênteses, quantidade de vagas reservadas para candidatos portadores de necessidades especiais.

1.4. Das Descrições dos Cargos.

As descrições e especificações dos cargos, bem como a formação especializada e experiência profissional, quando exigida, conforme atribuições definidas no anexo I do Estatuto Social da MCTrans, são as seguintes:

1. Do Analista de Transporte e Trânsito II:

- 1.1 - Desenvolver atividades relacionadas à elaboração de estudos e projetos destinados ao transporte e trânsito, acompanhando suas implantações e operações;
- 1.2 - Desenvolver atividades relacionadas com o gerenciamento, operação, controle e fiscalização dos sistemas de transporte e trânsito, de acordo com os procedimentos e legislações em vigor, orientando motoristas e usuários;
- 1.3 - Examinar projetos, processos e outros documentos emitindo pareceres técnicos, laudos e relatórios para fins administrativos e judiciais;
- 1.4 - Acompanhar e controlar a operação dos serviços de transporte coletivo, de táxi, moto-taxi, escolar e de lazer;
- 1.5 - Desenvolver estudos relacionados ao custo tarifário, de todas as modalidades de transporte;
- 1.6 - Coordenar a vistoria em veículos movidos a diesel, gasolina e álcool, quanto ao cumprimento das normas, ordens de serviços e requisitos técnicos e legais exigidos para circulação;
- 1.7 - Promover o acompanhamento sistemático das fiscalizações técnicas no que se refere às condições de segurança, estado de conservação e funcionamento dos componentes mecânicos dos veículos, equipamentos obrigatórios e outros itens exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro, e demais normas adotadas pela MCTRANS;
- 1.8 - Promover a divulgação de ações que levem à revisão preventiva e corretiva de veículos a serem vistoriados;
- 1.9 - Executar estudos, projetos, detalhamentos e implantações de projetos; geométrico, de circulação e estacionamento, de sinalização estatigráfica vertical e horizontal, de sinalização semafórica, de dispositivo de controle de velocidade e de operação de trânsito;
- 1.10 - Planejar e projetar o trânsito de veículos, de bicicletas e de pedestres, promovendo o desenvolvimento e a segurança da mobilidade e acessibilidade na cidade;
- 1.11 - Acompanhar e controlar o desenvolvimento de obras de engenharia civil em vias públicas, com vistas ao cumprimento da legislação e normas de trânsito;
- 1.12 - Elaborar planilhas de custos para compra de materiais e/ou aquisição de serviços de engenharia de tráfego;
- 1.13 - Prestar assessoramento técnico pertinente a sua área de atuação;
- 1.14 - Orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares;
- 1.15 - Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;
- 1.16 - Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato;
- 1.17 - **HABILITAÇÃO:** Curso Superior completo em Engenharia Civil ou Arquitetura, com registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA), ou ainda qualquer outro Curso Superior, desde que o candidato possua pós-graduação *latu sensu* (especialização 360 horas) ou *strictu sensu* (mestrado ou doutorado) em Transporte e Trânsito. Possuir 3 (três) anos de experiência comprovada em atividades relacionadas a transporte e trânsito e conhecimentos em Legislação de Trânsito.

2. Do Educador de Trânsito:

- 2.1 - Executar atividades de planejamento, assessoramento, coordenação e execução de programas e projetos de educação para o trânsito;
- 2.2 - Proceder à análise, diagnóstico e perspectiva da situação da educação para o trânsito no município;
- 2.3 - Elaborar instruções e orientar sua aplicação para a melhoria da educação para o trânsito.
- 2.4 - Exercer a docência em treinamentos e atividades de capacitação técnica, assessoria e monitoramento das atividades relativas ao trânsito;
- 2.5 - Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas, promovendo ações educativas para sua prevenção;

2.6 - Prestar assessoramento técnico-pedagógico pertinente a sua área de atuação;

2.7 - Orientar e supervisionar os trabalhos executados por seus auxiliares;

2.8 - Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;

2.9 - Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato;

2.10 - **HABILITAÇÃO:** Curso Superior completo em Pedagogia, Psicologia, Assistência Social ou Ciências Sociais, com registro no órgão de classe da profissão, ou ainda qualquer outro Curso Superior, desde que o candidato possua pós-graduação *latu sensu* (especialização 360 horas) ou *strictu sensu* (mestrado ou doutorado) em Educação de Trânsito. Possuir conhecimentos em Legislação de Trânsito.

