



MUNICÍPIO DE LAMIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARTA CONVITE

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 82/2022

CARTA CONVITE N.º 01/2022

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Lamim, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar o Processo Licitatório n.º 82/2022, modalidade **Convite**, tendo por critério de julgamento o **Menor Preço Global**, regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, cuja documentação e propostas de preços deverão ser entregues na data, local e horários abaixo mencionados:

LOCAL	Prédio da Prefeitura - Departamento de Licitação Endererço: Praça Divino Espírito Santo, 06- Centro Email: licitacao@lamim.mg.gov.br
DATA	06/10/2022
HORÁRIO	13:30 horas
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME E EPP	

1 - DA ABERTURA

- 1.1. A Comissão Permanente de Licitação realizará a abertura dos envelopes em sessão pública a ser realizada, conforme acima indicado.
- 1.2. Declarada aberta da sessão, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início a abertura dos envelopes.
- 1.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

2 - DO OBJETO

- 2.1. A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA COM OBJETIVO DE ORGANIZAR E REALIZAR CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DE CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS NOS QUADROS DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE LAMIM/MG, COMPREENDENDO ELABORAÇÃO DE EDITAIS, IMPRESSÃO, COORDENAÇÃO DAS PROVAS, APRESENTAÇÃO DO RESULTADO, RESPOSTAS A EVENTUAIS RECURSOS, APOIO TÉCNICO E JURÍDICO EM TODAS AS ETAPAS DO CERTAME, conforme especificações contidas no ANEXO I.
- 2.2. Os anexos desta carta convite constituem partes integrantes e indissociáveis de seu conteúdo.
- 2.3. A realização do concurso público deverá ocorrer no Município de Lamim/MG

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão apresentar-se à presente licitação pessoas jurídicas que atuem no ramo especificado pelo objeto, inscritas ou não no Cadastro Municipal, que manifestem seu interesse com antecedência de até 24h (vinte e quatro horas) da apresentação das propostas, mediante observância das condições estabelecidas nesta carta convite.
- 3.2. Não poderá participar do presente certame licitante:
 - a) Concorratária; em processo de falência; sob concurso de credores; em dissolução;



MUNICÍPIO DE LAMIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

- b) Estrangeira que não funcione no País;
- c) Com o direito suspenso de contratar com a Administração Pública ou por ter sido declarada inidônea;
- d) Que esteja cumprindo penalidade que a impeça de participar de licitação junto à Administração Pública;
- e) Que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com a Prefeitura de Lamim/MG.
- f) Que se encontrar em processo de fusão, cisão ou de incorporação, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.
- g) Que se enquadre como cooperativa de mão de obra.
- 3.2.1. Consideram-se Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) aptos à participação no presente certame, aqueles que preenchem os requisitos do art. 3º, da Lei Complementar Federal n.º 123/06.

4 - DOS ENVELOPES E REQUISITOS FORMAIS DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. A Documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas de Preços deverão ser apresentadas em envelopes distintos, lacrados e invioláveis, conforme abaixo:

- a) Envelope n.º 1, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

MUNICÍPIO DE LAMIM CONVITE N.º
01/2022
ENVELOPE N.º 1 – **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
PROPONENTE:.....

- b) Envelope n.º 2, PROPOSTA COMERCIAL:

MUNICÍPIO DE LAMIM CONVITE N.º
01/2022
ENVELOPE N.º 2 – **PROPOSTA COMERCIAL**
PROPONENTE:.....

4.2. Poderá o licitante apresentar envelopes através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por representante não credenciado, ficando obrigado a apresentá-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo.

4.2.1. O licitante que enviar sua documentação via postal, deverá providenciar a autenticação dos documentos necessários.

4.3. O Departamento de Licitações não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” que não sejam entregues no local, data e horário definidos nesta carta convite.

4.4. Os documentos acima mencionados poderão ser apresentados em original, **ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente** ou por **servidor do Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Lamim, mediante apresentação dos originais para conferência**, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

4.5. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

4.6. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

4.7. Serão abertos, primeiramente, os envelopes contendo os documentos de habilitação,



MUNICÍPIO DE LAMIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

sendo feita a sua conferência e, em seguida, não havendo interposição de recursos, serão abertos os envelopes contendo as propostas. Também, será efetuada a conferência da documentação. Ao final, havendo ou não a adjudicação do objeto, todos os documentos ficarão à disposição das licitantes interessadas, para análise e rubrica.

5 – DA HABILITAÇÃO

Para a habilitação neste Convite será exigida a seguinte documentação:

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;
- c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente.
- d) Cópia da identidade e CPF do(s) representantes da licitante.

5.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias;
- b) prova de regularidade para com a Fazenda **Federal** relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade para com as Fazendas **Estadual** e **Municipal**.
- c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:
 - Certidão Negativa de Débito (CND) comprovando a inexistência de débito junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
 - Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

5.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.3.1 - Quanto à capacitação técnico-operacional:

I - Comprovação de aptidão da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de um ou mais **Atestados de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada. Tais atestados deverão ser relativos à execução de serviços de natureza e complexidade similar ao presente objeto.

5.4. DA REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) certidão negativa específica por ação de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo órgão competente da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, **180** (cento e oitenta) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes “Documentação”.

5.5. Declaração de cumprimento do Art. 7º, XXXIII, da CF/88, conforme **ANEXO II**.

5.6. Deverão ainda, as licitantes, apresentarem as seguintes declarações:

- 5.6.1. Declaração de inexistência ou superveniência de fato impeditivo da habilitação (Art. 32, § 2º, Lei 8.666/93), conforme **ANEXO III**.
- 5.6.2. Declaração de concordância com os termos desta carta convite, conforme **ANEXO IV**.

- 5.7. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser



MUNICÍPIO DE LAMIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de **180 (cento e oitenta) dias**, a partir da data de sua emissão, ressalvadas as exceções previstas na carta convite.

5.8. A não apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação implicará na INABILITAÇÃO da licitante.

5.9. Após a fase de habilitação não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

5.10. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, obrigatoriamente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.11. As empresas participantes que não apresentarem a documentação exigida, apresentarem incompleta ou incorreta, serão **inabilitadas**, não se admitindo complementação posterior, salvo quanto às hipóteses de tratamento diferenciado conferido às ME/EPP e equiparados pelo regime jurídico da LC 123/06.

6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta de preços deverá ser elaborada em língua portuguesa, digitada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante.

6.2. Os preços devem ser cotados em moeda nacional, devendo incluir impostos, taxas, seguro, encargos trabalhistas e previdenciários, e outros custos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado. Havendo divergência entre os preços unitário e global, prevalecerá este.

6.3. A não indicação de parcelas referentes aos impostos, taxas, seguro e demais encargos incidentes pressupõe que o preço já os inclui.

6.4. Deverá constar o preço GLOBAL da proposta, expresso em algarismo e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.

6.5. O prazo de validade da Proposta de Preços não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua entrega.

6.6. Os preços serão cotados com no máximo 02 (duas) casas decimais.

6.7. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma descrição e um preço para cada item do objeto desta licitação.

7 - DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

7.1. A prestação de serviço objeto da presente contratação deverá conter, no mínimo, as especificações detalhadas no **ANEXO I**, desta carta convite.