3. Do Médico:

3.1 - Promover exames médicos informando à empresa o estado de saúde dos empregados;

3.2 - Concluir sobre as causas de patologia, participar e acompanhar as medidas aplicáveis para prevenir ocorrências semelhantes;

3.3 - Manter registro de doenças ocupacionais e todos os detalhes necessários a estudos e estatística ou fiscalização por órgãos competentes;

3.4 - Manter atualizados os registros e emitir relatórios requeridos pelos órgãos governamentais, entidades de classe e pela empresa;

3.5 - Pesquisar novos padrões de monitoramento sempre que se fizer necessário;

3.6 - Executar programas de controle de riscos, exercidos a partir dos planejamentos de instalações, equipamentos ou processos de trabalhos que devem ser intensificados em todas as fases operacionais, com os recursos disponíveis e de acordo com os planos estabelecidos;

3.7 - Ser consultivo e assessor, nos projetos de novas instalações ou modificações de processos operacionais, cabendo-lhe a emissão de instruções e procedimentos com o objetivo de desenvolver o controle de riscos, seu monitoramento, sua prevenção, além da definição das modalidades de levantamento de risco a serem implantadas;

3.8 - Manter registros das recomendações originadas dos levantamentos de riscos e acompanhar o processo de execução;

3.9 - Executar outras tarefas, à critério do superior imediato (alterado pelo Decreto nº. 2.527/2008);

3.10 - Realizar perícias médicas em usuários de transporte coletivo urbano para fins de obtenção da gratuidade de transporte;

3.11 - **HABILITAÇÃO:** Curso Superior completo em Medicina, com registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e registro como Médico do Trabalho junto ao Ministério do Trabalho, com 2 (dois) anos de experiência comprovada na profissão.

4. Do Técnico em Eletro-Eletrônica:

4.1 - Executar serviços técnicos em equipamentos eletro-eletrônicos e eletromecânicos utilizados pela MCTRANS;

4.2 - Realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos eletro-eletrônicos e eletromecânicos, utilizados pela MCTRANS;

4.3 - Realizar estudos sobre novas tecnologias e equipamentos;

4.4 - Fazer reparos nos componentes da sinalização semafórica, no que se refere ao cabeamento, substituição de suportes, de grupos focais, de lentes, de lâmpadas, de placas, de relés, de disjuntores, etc.;

4.5 - Acompanhar a implantação de projetos de sinalização semafórica;

4.6 - Proceder levantamentos e solicitar a aquisição de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços de sua responsabilidade;

4.7 - Manter controle sobre ferramentas e aparelhos sob sua responsabilidade;

4.8 - Apresentar, quando solicitado, relatório de atividades realizadas no período;

4.9 - Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança de trabalho;

4.10 - Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato;

4.11 - **HABILITAÇÃO:** Curso Técnico em Elétrica ou Eletrônica completo, com 1 (um) ano de experiência comprovada na profissão.

5. Do Técnico em Mecânica:

5.1 - Vistoriar os veículos de acordo com as Normas e Ordens de Serviços exigidas pela MCTRANS;

5.2 - Promover as vistorias e acompanhar as fiscalizações técnicas referentes às condições de segurança, estado de conservação e funcionamento dos componentes mecânicos dos veículos, equipamentos obrigatórios e outros itens exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro e outras normas legais;

5.3 - Preencher devidamente os formulários previstos para as vistorias e fiscalizações técnicas dos veículos;

5.4 - Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança de trabalho;

5.5 - Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato;

5.6 - **HABILITAÇÃO:** Curso Técnico em Mecânica completo, com registro no órgão de classe da profissão, com 01 (um) de experiência em atividades técnicas de manutenção preventiva ou corretiva de veículos leves e pesados. Possuir Carteira Nacional de Habilitação, ou Permissão para Dirigir, categoria B.

6. Do Agente Administrativo II:

6.1 - Realizar levantamentos, análise de dados, para pareceres e informações em processos e outros expedientes e rotinas relacionadas com as atividades administrativas;

6.2 - Coletar, apurar, selecionar, e calcular os dados para a elaboração de quadros estatísticos e demonstrativos;

6.3 - Redigir correspondências internas e externas;

6.4 - Prestar serviços de digitação;

6.5 - Minutar atos administrativos;

6.6 - Elaborar e analisar estatísticas e demonstrativos;

6.7 - Elaborar ou participar da elaboração de relatórios técnicos e pareceres;

6.8 - Participar da elaboração das propostas orçamentárias de responsabilidade da unidade;

6.9 - Auxiliar nas tarefas administrativas comuns aos diversos setores;

6.10 - Executar trabalhos de ligação, transmissão e recebimentos de mensagens;

6.11 - Prestar informações sobre a localização de setores e de funcionários;

6.12 - Prestar serviços de atendimento ao público, informando e orientando os usuários;

6.13 - Manter atualizada a relação de números de telefones do pessoal da empresa, da prefeitura e outros órgãos necessários aos serviços;

6.14 - Efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, conforme solicitado;

6.15 - Coordenar e supervisionar as equipes de trabalho;

6.16 - Programar a agenda de compromissos do superior hierárquico;

6.17 - Realizar atividades externas, a critério do superior imediato;

6.18 - Responder administrativamente pelo expediente na ausência do superior imediato;

6.19 - Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;

6.20 - Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato;

6.21 - **HABILITAÇÃO:** Ensino Médio completo ou equivalente, com conhecimentos relacionados à sua área de atuação. Possuir curso de Word e de Excel, com prática em digitação.

7. Do Agente de Operação e Fiscalização de Transporte e Trânsito:

7.1 - Executar ações de operação, fiscalização e controle, referentes ao transporte e trânsito, bem como realizar atendimentos relacionados aos mesmos;

7.2 - Receber, analisar e prestar as devidas informações sobre expedientes recebidos, promovendo os devidos registros e controles necessários;

7.3 - Efetuar, quando determinado, ou por iniciativa própria, nos casos de urgência/emergência, alterações no itinerário das linhas de transporte coletivo, mudanças nos pontos de parada e alterações no fluxo de trânsito;

7.4 - Efetuar intervenções diretas em caso de acidentes, retenções, obras e eventos, adotando atitudes compatíveis com as necessidades do momento, contribuindo para disciplinar a utilização do sistema viário urbano;

7.5 - Proceder às autuações referentes às multas impostas aos operadores do transporte público, de acordo com os respectivos Regulamentos, adotando ainda as medidas administrativas pertinentes;

7.6 - Proceder às autuações referentes às multas impostas aos condutores de veículos em vias públicas, de acordo com os respectivos Regulamentos, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro e legislação complementar, adotando ainda as medidas administrativas pertinentes;

7.7 - Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;

7.8 - Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato;

7.9 - **HABILITAÇÃO:** Ensino Médio completo ou equivalente. Possuir Carteira Nacional de Habilitação, ou Permissão para Dirigir, categoria AB, no mínimo (para condução de motocicletas e automóveis) e conhecimentos em Legislação de Trânsito. Participar e ser aprovado em Curso de Formação de Agente de Operação e Fiscalização de Transporte e Trânsito, a ser ministrado pela MCTRANS.