8 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1. Os envelopes “Documentação” e “Proposta” deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação até a data e horário acima especificados.

8.1.1. Depois da hora marcada nenhum envelope contendo documento ou proposta será recebido pela Comissão, devendo, neste caso, ser o fato consignado na respectiva ata.

8.2. O representante legal da proponente deverá apresentar, separadamente, sua carteira de identidade e o comprovante do seu credenciamento junto à Comissão, que tanto pode ser procuração passada por instrumento público ou particular, como declaração firmada pelo signatário da proposta com a identificação e o CNPJ da empresa licitante, estas últimas com firma reconhecida.



MUNICÍPIO DE LAMIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.2.1. Quando o representante legal da proponente for sócio ou proprietário, deverá apresentar original ou apenas cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social da empresa (e suas alterações mais recentes e em vigor, caso existam), devidamente registrada na repartição competente (Junta Comercial), Registro Civil das Pessoas Jurídicas, ou, onde estes não existam, Cartório de Registro de Títulos e Documentos), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, em decorrência de tal investidura.

8.2.2. A procuração, a declaração ou a cópia do Estatuto citado nos subitens acima (8.2 e 8.2.1), ficará retida para autuação no Processo.

8.3. Somente os representantes legais, credenciados e identificados na forma dos subitens 8.2 e 8.2.1, os membros da Comissão e os Técnicos eventualmente por esta convidados é que poderão pronunciar-se no curso dos trabalhos. As demais pessoas presentes poderão acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos, mas sendo-lhes vedada qualquer interferência.

8.4. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa proponente.

8.5. Poderá o licitante apresentar envelopes através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por representante não credenciado, ficando o licitante obrigado a apresentá-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo, e na forma do item 4.2 desta carta convite, devidamente autenticados, sendo que a Comissão não se responsabilizará por extravios ou entregas extemporâneas dos envelopes.

8.6. Declarada aberta a sessão, não mais será admitido recebimento de quaisquer envelopes de documentação.

8.7. Finda a fase de credenciamento e identificação dos representantes, proceder-se-á a abertura do envelope de HABILITAÇÃO.

8.8. O envelope contendo a documentação de habilitação será aberto na presença dos interessados, que procederão à conferência da referida documentação e demais exigências decorrentes desta carta convite e anexos, sendo devidamente rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão de Licitação.

9 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL

9.1. Caso a Comissão de Licitação julgue conveniente, poderá suspender a reunião para análise dos documentos de habilitação, ou realizar diligências sobre aspectos apontados pelos interessados ou considerados fundamentais pela própria Comissão para dirimir dúvidas quanto ao teor e forma da documentação apresentada.

9.2. Ocorrendo a hipótese prevista no subitem anterior, os envelopes de “Propostas de Preços”, serão lacrados e rubricados pelos membros da Comissão e pelos licitantes, ficando sob sua guarda para abertura em outra reunião, cuja data deverá ser indicada na respectiva Ata de Abertura ou através de comunicação publicada no Quadro de Avisos afixado no saguão da Prefeitura.

9.3. Qualquer declaração, contestação ou impugnação apresentada pelas licitantes, deverá constar das respectivas Atas, as quais deverão ser obrigatoriamente assinadas pelos membros da Comissão e representantes das licitantes. Ocorrendo recusa à assinatura por qualquer licitante, tal fato deverá ser registrado na Ata.

9.4. Concluído o exame da documentação, serão apontadas as licitantes julgadas **inabilitadas**, às quais serão devolvidos os “Envelopes Proposta Comercial”, desde que não tenha havido recurso, ou se ocorrido, após a sua denegação.

9.5. A inabilitação será sempre fundamentada e registrada em ata, com acompanhamento por todos os participantes presentes.

9.7. Em data previamente estabelecida, e desde que tenha transcorrido o prazo para interposição de recurso, ou tenha havido desistência formal de sua apresentação, ou ainda, tenha ocorrido julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á à abertura dos Envelopes de Proposta Comercial.

9.8. Na ocorrência de adiamento dos trabalhos o reinício dar-se-á com a identificação dos representantes, de acordo com os subitens 8.2 e 8.2.1. Na hipótese de tratar-se do mesmo



MUNICÍPIO DE LAMIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

representante já identificado, a este bastará exibir documento de identidade.

9.9. Somente será aberto o envelope “PROPOSTA COMERCIAL” da licitante habilitada.

9.10. No julgamento das Propostas de Preços será levado em consideração o tipo de licitação menor preço, tendo como critério de julgamento o menor preço GLOBAL.

9.11. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às especificações e às exigências contidas nesta carta convite e seus anexos, por estarem omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, consoante o disposto na Lei nº 8.666/93.

9.12. Será considerada vencedora a licitante que apresentar a melhor proposta de acordo com as especificações desta carta convite.

9.13. Caso a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP em valor igual até 10% (dez por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 1º, da Lei Complementar nº. 123/2006.

9.14. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

9.14.1. A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 24h (VINTE E QUATRO HORAS), apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

9.14.2. Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME e EPP remanescentes cujas propostas esteja dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.14.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem no limite estabelecido no caput desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.15. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado, desde que cumpridas as condições de habilitação, em favor da proposta de menor preço.

9.16. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de analisar e julgar, em outra oportunidade, o conteúdo dos envelopes apresentados em caso de alguma restrição na regularidade fiscal, em se tratando de pessoas jurídicas enquadradas no regime jurídico diferenciado da Lei Complementar 123/06:

9.16.1 As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

9.16.1.1 Em se tratando de ME e EPP, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, desde que requerido, o prazo de 5 (CINCO) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.16.1.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal igualmente dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Comissão.

9.16.1.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

9.16.1.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.17. Não será levada em consideração para efeito de julgamento, a proposta que contenha vantagem não prevista nesta carta convite.

9.18. Caso a Comissão de Licitação julgue conveniente poderá suspender a reunião para análise dos documentos referentes à proposta comercial, ou se for o caso, realizar DILIGÊNCIAS para dirimir quaisquer dúvidas sobre aspectos suscitados pelos interessados e que sejam considerados fundamentais à legalidade e competitividade do certame pela própria Comissão.

9.19. Concluído o julgamento das propostas de preço, ao final da sessão serão retidos nos autos



MUNICÍPIO DE LAMIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

os envelopes contendo a documentação de habilitação e proposta comercial das licitantes classificadas a partir do segundo lugar.

9.20. A **desclassificação** será sempre fundamentada e registrada em ata, com acompanhamento por todos os participantes presentes.

9.21. Desde já as licitantes que pretendam interpor recurso do resultado do julgamento das propostas de preços ou da habilitação/inabilitação, podem manifestar a intenção de fazê-lo, caso em que tal intenção deverá constar em ata, podendo apresentar as razões posteriormente no prazo estabelecido pelo **Art.109**, da Lei 8.666/93.

9.22. Qualquer declaração, contestação, ressalva ou observação exaradas pelas licitantes deverá constar da(s) respectiva(s) Ata(s), a(s) qual(is) devera(ão) ser, obrigatoriamente, assinada(s) pelos membros da Comissão e representantes das licitantes. Ocorrendo recusa à assinatura por qualquer licitante, tal fato deverá ser registrado na Ata.