8. Do Atendente:

8.1 - Prestar serviços de atendimento ao público em geral, aos usuários e operadores do sistema de transporte e trânsito;

8.2 - Anotar recados, solicitações, reclamações e sugestões dos usuários do sistema de transporte e trânsito, repassando-os aos setores competentes;

8.3 - Prestar informações sobre a localização de setores e de funcionários;

8.4 - Executar trabalhos de ligação, transmissão e recebimentos de mensagens;

8.5 - Atender às chamadas telefônicas internas e externas;

8.6 - Efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, conforme solicitado;

8.7 - Operar PABX;

8.8 - Manter atualizada a relação dos ramais da MCTRANS e dos números de telefones dos funcionários da empresa, da prefeitura e outros órgãos necessários aos serviços;

8.9 - Registrar telefonemas atendidos;

8.10 - Comunicar aos usuários do Terminal Rodoviário as chegadas e saídas dos ônibus;

8.11 - Operar o sistema de guarda volumes no Terminal Rodoviário, conforme as normas existentes;

8.12 - Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;

8.13 - Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato;

8.14 - **HABILITAÇÃO:** Ensino Médio completo ou equivalente, com conhecimentos relacionados à sua área de atuação.

9. Do Auxiliar de Serviços Gerais I:

9.1 - Executar serviços de limpeza e conservação das dependências da empresa e do Terminal Rodoviário, inclusive dos equipamentos, veículos e máquinas;

9.2 - Executar as atividades de faxina e copa, servindo os funcionários da empresa, assim como os visitantes;

9.3 - Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;

9.4 - Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato;

9.5 - **HABILITAÇÃO:** Ensino Básico completo, com conhecimentos relacionados à sua área de atuação.

10. Do Auxiliar de Serviços Gerais II:

10.1 - Executar atividades auxiliares nos serviços de vistoria de veículos, na execução de obras e serviços de transporte e trânsito;

10.2 - Executar tarefas auxiliares na execução de serviços, na oficina de trânsito, que requeiram noções básicas de pintura automotiva, de solda elétrica e manuseio de equipamentos, tais como: torno, guilhotina, policorte, lixadeira elétrica, e similares;

10.3 - Executar serviços auxiliares relacionados à marcação e implantação de sinalização horizontal: tachas, tachões, laminado elastoplástico e pintura acrílica;

10.4 - Executar serviços auxiliares na implantação de sinalização vertical, inclusive placas aéreas com braços projetados;

10.5 - Executar tarefas auxiliares nos serviços de manutenção e implantação de sinalização semafórica;

10.6 - Executar tarefas auxiliares de topografia, tais como: movimentar a baliza e a mira, nivelar o teodolito, fincar piquetes, puxar a trena e transportar material;

10.7 - Executar pequenos reparos hidráulicos e elétricos nas dependências do Terminal Rodoviário e da MCTRANS;

10.8 - Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;

10.9 - Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato;

10.10 - **HABILITAÇÃO:** Ensino Fundamental completo ou equivalente, com conhecimentos relacionados à sua área de atuação.

11. Do Vigia:

11.1 - Manter vigilância nas dependências da empresa, nos: depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, inclusive nas obras em execução, etc.;

11.2 - Percorrer sistematicamente as dependências da MCTRANS e áreas adjacentes, verificando se as portas, janelas e portões estão fechados corretamente;

11.3 - Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda;

11.4 - Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras e serviços;

11.5 - Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;

11.6 - Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato;

11.7 - **HABILITAÇÃO:** Ensino Básico completo, com conhecimentos relacionados à sua área de atuação.

1.5. Das Etapas do Concurso.

O Concurso terá provas diferenciadas, conforme discriminado a seguir:

Cargos	Provas	Questões
Agente Administrativo II	- Conhecimentos Básicos	50
Agente de Operação e Fiscalização de Transporte e Trânsito	- Conhecimentos Básicos	20
	- Conhecimentos Específicos	30
Atendente	- Conhecimentos Básicos	50
Auxiliar de Serviços Gerais I	- Conhecimentos Básicos	50
Auxiliar de Serviços Gerais II	- Conhecimentos Básicos	50
Educador de Trânsito	- Conhecimentos Básicos	20
	- Conhecimentos Específicos	30
Analista de Transporte e Trânsito II	- Conhecimentos Básicos	20
	- Conhecimentos Específicos	30

Médico do Trabalho	- Conhecimentos Básicos	20
	- Conhecimentos Específicos	30
Técnico em Eletroeletrônica	- Conhecimentos Básicos	20
	- Conhecimentos Específicos	30
Técnico em Mecânica	- Conhecimentos Básicos	20
	- Conhecimentos Específicos	30
Vigia	- Conhecimentos Básicos	50

1.5.1. Do Conteúdo das Provas.

Os conteúdos das provas e disciplinas serão definidos e detalhados em conjunto com a MCTrans, após a assinatura do contrato e quando da elaboração do Edital do Concurso Público.

2. DA HABILITAÇÃO.

2.1. Para habilitação serão exigidos os seguintes documentos:

2.1.1 Certidão(ões) ou atestado(s) expedido(s) por órgão público da administração direta ou indireta, em nome da licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.

2.2. A CONTRATADA deverá manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

Caberá à instituição contratada para realização do concurso público garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste projeto básico, com a observância das normas legais incidentes, sempre atentando para o cumprimento do cronograma estabelecido no Contrato de Prestação de Serviços, bem como das diretrizes nele traçadas e precipuamente o cumprimento das disposições que se seguem:

3.1. Dos editais e da divulgação.

3.1.1. Elaborar e submeter à aprovação prévia da MCTrans os editais e comunicados a seguir relacionados:

- a) edital de abertura das inscrições;
- b) convocação para as provas;
- c) edital de resultados finais das provas;
- d) convocação para inspeção médica dos candidatos portadores de deficiência;
- e) divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
- f) edital de resultado final, após os recursos, por cargo, em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação desses últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida;
- g) edital de homologação do concurso.

3.1.2. Publicar no Diário Oficial Eletrônico do Município de Montes Claros os editais relacionados no item 3.1.1, na íntegra, de acordo com a formatação e dimensões que atendam às exigências da Secretaria de Comunicação do município.

3.1.3. Publicar no site da instituição na Internet todos os editais e comunicados relacionados no item 3.1.1, na mesma data prevista para a publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Montes Claros.

3.1.4. Republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos no item 3.1.1, em caso de incorreção.

3.1.5. As publicações constantes dos itens anteriores deverão ser realizadas conforme datas previstas no cronograma de atividades.

3.2. Das inscrições.

3.2.1. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período mínimo de 15 (quinze) dias úteis e efetuadas exclusivamente pela Internet, no site da instituição, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

3.2.2. Durante o período de inscrições, a instituição deverá manter um posto de inscrição localizado no Terminal Rodoviário Hildeberto Alves de Freitas, Bairro Canelas, em Montes Claros/MG, funcionando durante o horário de 08:00 às 18:00, equipado com, no mínimo, 02 (dois) computadores com acesso à Internet, impressora(s) e demais suprimentos, para utilização dos candidatos que não possuam acesso à internet, exclusivamente para as inscrições no Concurso Público.

3.2.2.1. A contratada deverá informar à MCTrans a indicação do posto de inscrição previsto no item anterior em até 03 (três) dias antes do início do período das inscrições.

3.2.3. O posto de inscrição previsto no item anterior deverá contar com pessoal de apoio capacitado para orientar os candidatos no processo de inscrição.

3.2.4. O valor da taxa de inscrição fixado pela MCTrans deverá ser depositado pelo candidato, em conta específica da MCTrans, mediante recolhimento por meio de Guia de Cobrança, gerada automaticamente quando da realização da inscrição.

3.2.5. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de anulação do certame ou do seu cancelamento por conveniência da Administração Pública.

3.2.6. Não se dispensará o pagamento da taxa de inscrição, exceto nos casos com previsão legal de isenção.

3.2.6.1. A análise dos pedidos de isenção e dos eventuais recursos será de responsabilidade da contratada, que encaminhará à MCTrans relatório detalhado no prazo de 02 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições.

3.2.7. As inscrições observarão as disposições que se seguem:

a) no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo código do CARGO;

b) a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições e somente se concretizará com o preenchimento de todos os campos contidos na ficha de inscrição e com a confirmação do pagamento da taxa;

- c) os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;
- d) a inscrição de candidatos portadores de deficiência obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;
- e) no ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar sua condição e estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever, devendo remeter à instituição realizadora laudo médico original ou cópia autenticada em Cartório, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência;
- f) o candidato portador de deficiência poderá solicitar condições especiais para a realização das provas, conforme previsto no § 2º do art. 213 da Lei Municipal nº 3.175, de 23 de dezembro de 2003.