9.23. A critério da Administração, no caso de desclassificação de todas as propostas, poderão ser convocados os participantes para, no prazo de 3 (três) dias úteis, apresentarem novas ofertas, em obediência ao disposto no § 3º, do Art. 48, da Lei nº 8.666/93.

10 – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

10.1. A Comissão Permanente de Licitação após proceder ao Julgamento da presente licitação, submeterá o seu resultado à deliberação do Prefeito, com vistas à homologação e adjudicação do objeto da licitação, observados os respectivos prazos recursais.

10.2. Consoante disposição da Lei nº 8.666/93, a Administração, caso tenha conhecimento posterior ao julgamento da licitação sobre atos ou fatos que desabonem a idoneidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária, mediante despacho fundamentado, poderá desclassificar a licitante vencedora da presente licitação, mesmo já tendo ocorrido a assinatura do “Termo de Contrato”, ou a entrega da “Nota de Empenho”, sem que caiba à mesma o direito à indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.3. A decisão da Comissão somente será considerada definitiva após homologação realizada pelo Prefeito Municipal, e as intimações dos respectivos atos serem procedidos nos termos do § 4º do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

10.4. A adjudicatária deverá receber a respectiva Nota de Empenho ou assinar o instrumento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação feita pelo Departamento Municipal de Licitação e Contratos ao preposto da licitante, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/93 e da faculdade de a Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos do Art. 64 e seus parágrafos.

11 - DO CONTRATO

11.1. A Comissão Permanente de Licitação convocará a licitante vencedora para assinar o instrumento de Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento desta convocação, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei nº 8.666/93.

11.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o instrumento contratual, conforme estabelecido no subitem anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública por até dois anos, sem prejuízo da cumulação de multa, nos moldes do que estabelece a presente carta convite e a Lei nº 8.666/93.

11.3. É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93.



MUNICÍPIO DE LAMIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

11.4. O prazo de convocação para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

11.5. Consideram-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta vencedora e seus anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação que servirem de base ao processo licitatório.

11.6. Caberá à Contratante, através do Departamento Municipal de Licitação e Contratos, providenciar a publicação do extrato do contrato, no quadro de avisos afixado no saguão da Prefeitura, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A despesa decorrente da execução da presente licitação correrá à conta das dotações orçamentárias: 3.3.90.39.00.2.03.03.04.122.0002.2.0009-00.01.70 – Manutenção da Administração Municipal.

12.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro, de acordo com a respectiva LOA.

13 - DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

13.1. Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a Administração Municipal poderá revogar a presente licitação, ou se for o caso, deverá anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

13.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do Art. 59, da Lei nº 8.666/93.

13.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

14 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Os recursos administrativos e eventuais contrarrazões poderão ser apresentados na forma do disposto no Art. 109, da Lei nº 8.666/93, endereçados à Presidente da Comissão de Licitação, no endereço mencionado no preâmbulo desta cartaconvite.

14.2. Para efeitos de comprovação da tempestividade, será aceito envio de documentos via e-mail, sendo imprescindível efetuação do protocolo de remessa dos originais em tempo hábil, de forma fidedigna ao conteúdo enviado, com documentação ou procuração que comprove os poderes para o ato.

14.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.4. Os recursos deverão ser decididos no prazo de **05 (cinco) dias úteis** pela Administração, nos termos do Art. 109, §4º, da Lei 8666/93, a contar do decurso do prazo para recebimento de eventuais contrarrazões.

14.5. Em caso de necessidade de realização de diligência necessária para decisão do mérito, ou por motivo de força maior, o prazo de decisão poderá ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada, nos moldes da Lei 9784/99.

14.6. A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação no Diário Oficial do Município ou, na impossibilidade deste, no quadro de avisos localizado no átrio da Prefeitura Municipal sendo comunicada a todos os interessados via correio eletrônico.

15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá,



MUNICÍPIO DE LAMIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

I - Advertência: comunicação formal, por notificação escrita, com aviso de recebimento, versando sobre alguma desconformidade quanto à inobservância de deveres contratuais e/ou outras obrigações assumidas, com determinação da adoção das necessárias medidas de correção e adequação da relação contratual.

II - Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, até o 5º (quinto) dia útil de atraso na prestação do serviço, sobre o valor da ordem/solicitação de serviço ou instrumento equivalente, por ocorrência;

III - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ordem/solicitação de serviço ou instrumento equivalente, no caso de atraso superior a 05 (cinco) dias úteis, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

IV - Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global empenhado, sem prejuízo de eventual rescisão, nos seguintes casos:

a) inobservância do nível de qualidade e quantidade dos serviços;

b) execução de serviço com especificações e/ou objeto diversos da proposta ofertada e adjudicada, salvo em caso de prestação superior e devidamente justificada e aceita pela Administração;

c) recusa em reparar/retificar, em tempo hábil, eventuais irregularidades detectadas na execução contratual;

d) comprometimento dos prazos e logística da organização do concurso, por incúria, falta de planejamento, omissões, descumprimento de metas ou outras formas que venham a prejudicar o cronograma planejado;

e) violação do sigilo e confidencialidade das informações;

f) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

g) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal do Contratante;

h) desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, sem justificativa prévia e fundamentada, devidamente aceita pela Administração;

i) descumprimento de cláusula contratual.

V - Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, nas hipóteses do inciso anterior, sem prejuízo da cumulação com a multa.

VI - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

15.2. Recusando-se a vencedora a assinatura do contrato sem motivo justificado, ou recusar-se a entregar documentação exigida para o aperfeiçoamento da relação contratual, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até dois anos.

15.3. As hipóteses de rescisão contratual, quando incidentes por fato causado pela CONTRATADA, poderão ser cumuladas com as respectivas penalidades, sem prejuízo da cumulação de eventuais multas pertinentes ao caso.

15.4. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Lamim/MG, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à prestação do serviço ou contratação do objeto.

16.2. É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto desta licitação, sem prévia autorização do Município de Lamim/MG.

16.3. A critério da Administração esta licitação poderá ter os seus quantitativos reduzidos ou aumentados, nos moldes do Art. 65, da Lei nº 8.666/93.

16.4. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições desta carta convite, sujeitando-se a licitante às sanções previstas nos Artigos 87 e 88, ambos da Lei nº 8.666/93.

16.5. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de



MUNICÍPIO DE LAMIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

documentação referente ao presente convite.

16.6. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta carta convite, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia útil de expediente na Prefeitura.

16.8. As normas que disciplinam esta carta convite serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da prestação dos serviços.

16.9. É facultado à Comissão Permanente de Licitação promover quaisquer diligências ou solicitar esclarecimentos necessários a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

16.10. O desatendimento à exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de licitação, desde que não comprometam a lisura da licitação em consonância com os princípios da legalidade e razoabilidade, sendo vedado qualquer acréscimo ou complementação posterior na documentação dos envelopes de “habilitação” e “proposta”.

16.11. Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles estabelecidos pelos artigos 77, 78 e 79, da Lei 8666/93.

16.12. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

16.13. Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/01, a periodicidade de reajustamento dos preços será anual, ficando assegurada à contratada e/ou contratante, na forma do Art. 65, II, da Lei 8.666/93, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

16.14. No caso de alteração deste instrumento convocatório no curso do prazo estabelecido para o recebimento dos documentos de habilitação e das propostas de preços, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.15. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto na presente carta convite deverão ser objeto de consulta ou esclarecimento, por escrito, dirigido a Comissão Permanente de Licitação, no endereço declinado no preâmbulo da presente carta convite. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (31) 3754-1130, ou pelo e-mail: licitacao@lamim.mg.gov.br

16.16. Fazem parte integrante desta carta convite:

ANEXO I	DESCRIÇÃO DO OBJETO
ANEXO II	MODELO DECLARAÇÃO (Art. 27, V, da Lei 8666/1993)
ANEXO III	MODELO DECLARAÇÃO: INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
ANEXO IV	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA
ANEXO V	MINUTA CONTRATUAL
ANEXO VI	MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO VII	MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA RECURSAL
ANEXO VIII	MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP
ANEXO IX	DESCRIÇÃO DOS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS

Lamim, MG, 23 de setembro de 2022.

Bruna de Assis Reis
Presidente da Comissão de Licitação

Clayton Carvalho de Rezende
Membro de Apoio da Comissão

Vanderleia da Penha Miranda
Membro de Apoio da Comissão



MUNICÍPIO DE LAMIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

DESCRIÇÃO DO OBJETO

CARTA CONVITE N.º 01/2022

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 82/2022

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA COM OBJETIVO DE ORGANIZAR E REALIZAR CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DE CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS NOS QUADROS DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE LAMIM/MG, COMPREENDENDO ELABORAÇÃO DE EDITAIS, IMPRESSÃO, COORDENAÇÃO DAS PROVAS, APRESENTAÇÃO DO RESULTADO, RESPOSTAS A EVENTUAIS RECURSOS, APOIO TÉCNICO E JURÍDICO EM TODAS AS ETAPAS DO CERTAME, CONFORME AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES:**

ITEM	DESCRIÇÃO BÁSICA	UNI	QUANTIDADE
01	Prestação de serviço especializado de organização e realização de concurso público para provimento de vagas de cargos públicos efetivos nos quadros de pessoal do Município de Lamim/MG, compreendendo elaboração de editais, impressão, coordenação das provas, apresentação do resultado, respostas a eventuais recursos, apoio técnico e jurídico em todas as etapas do certame, compreendendo todas as condições e especificações estabelecidas neste instrumento convocatório, bem como todas as providências relacionadas e necessárias para fiel execução do objeto.	SERVIÇO (SV)	01

DETALHAMENTO DO OBJETO:

1. A especificação acima fornecida refere-se às características básicas, sendo normal que existam acréscimos e diferenças qualitativas e quantitativas entre prestadores diversos. Os códigos, características, especificações e descrições fornecidas podem, eventualmente, divergir das especificações equivalentes no mercado, Neste caso, ou seja, havendo divergências consideráveis quanto às especificações, devem prevalecer as detalhadas nesta carta convite.

2. O critério de mensuração será a unidade SERVIÇO (SV), que deverá envolver todos os custos e encargos inclusos na prestação do serviço, com início determinado de acordo com a respectiva programação e previsão de encerramento determinada pelo setor requisitante.

3. As provas para o concurso público deverão ser aplicadas na cidade de Lamim, em local a ser disponibilizado pela Administração Municipal.

4. TÓPICOS BÁSICOS QUE DEVERÃO COMPOR O EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA O CONCURSO PÚBLICO A SER DESENVOLVIDO PELA CONTRATADA:

- ✓ Das disposições preliminares
- ✓ Das inscrições:
- ✓ Da inscrição pela Internet
- ✓ Da isenção da taxa de inscrição para os candidatos carentes



MUNICÍPIO DE LAMIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ✓ Das vagas:
- ✓ Das vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais
- ✓ Da inscrição do candidato portador de necessidades especiais
- ✓ Dos cargos/especialidades
- ✓ Das provas:
- ✓ Da convocação para as provas
- ✓ Das condições de realização das provas
- ✓ Da prova objetiva
- ✓ Da aprovação e classificação na prova objetiva
- ✓ Dos recursos e revisão
- ✓ Da classificação final no concurso público
- ✓ Do provimento dos cargos, áreas de atuação nomeação posse exercício.
- ✓ Das disposições finais
- ✓ Do quadro de vagas.
- ✓ Das unidades relacionadas ao concurso público.
- ✓ Da remuneração dos cargos
- ✓ Do quadro de provas
- ✓ Descrição sintética das atividades por cargo.
- ✓ Cronograma previsto.
- ✓ Conteúdo programático e sugestões bibliográficas
- 5. Pontos básicos para elaboração do “EDITAL DE INSCRIÇÕES”:**
- ✓ Elaboração e montagem da minuta editalícia para análise preliminar da Administração.
- ✓ Definição de critérios para recebimento das inscrições.
- ✓ Definição acerca das disciplinas, pontos essenciais a serem cobrados, peso de provas, bem como média para aprovação.
- ✓ Elaboração e definição do conteúdo e bibliografia.
- ✓ Definição da forma de nomeação, identificação de provas, recursos e demais dados necessários.
- ✓ Critérios de seleção e convocação da(s) Banca(s) Examinadora(s).
- ✓ Preparação de manual do candidato e fichas de inscrição, bem como todo material de apoio para a equipe responsável pelas inscrições e processamento dos dados.
- ✓ Definição da ficha cadastro para o processamento das inscrições.
- ✓ Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando a sua homologação.
- 6. Instruções básicas para o procedimento de inscrições:**
- ✓ Disponibilizar plataforma digital para processamento das inscrições.
- ✓ Garantir, preferencialmente, a realização das inscrições via internet.
- ✓ Providenciar treinamento aos encarregados do recebimento e processamento das inscrições.
- ✓ Prestar serviços de assessoramento especializado, para orientações técnicas e jurídicas no processamento das inscrições.
- ✓ Providenciar confecção de ficha-cadastro para o processamento das inscrições.
- ✓ Promover análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando a sua homologação.
- ✓ Promover a emissão de relatório de candidatos por ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição, assim como as inscrições indeferidas com respectiva motivação.
- ✓ Os valores das inscrições deverão ser depositados em conta corrente em titularidade do Município de Lamim/MG.
- 7. A contratada deverá garantir o fornecimento de todos os demais editais que se fizerem necessários para o prosseguimento regular do concurso público.**
- 8. Programar a logística de aplicação das provas em dois horários, matutino e vespertino, conforme logística a ser definida em conjunto com a Administração.**
- 9. Providências essenciais no tocante à PROVA de múltipla escolha:**
- ✓ Elaboração de questões, em conformidade com o nível de escolaridade e atribuições do cargo.
- ✓ Análise técnica das questões, especialmente com revisão de português.
- ✓ Digitação e editoração de provas.
- ✓ Manter o sigilo e inviolabilidade das questões, a segurança da prova e da Banca Examinadora.
- ✓ Seleção e verificação dos locais disponibilizados pela Administração Municipal para aplicação das provas e definição de datas em conjunto com o órgão ou comissão de concurso indicada.