3.2.8. Em obediência ao disposto no artigo 211 da Lei Municipal nº. 3.175, de 23 de dezembro de 2003, será reservado aos portadores de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do concurso, para cada Cargo/Área/Especialidade.

3.2.9. O primeiro candidato com deficiência classificado no concurso público será nomeado para ocupar a quinta vaga aberta, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de dez cargos providos.

3.2.9.1. Se o candidato que concorreu como deficiente obtiver média final que o classifique na lista geral, em colocação superior à vaga para deficiente, deverá tomar posse na situação mais vantajosa para si, seja dizer, na colocação da lista geral, tendo-se como preenchida a vaga de deficiente que a ele se destina.

3.2.9.2. Os demais deficientes serão nomeados a cada intervalo de 10 (dez) cargos providos após o preenchimento da vaga de deficiente que foi destinada ao candidato de que trata o subitem anterior.

3.2.10. As vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.2.11. Os portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.3. Da produção de materiais relativos à inscrição.

Elaborar e disponibilizar em seu site na Internet, com opção para impressão, os seguintes materiais:

- a) manual do candidato, contendo o edital de abertura de inscrições, cronograma, conteúdo programático e outras informações de interesse dos candidatos. A instituição contratada poderá optar por fornecer material previamente impresso aos candidatos que recorrerem aos postos de atendimento para realização de sua inscrição;
- b) instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por meio da Guia de Cobrança, bem como a respectiva opção de preenchimento online e posterior impressão;
- c) comprovante definitivo de inscrição após confirmação do recolhimento da taxa.

3.4. Do cadastramento dos candidatos.

3.4.1. Compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações fornecidas nas inscrições.

3.4.2. Elaborar lista de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo, horário e local onde farão as provas.

3.4.2.1. As listas constantes do subitem anterior, elaboradas em meio magnético, deverão ser remetidas à Comissão Organizadora do Concurso Público em até 05 (cinco) dias corridos do encerramento das inscrições.

3.4.3. Encaminhar à MCTrans, em até 05 (cinco) dias corridos do encerramento das inscrições, relatório de dados estatísticos, contendo: número de candidatos inscritos para cada especialidade, número de candidatos inscritos portadores de deficiência por especialidade e número de candidatos que efetivaram o pagamento da inscrição.

3.4.4. Durante o processo seletivo, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a instituição realizadora, que as comunicará à MCTrans após o encerramento do certame.

3.5. Do atendimento aos candidatos.

3.5.1. Colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, fax, telefone, carta ou pessoalmente, sem quaisquer ônus para os candidatos.

3.5.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta.

3.5.3. Encaminhar cartão de convocação para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo: nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a portador de deficiência) e cargo para o qual concorre.

3.5.4. Os cartões deverão ser encaminhados por meio do endereço de correio eletrônico (e-mail), indicado pelo candidato na ficha de inscrição.

3.5.5. Disponibilizar no site da instituição realizadora na Internet consulta ao local de provas por nome e/ou CPF do candidato, permitindo-lhe obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata o item 3.5.3.

3.6. Das provas.

3.6.1. Especificar os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a MCTrans.

3.6.2. Elaborar e aplicar as provas de conhecimentos básicos, específicos e discursiva para todos os cargos, na data estabelecida no cronograma definitivo.

3.6.3. Adaptar as provas às necessidades dos candidatos portadores de deficiência, indicadas no formulário de inscrição.

3.6.4. As provas deverão conter questões inéditas de múltipla escolha e ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão e o raciocínio.

3.6.5. As folhas de respostas das provas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.

3.6.6. O preenchimento da folha de respostas e a sua assinatura pelo candidato serão feitos, obrigatoriamente, à tinta.

3.6.7. O caderno de questões e as folhas de respostas das provas 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, no mínimo, dez pontos.

3.6.8. O caderno de questões deverá conter espaço próprio para rascunho.

3.6.9. A nota final de aprovação no concurso corresponderá ao somatório das notas obtidas em cada prova e deverá ser igual ou superior a 60% (sessenta por cento) do total de pontos.

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

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

3.6.12. Todo o material impresso deverá ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito à equipe da instituição realizadora do concurso.

3.6.13. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no site da instituição realizadora, na Internet, conforme data estabelecida no cronograma definitivo.

3.6.14. Em caso de empate no somatório das notas obtidas, serão considerados, para efeito de desempate, os seguintes critérios:

- a) Maior pontuação nas questões específicas;
- b) Maior pontuação nas questões básicas;
- c) Persistindo o empate, será classificado o candidato de maior idade.

3.7. Do Local de Realização das Provas.

3.7.1. O local de realização das provas será no município de Montes Claros/MG.

3.7.2. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive pelos portadores de deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

3.7.2.1. Os locais indicados para a aplicação das provas devem, antes de ser confirmados junto aos candidatos, ser submetidos à MCTrans, com endereço completo de cada local, para avaliação quanto ao aspecto de localização e fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo

pelos candidatos, sendo facultado à MCTrans recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação em até 05 (cinco) dias corridos.

3.7.3. Em cada local de prova deverá haver pelo menos uma sala específica para lactantes.

3.8. Do pessoal.

3.8.1. A instituição deverá manter banca de elaboração de provas composta de no mínimo, (3) três membros.

3.8.2. Os membros da banca constante do item anterior deverão ter titulação acadêmica mínima de mestrado na área de atuação das provas em elaboração/análise.

3.8.3. A seleção das bancas deverá obedecer ao critério de isenção e confidencialidade, inclusive com relação à MCTrans, com vistas a garantir segurança e sigilo.

3.8.4. Cada membro componente das bancas deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo do concurso, declarando não ter conhecimento da participação, no certame, de cônjuge ou parente até o terceiro grau e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

3.8.5. A instituição deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, conforme previsto nos itens 3.2.3 e 3.5.1.

3.8.6. A instituição deverá selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

3.8.7. A instituição deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas composta minimamente por: 02 (dois) fiscais por sala; 02 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro; 1 (um) coordenador por local de prova, bem como médicos, serventes e seguranças, em número suficiente ao atendimento das eventuais necessidades.

3.8.8. A instituição deverá disponibilizar em Montes Claros/MG pelo menos um representante para coordenar a aplicação das provas.

3.8.9. A instituição deverá dispor de profissionais especializados para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e análise de recursos.

3.9. Da perícia médica.

3.9.1. Submeter à perícia médica, os candidatos portadores de deficiência aprovados no concurso, com vistas à confirmação da deficiência declarada, bem assim à análise da compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo.

3.9.2. A perícia médica deverá ter a assistência de equipe multiprofissional, composta de três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico.

3.9.3. O candidato portador de deficiência deverá comparecer à perícia médica, munido de laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código

correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

3.9.4. O candidato considerado não portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.9.5. Na avaliação do candidato portador de deficiência, a equipe multidisciplinar emitirá parecer, observando o disposto no art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20.12.1999.

3.9.6. A decisão proferida pela equipe multidisciplinar, responsável pela perícia dos candidatos portadores de deficiência terá caráter terminativo.

3.10. Dos recursos

3.10.1. A instituição realizadora do concurso público deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.

3.10.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no site da instituição, na Internet, com o preenchimento e envio on-line para a instituição, mediante recibo.

3.10.3. Em relação às provas, serão admitidos recursos quanto:

- à sua aplicação;
- às suas questões e seus gabaritos preliminares;
- ao seu resultado.

3.10.4. Demais orientações que se fizerem necessárias serão definidas em conjunto com a MCTrans e constarão nos respectivos editais.

3.11. Dos mecanismos de segurança.

3.11.1. Em caso de subcontratação de parque gráfico para os serviços de impressão do material do concurso público, de forma alguma haverá isenção de responsabilidade da contratada quanto a esses serviços.