MUNICÍPIO DE LAMIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ✓ Planejamento da distribuição dos candidatos no local das provas.
 - ✓ Providenciar a emissão e divulgação da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, com o respectivo local de realização das provas.
 - ✓ Realizar o mapeamento e identificação de salas na realização das provas.
 - ✓ Elaboração de material de apoio para provas, tais como: etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento dos cadernos de questões, cartões de respostas e relatórios.
 - ✓ Acondicionamento e transporte dos cadernos de questões e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança.
 - ✓ Selecionar, convocar, treinar e remunerar todo o pessoal envolvido na elaboração, aplicação e correção das provas.
 - ✓ Aplicar as provas com a presença de equipe central e de coordenação proporcional ao número de candidatos.
 - ✓ Elaboração de atas, listas de presença e cartões de respostas.
 - ✓ Divulgação do(s) gabarito(s) oficial(ais), em até 24 horas, após o término do período de aplicação das provas, em site previamente definido pelo edital.
 - ✓ Providenciar a leitura dos cartões de respostas através de mecanismo de leitura ótica.
 - ✓ Emitir e divulgar relatório das notas dos candidatos para publicação, mediante autorização do CONTRATANTE.
- 10. Pontos essenciais acerca da revisão de questões e apreciação de recursos:**
- ✓ Promover o recebimento dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;
 - ✓ Encaminhar os pedidos de revisão à Banca Examinadora para análise técnica.
 - ✓ Fundamentar as respostas/decisões dos recursos interpostos, com emissão de decisão individualizada e motivada.
 - ✓ Processar a atualização, quando necessário, as notas das provas.
 - ✓ Promover a retificação e divulgar relatório das notas dos candidatos para publicação, mediante autorização da Administração.
- 11. Medidas relativas ao Processamento e classificação final dos candidatos:**
- ✓ Emissão de relatório de notas englobando todas as etapas do concurso público.
 - ✓ Promover aplicação dos critérios de desempate de notas, conforme determinado no edital de inscrições.
 - ✓ Elaboração de relatório de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.
- 12. Observações acerca do RELATÓRIO FINAL:**
- ✓ Confecção de relatório final completo, numerado e rubricado pela contratada, contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame e execução do avençado, que servirá de base para o órgão público, bem como será demonstrado ao Tribunal de Contas, quando da auditoria.
 - ✓ A Administração Municipal se reserva no direito de propor alterações no cronograma, em decorrência do interesse público.
 - ✓ As normas de segurança do trabalho devem ser rigorosamente observadas pelo prestador, sob pena de responsabilização do(a) contratado(a).
 - ✓ A relação contratual decorrente desta contratação, não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a contratada venha a empregar na execução do objeto.
- 13.** De acordo com a legislação vigente a prestadora de serviços será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do concurso ou de procedimentos empregados.
- 14.** A empresa CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre dados pessoais dos candidatos, informações e documentos relacionados com a segurança jurídica inerente à execução do objeto, sendo vedada toda e qualquer divulgação que possa causar dano à confidencialidade e isonomia do processo seletivo, durante a vigência do contrato e mesmo após o seu término.
- 15.** As especificações acima fornecidas pautam-se por critérios básicos, comuns ao padrão oferecido no mercado em referência.

DO PREÇO:

No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e



MUNICÍPIO DE LAMIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações e encargos inerentes à execução do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

DA GARANTIA:

Os serviços prestados deverão ser garantidos contra imperfeições, imprecisões, deficiências técnicas e desconformidades ao que fora solicitado, contados a partir da data do recebimento pelo Município de Lamim, sem prejuízo da garantia legal de que trata a Lei nº 8.078/90.

DA RESPONSABILIDADE DO LICITANTE POR SUAS DECLARAÇÕES:

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

OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA:

1. Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que os serviços sejam prestados de acordo com as especificações e em perfeitas condições de admissibilidade.
2. Indicar à Administração Municipal o preposto ou responsável legal com legitimidade para manter entendimentos e receber comunicações acerca do objeto do contrato.
3. Comunicar imediatamente ao Município qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite execução do objeto contratado na data estipulada e condições previstas.
4. Executar os serviços contratados somente com prévia autorização do Contratante;
5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços objeto desta licitação, não podendo ser argüido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento dos referidos serviços.
6. Executar o objeto de acordo com as especificações, prazos e condições avençados no presente instrumento, de acordo com a proposta ofertada, sendo vedada substituição por outra, salvo por serviço de qualidade superior mediante devida justificativa técnica e autorização por parte do setor requisitante.
7. Manter, durante toda relação contratual as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DA CONTRATADA:

- 7.1 Prestar os serviços com pessoal capacitado em locais e instalações determinados pelo CONTRATANTE, com grau de escolaridade, qualificação e experiência compatíveis com a atividade a ser executada.
- 7.2 Acatar as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 7.3 Elaborar o edital, em conformidade às diretrizes expostas pelo CONTRATANTE, em consonância com a legislação em vigor, bem como definir os programas e bibliografia indicada.
- 7.4 Informar ao CONTRATANTE a composição da banca examinadora, bem como a qualificação técnica de seus membros.
- 7.5 Promover a divulgação do processo seletivo, disponibilizando cópia do edital nos sítios de inscrição e atendimento ao candidato, desde a publicação até a homologação do processo.
- 7.6 Promover a disponibilização do edital via Internet, providenciando link de direcionamento a partir do site oficial do Município de Lamim/MG.
- 7.7 Promover a elaboração, edição e expedição das guias de recolhimento da taxa de inscrição, quando necessário, e/ou arcando com decorrentes ônus para elaboração e edição dos mesmos.
- 7.1. As guias de recolhimento da taxa de inscrição deverão conter código de barra padrão FEBRABAN, que deverá discriminar, no mínimo, o cargo concorrido pelo candidato, o nome e endereço do candidato.
- 7.8 Promover a conferência de todos os documentos e requisitos exigidos pelo edital, bem como preenchimento correto do requerimento de inscrição, no ato da inscrição e, quando necessário, informar à Administração as inscrições que deverão ser indeferidas ou canceladas.
- 7.9 Promover a elaboração e edição de requerimento de inscrição, comprovante definitivo de



MUNICÍPIO DE LAMIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

inscrição, manual do candidato e outros formulários que se fizerem necessários, obedecendo aos critérios do CONTRATANTE, submetendo-os à análise da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças ou Comissão de Concurso, com antecedência.

7.10 Fornecer listagem total dos candidatos inscritos, no máximo em até 05 (cinco) dias úteis a partir do término das inscrições, bem como da listagem impressa (encadernada) e magnética (arquivo doc. e pdf.) contendo gabaritos e resultados referentes às provas realizadas, assim como a classificação final em ordem alfabética e de classificação, no máximo em até 05 (cinco) dias úteis após a homologação do processo. As inscrições deverão ser rigorosamente conferidas pela CONTRATADA antes de serem encaminhadas ao CONTRATANTE.

7.11 Realizar a elaboração, edição, aplicação e correção das provas.

7.12 Os profissionais responsáveis pela aplicação das provas deverão ser previamente preparados, credenciados e identificados, assegurando-se o conhecimento das regras do concurso público, bem como dos procedimentos pertinentes.

7.13 As provas deverão conter instruções claras para orientação do candidato, vedado o uso de termos e frases de duplo sentido, conforme disposto no edital, submetendo-as à análise prévia do CONTRATANTE.

7.14 Submeter-se à fiscalização e acompanhamento dos serviços, em todas as suas fases, pelo Secretário Municipal de Administração e Fazenda.

7.15 Recebimento e análise de recursos, com parecer fundamentado e conclusivo expedido pela Banca Examinadora, por candidato.

7.16 Os recursos e pareceres deverão ser encaminhados ao CONTRATANTE juntamente com um relatório onstando dados a serem definidos posteriormente, antes da publicação do resultado de recursos.

7.17 Poderão ser solicitadas pelo CONTRATANTE, informações de todos os dados da ficha de inscrição.

7.18 Manter sigilo e segurança requeridos durante toda a realização do concurso público, sob pena de aplicação de medidas legais cabíveis.

7.19 Promover adoção de procedimentos que garantam o sigilo nas provas, de modo que o candidato não possa ser identificado pela Banca Examinadora.

7.20 Cumprir o cronograma de execução dos serviços propostos pelo CONTRATANTE de acordo com a dinâmica que a organização de um concurso público exige.

7.21 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.

OBSERVAÇÕES SOBRE O REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

1. O contrato será de regime de execução indireta e não poderá ser objeto de **cessão ou transferência** pela contratada, sem autorização por escrito do contratante, sob pena de aplicação de penalidades e sanções, inclusive rescisão.

2. É vedada a **subcontratação** parcial ou total do objeto desta licitação, sem prévia autorização da Prefeitura Municipal de Lamim.

3. As condições estabelecidas na carta convite fazem parte integrante do contrato dele decorrente.

4. O Contrato decorrente deste processo licitatório, não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a contratada venha a empregar na execução do objeto.

OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO CONTRATANTE:

1. Acompanhar, fiscalizar e dar recebimento da entrega dos serviços, através do Secretário Municipal de Administração e Fazenda;

2. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;

3. Sustar o recebimento da prestação de serviços que não estiverem de acordo com as especificações exigidas ou com a proposta adjudicada.

4. Zelar pelas condições de trabalho disponibilizadas, disponibilizando à Contratada acesso aos dados, repartições e insumos que necessitar para desenvolver as soluções esperadas.

5. Providenciar para que o sigilo, confidencialidade e isonomia do processo de organização e realização do concurso público sejam observados em plena sintonia com o Art. 37, da Constituição Federal, devendo adotar todas as medidas cabíveis para que tal diretriz seja concretizada na prática.

ADJUDICAÇÃO



MUNICÍPIO DE LAMIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

Menor preço GLOBAL.

PRAZO DE PAGAMENTO: em 03 parcelas, de acordo com a execução prevista em cronograma (ANEXO IX), sendo a 1ª (primeira) após a aprovação e publicação do edital, no importe de 25% sobre o valor global contratado, a 2ª (segunda) após finalização das inscrições, no importe de 35% sobre o valor global contratado, e a 3ª (terceira) após a publicação do resultado final, no importe de 40% sobre o valor global contratado, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente aprovada pelo setor requisitante e termo de recebimento, declarando expressamente que o serviço foi executado de acordo com a quantidade e os padrões técnicos estabelecidos.

OBSERVAÇÕES ACERCA DO PAGAMENTO:

1. O pagamento das faturas/notas fiscais seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas, e, em especial junto ao INSS e FGTS.
2. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida a contratada e o pagamento ficará pendente até que providencie as medidas saneadoras.
3. Na hipótese a que se refere o subitem acima, o pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de nova reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao Município.
4. A contratada deverá faturar as entregas por solicitação de serviço/pedido de compra recebidos, sendo vedado acúmulo de pedidos por período superior a um mês, sob pena de não pagamento. Desta forma, fica expressamente proibida a emissão de nota fiscal/fatura com pedidos retroativos ou com acumulado de prestações de serviço superior a um mês.
5. As notas fiscais relativas ao mês de dezembro de 2020 devem ser emitidas, impreterivelmente, até a data de 31.12.2020, sob pena de não serem aceitas pela Contabilidade Municipal.
6. Não será efetuado qualquer pagamento a Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
7. O Município poderá sustar o pagamento a que a Contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.
8. Os pagamentos efetuados à Contratada não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.
9. O pagamento será efetuado, preferencialmente, por transação bancária eletrônica mediante crédito em conta corrente a ser indicada pela Contratada.

10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM =

Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

1. A dotação orçamentária para cobrir as despesas decorrente deste convite estão previstas no presente exercício nas rubricas nº: 3.3.90.39.00.2.03.03.04.122.0002.2.0009-00.01.70 – Manutenção da Administração Municipal.

2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro, de acordo com a respectiva LOA.

DO VALOR ESTIMADO

O valor estimado para eventuais contratações no presente convite consta nos autos do processo



MUNICÍPIO DE LAMIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

licitatório em epígrafe, nos orçamentos coletados pelo Departamento Municipal de Compras e relatório da prévia de preços, disponível a qualquer interessado que o solicitar. R\$ 83.666,67 (oitenta e três mil seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

Cargos objeto do concurso:

Denominação do Cargo	Quantidade de vagas	Carga horária semanal (horas)	Exigência complementar
Agente administrativo	3	30	-
Agente Comunitário de saúde	9	40	-
Agente de combate a endemias	4	40	-
Agente cultural	1	40	-
Assistente social	3	30	-
Agente social – CRAS	1	30	-
Atendente	3	40	-
Auxiliar administrativo I	1	30	-
Auxiliar administrativo II	3	30	-
Auxiliar de farmácia	1	30	-
Auxiliar de serviços gerais	4	40	-
Auxiliar de serviços conservação de estrada I	2	40	-
Auxiliar de serviços de limpeza urbana	6	40	-
Bibliotecário	1	40	-
Bioquímico	1	20	-
Biomédico	1	40	-
Bombeiro	1	40	-
Controlador Interno	1	30	-
Coordenador da atenção básica de saúde	1	30	-
Coordenador de saúde bucal e vigilância em saúde	1	30	-
Coordenador de vigilância em saúde	01	30	-
Coordenador do CRAS	1	30	-
Eletricista	1	40	-
Enfermeiro plantonista	4	30	-
Engenheiro	1	40	-
Enfermeiro – ESF	2	40	-
Enfermeiro – atenção primária	1	40	-
Farmacêutico	1	40	-
Fiscal de vigilância sanitária	2	40	-
Fiscal Tributário	1	40	-
Fisioterapeuta	1	30	-
Fisioterapeuta – ESF	1	30	-
Fonoaudiólogo	1	20	-
Inspetor escolar	1	30	-
Jardineiro	1	40	-
Médico – ESF	2	40	-
Médico ginecologista	2	12	-
Médico cardiologista	1	12	-
Médico pediatra	1	12	-
Médico psiquiatra	1	12	-
Médico Oftalmologista	1	12	-
Médico clínico geral	2	20	-
Médico plantonista	3	12/36 horas	-



MUNICÍPIO DE LAMIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

Monitor de transporte	6	40	-
Motorista	2	40	CNH categ. B
Motorista	3	40	CNH categ. D
Nutricionista	3	20	-
Odontólogo	2	30	-
Operador de máquina	1	40	CNH categ. D e CURSO de Operador
Operador de UTC	3	40	-
Operador de estação de tratamento de água	2	40	-
Pedreiro	5	40	-
Psicólogo	3	30	-
Psicólogo escolar	1	30	-
Professor	4	24	-
Servente hospitalar	1	40	-
Supervisor pedagógico	2	25	-
Técnico em agropecuária	1	40	-
Técnico em química	1	40	-
Técnico de manutenção de estação de tratamento de água	1	40	-
Técnico de enfermagem	5	30	-
Técnico de enfermagem – ESF	2	40	-
Técnico de enfermagem - plantonista	2	30	-

Lamim, Mg, 23 de setembro de 2022.