3.11.2. É de responsabilidade da instituição contratada a adoção de 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.

3.11.3. Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a instituição contratada deverá transferir para o parque gráfico, próprio ou subcontratado, o material do concurso público em meios magnéticos/ópticos com arquivos criptografados, em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.

3.11.4. O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas, em parque gráfico próprio ou subcontratado, ficará exclusivamente a cargo da instituição contratada.

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

3.11.6. 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.

3.11.7. 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.

3.11.8. Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com laço 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 seqüencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 05 (cinco) dias da aplicação das provas.

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

3.11.10. 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 item 3.11.8 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.

3.11.10.1. A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

3.11.11. Deverá ser proibido, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

3.11.12. Além do estipulado neste Projeto Básico, a instituição 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 a homologação dos resultados finais do concurso.

3.12. Dos resultados.

3.12.1. A contratada encaminhará diretamente à MCTrans as listagens de candidatos com os resultados finais do concurso, por especialidade, impressas em arquivo digital em mídia CD/DVD, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

- a) habilitados, inclusive deficientes, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- b) habilitados, inclusive deficientes, em ordem de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;

- d) deficientes habilitados em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- e) deficientes habilitados em ordem classificatória, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- f) relação dos candidatos habilitados, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
- g) estatística dos inscritos, isentos, presentes, ausentes e habilitados.

3.12.2. Todos os resultados deverão ser divulgados pela contratada, em seu site na Internet, com busca por nome, CPF ou número de inscrição.

3.13. Deslocamento, transporte, encargos, impostos e outros.

A instituição realizadora do concurso 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 e outras despesas afins.

4. REQUISITOS GERAIS.

Além das obrigações previstas neste projeto básico, deverá a instituição:

4.1. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail) e convencional, fac-símile, internet, etc.

4.2. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se integralmente por quaisquer ocorrências que causem quebra de sigilo que possam comprometer a realização do certame.

4.3. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

4.4. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e pelos demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

4.5. Providenciar para que o valor da taxa de inscrição fixado pelo Contratante seja depositado pelo candidato diretamente em conta específica da MCTrans, mediante recolhimento por meio da Guia de Cobrança, bem como acompanhar o processamento dos pagamentos junto à Caixa Econômica Federal.

4.6. Assegurar todas as condições para que a MCTrans fiscalize a execução do contrato.

4.7. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.

4.8. Solicitar a prévia e expressa aprovação da MCTrans quanto aos procedimentos a serem adotados, em todas as etapas do concurso.

5. DO PAGAMENTO.

5.1. O pagamento será efetuado, pela MCTrans, de acordo com o cronograma abaixo:

- a. 25% após o encerramento das inscrições e a entrega das listas de candidatos;
- b. 25% após aplicação das provas;
- c. 25% após resultado definitivo da prova objetiva e resultado provisório da prova discursiva e entrega dos relatórios indicados no subitem 3.12.1 deste Projeto Básico; e
- d. 25% após a homologação do resultado final do concurso.

5.2. Para a efetivação do pagamento deverão ocorrer a apresentação da nota fiscal e o ateste, pelos fiscais do contrato, da realização de cada etapa prevista no subitem anterior.

5.3. O valor total a ser pago pela MCTrans à CONTRATADA será o negociado por ocasião da sessão de abertura do processo licitatório.

6. DA FISCALIZAÇÃO.

6.1. A Contratante exercerá a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

6.2. Os contatos entre Contratante/Contratada serão efetuados por meio da Comissão do Concurso Público, nomeada pela Presidência da MCTrans.

7. DAS PENALIDADES.

7.1. Caso a contratada não inicie a execução dos serviços nas condições avençadas, considerando como início da execução dos serviços o definido no cronograma de execução do processo do concurso, a ser firmado quando da assinatura do contrato, ficará sujeita à multa de mora de 0,5% (meio por cento), sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10º (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, neste documento, no ato convocatório e no instrumento contratual.

Montes Claros, MG, Dezembro de 2013.

Comissão de Concurso Público