Bruna de Assis Reis
Presidente da Comissão de Licitação

Clayton Carvalho de Rezende
Membro de Apoio da Comissão

Vanderleia da Penha Miranda
Membro de Apoio da Comissão



MUNICÍPIO DE LAMIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

CARTA CONVITE N.º 01/2022

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 82/2022

OBS: EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrita no CNPJ n.º....., sediada na , neste ato representada por....., DECLARA, para fins do disposto no Art. 27, V, da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

..... de de 2020.
(local e data)

Assinatura do representante legal da Licitante

Nome e CPF

Identificação da licitante CNPJ da empresa



MUNICÍPIO DE LAMIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

CARTA CONVITE N.º 01/2022

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 82/2022

DECLARAÇÃO

Declaramos, para fins de habilitação no processo licitatório n.º ____/_____, Modalidade Carta Convite, que obedecemos rigorosamente ao disposto no § 2º do Art. 32 da Lei n.º 8.666/93, ou seja, informamos ao Município de Lamim/MG que até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente certame, bem como inexistem qualquer aplicação de penalidade de suspensão ou impedimento de licitar por outro ente/órgão da Administração Pública, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2020.

LICITANTE

CNPJ

Nome do representante legal

CPF



MUNICÍPIO DE LAMIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DA CARTA CONVITE

CARTA CONVITE N.º 01/2022

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 82/2022

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____, sediada
_____, por intermédio de seu
representante legal, infra-assinado, e para os fins de participação na carta convite n.º
006/2020, DECLARA expressamente que:

concorda com todos os termos estabelecidas nesta carta convite e seus anexos, em observância ao que determina suas condições, prazos e especificações.

Por ser verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de 2020.

LICITANTE

CNPJ

Nome do representante legal

CPF



MUNICÍPIO DE LAMIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CARTA CONVITE N.º 01/2022
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 82/2022

MUNICÍPIO DE LAMIM/MG, com sede na Praça Divino Espírito Santo, 06, Centro, Estado de Minas Gerais, com CNPJ n.º 24.179.426/0001-12, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Interino, João Odeom de Arruda, brasileiro, agente público, casado, inscrito no CPF sob o n.º 890.902.506-97 e carteira de identidade n.º MG 6.205015, SSP/MG, residente e domiciliado neste município de Lamim/MG, que este subscreve, daqui para frente denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado

_____ (qualificação), neste ato representado por _____ (qualificação), doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, de conformidade com a Lei 8.666/93, resolvem celebrar o presente contrato que será em tudo regido pelos princípios e preceitos de direito público, e, obedecerá, no que couber, às disposições contidas no instrumento convocatório do Processo Licitatório n.º ____/_____, na modalidade Carta Convite n.º ____/2020, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a **prestação de serviço especializado com objetivo de organizar e realizar concurso público para provimento de vagas de cargos públicos efetivos nos quadros de pessoal do Município de Lamim/MG, compreendendo elaboração de editais, impressão, coordenação das provas, apresentação do resultado, respostas a eventuais recursos, apoio técnico e jurídico em todas as etapas do certame, compreendendo as especificações técnicas e condições do instrumento convocatório, tudo em estrita conformidade com o Termo de Referência Anexo I da Carta Convite n.º 01/2022**, conforme as seguintes especificações: (...quadro a ser inserido após o resultado...)

1.2. A tabela acima não suprime as condições gerais e estabelecidas no instrumento convocatório, apenas as reitera e complementa.

1.3. O critério de mensuração será a unidade SERVIÇO (SV), que deverá envolver todos os custos e encargos inclusos na prestação do serviço, com início determinado de acordo com a respectiva programação e previsão de encerramento determinada pelo CONTRATANTE.

1.4. As provas para o concurso público deverão ser aplicadas na cidade de Lamim, em local a ser disponibilizado pelo CONTRATANTE.

1.5. No tocante a aplicação das provas, a CONTRATADA deverá providenciar pessoal capacitado, fiscais e toda a logística procedimental.

1.6. TÓPICOS BÁSICOS QUE DEVERÃO COMPOR O EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA O CONCURSO PÚBLICO A SER DESENVOLVIDO PELA CONTRATADA:

- ✓ Das disposições preliminares
- ✓ Das inscrições:
- ✓ Da inscrição pela Internet
- ✓ Da isenção da taxa de inscrição para os candidatos carentes
- ✓ Das vagas:



MUNICÍPIO DE LAMIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ✓ Das vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais
- ✓ Da inscrição do candidato portador de necessidades especiais
- ✓ Dos cargos/especialidades
- ✓ Das provas:
- ✓ Da convocação para as provas
- ✓ Das condições de realização das provas
- ✓ Da prova objetiva
- ✓ Da aprovação e classificação na prova objetiva
- ✓ Dos recursos e revisão
- ✓ Da classificação final no concurso público
- ✓ Do provimento dos cargos, áreas de atuação nomeação posse exercício.
- ✓ Das disposições finais
- ✓ Do quadro de vagas.
- ✓ Das unidades relacionadas ao concurso público.
- ✓ Da remuneração dos cargos
- ✓ Do quadro de provas
- ✓ Descrição sintética das atividades por cargo.
- ✓ Cronograma previsto.
- ✓ Conteúdo programático e sugestões bibliográficas
- 1.7.** Pontos básicos para elaboração do “EDITAL DE INSCRIÇÕES”:
- ✓ Elaboração e montagem da minuta editalícia para análise preliminar da Administração.
- ✓ Definição de critérios para recebimento das inscrições.
- ✓ Definição acerca das disciplinas, pontos essenciais a serem cobrados, peso de provas, bem como média para aprovação.
- ✓ Elaboração e definição do conteúdo e bibliografia.
- ✓ Definição da forma de nomeação, identificação de provas, recursos e demais dados necessários.
- ✓ Critérios de seleção e convocação da(s) Banca(s) Examinadora(s).
- ✓ Preparação de manual do candidato e fichas de inscrição, bem como todo material de apoio para a equipe responsável pelas inscrições e processamento dos dados.
- ✓ Definição da ficha cadastro para o processamento das inscrições.
- ✓ Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando a sua homologação.
- 1.8.** Instruções básicas para o procedimento de inscrições:
- ✓ Disponibilizar plataforma digital para processamento das inscrições.
- ✓ Garantir, preferencialmente, a realização das inscrições via internet.
- ✓ Providenciar treinamento aos encarregados do recebimento e processamento das inscrições.
- ✓ Prestar serviços de assessoramento especializado, para orientações técnicas e jurídicas no processamento das inscrições.
- ✓ Providenciar confecção de ficha-cadastro para o processamento das inscrições.
- ✓ Promover análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando a sua homologação.
- ✓ Promover a emissão de relatório de candidatos por ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição, assim como as inscrições indeferidas com respectiva motivação.
- ✓ Os valores das inscrições deverão ser depositados em conta corrente em titularidade do Município de Lamim/MG.
- 1.9.** A contratada deverá garantir o fornecimento de todos os demais editais que se fizerem necessários para o prosseguimento regular do concurso público.
- 1.10.** Programar a logística de aplicação das provas em dois horários, matutino e vespertino, conforme logística a ser definida em conjunto com a Administração.
- 1.11.** Providências essenciais no tocante à PROVA de múltipla escolha:
- ✓ Elaboração de questões, em conformidade com o nível de escolaridade e atribuições do cargo.
- ✓ Análise técnica das questões, especialmente com revisão de português.
- ✓ Digitação e editoração de provas.
- ✓ Manter o sigilo e inviolabilidade das questões, a segurança da prova e da Banca Examinadora.
- ✓ Seleção e verificação dos locais disponibilizados pela Administração Municipal para aplicação das provas e definição de datas em conjunto com o órgão ou comissão de concurso indicada.
- ✓ Planejamento da distribuição dos candidatos no local das provas.



MUNICÍPIO DE LAMIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ✓ Providenciar a emissão e divulgação da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, com o respectivo local de realização das provas.
- ✓ Realizar o mapeamento e identificação de salas na realização das provas.
- ✓ Elaboração de material de apoio para provas, tais como: etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento dos cadernos de questões, cartões de respostas e relatórios.
- ✓ Acondicionamento e transporte dos cadernos de questões e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança.
- ✓ Selecionar, convocar, treinar e remunerar todo o pessoal envolvido na elaboração, aplicação e correção das provas.
- ✓ Aplicar as provas com a presença de equipe central e de coordenação proporcional ao número de candidatos.
- ✓ Elaboração de atas, listas de presença e cartões de respostas.
- ✓ Divulgação do(s) gabarito(s) oficial(ais), em até 24 horas, após o término do período de aplicação das provas, em site previamente definido pelo edital.
- ✓ Providenciar a leitura dos cartões de respostas através de mecanismo de leitura ótica.
- ✓ Emitir e divulgar relatório das notas dos candidatos para publicação, mediante autorização do CONTRATANTE.

1.12. Pontos essenciais acerca da revisão de questões e apreciação de recursos:

- ✓ Promover o recebimento dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;
- ✓ Encaminhar os pedidos de revisão à Banca Examinadora para análise técnica.
- ✓ Fundamentar as respostas/decisões dos recursos interpostos, com emissão de decisão individualizada e motivada.
- ✓ Processar a atualização, quando necessário, as notas das provas.
- ✓ Promover a retificação e divulgar relatório das notas dos candidatos para publicação, mediante autorização da Administração.

1.13. Medidas relativas ao Processamento e classificação final dos candidatos:

- ✓ Emissão de relatório de notas englobando todas as etapas do concurso público.
- ✓ Promover aplicação dos critérios de desempate de notas, conforme determinado no edital de inscrições.
- ✓ Elaboração de relatório de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.

1.14. Observações acerca do RELATÓRIO FINAL:

- ✓ Confecção de relatório final completo, numerado e rubricado pela contratada, contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame e execução do avençado, que servirá de base para o órgão público, bem como será demonstrado ao Tribunal de Contas, quando da auditoria.
- ✓ A Administração Municipal se reserva no direito de propor alterações no cronograma, em decorrência do interesse público.
- ✓ As normas de segurança do trabalho devem ser rigorosamente observadas pelo prestador, sob pena de responsabilização do(a) contratado(a).
- ✓ A relação contratual decorrente desta contratação, não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a contratada venha a empregar na execução do objeto.

1.15. De acordo com a legislação vigente a prestadora de serviços será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do concurso ou de procedimentos empregados.

1.16. A empresa CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre dados pessoais dos candidatos, informações e documentos relacionados com a segurança jurídica inerente à execução do objeto, sendo vedada toda e qualquer divulgação que possa causar dano à confidencialidade e isonomia do processo seletivo, durante a vigência do contrato e mesmo após o seu término.

1.17. As especificações acima fornecidas pautam-se por critérios básicos, comuns ao padrão oferecido no mercado em referência.

CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. DOS PREÇOS:

2.1.1 - O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, o valor global de R\$.... (...), em 03 parcelas, de acordo com a execução prevista em cronograma do concurso, sendo a 1ª (primeira) após a aprovação e publicação do edital, no importe de 25% sobre o valor global contratado, a 2ª (segunda)



MUNICÍPIO DE LAMIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

após a finalização das inscrições, no importe de 35% sobre o valor global contratado, e a 3ª (terceira) após a publicação do resultado final, no importe de 40% sobre o valor global contratado, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura a qual terá como base a verificação e recebimento do serviço realizado.

2.1.2. O preço referido na Cláusula “2.1.1”, constituirá a única e completa remuneração, e nele deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes à execução do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

2.1.3. O valor global do contrato, no importe de R\$ ____ (____), concernente ao pagamento de 03 parcelas iguais e sucessivas é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

2.2. DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO REQUISITO PARA PAGAMENTO:

2.2.1. No caso de não aceitação do serviço executado, o CONTRATANTE o devolverá à CONTRATADA para retificação, devendo corrigi-lo para nova avaliação no prazo de até 24h (vinte e quatro horas). A Administração Municipal terá o prazo imediato para confirmar ou não o aceite.

2.3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.3.1. As faturas deverão ser emitidas contra a Prefeitura Municipal de Lamim, pela CONTRATADA, no primeiro dia subsequente à comunicação do valor aprovado e o pagamento deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias úteis pela Tesouraria Municipal.

2.3.2. As faturas/notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente, e seu vencimento ocorrerá 05 (cinco) dias úteis após a data de sua reapresentação.

2.3.3. O pagamento das faturas/notas fiscais seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS e FGTS, relativamente à competência imediatamente anterior aquela a que se refere a remuneração auferida.

2.3.4. A CONTRATADA deverá faturar os serviços por solicitação de serviço/ordem de serviço ou instrumento equivalente recebidos, sendo vedado acúmulo de pedidos por período superior a um mês, sob pena de não pagamento. Desta forma, fica expressamente proibida a emissão de nota fiscal/fatura com pedidos retroativos ou com acumulado superior a um mês.

2.3.5. As notas fiscais relativas ao mês de dezembro de 2020 devem ser emitidas, impreterivelmente, até a data de 31.12.2020, sob pena de não serem aceitas pela Contabilidade Municipal.

2.3.6. Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

2.3.7. Os pagamentos efetuados à CONTRATADA não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

2.3.8. O pagamento será efetuado, preferencialmente, por transação bancária eletrônica mediante crédito em conta corrente a ser indicada pela CONTRATADA.

2.3.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM =

Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA 3ª - DA DOTAÇÃO

3.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.39.00.2.03.03.04.122.0002.2.0009-00.01.70 – Manutenção da Administração Municipal.

3.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às



MUNICÍPIO DE LAMIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro, de acordo com a respectiva LOA.

CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA

- 4.1.** Este contrato entra em vigor na data de sua assinatura, encerrando-se em 31/12/2022.
- 4.2.** A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do CONTRATANTE, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, mediante respectiva justificativa fundamentada.

CLÁUSULA 5ª - DO REAJUSTE

- 5.1.** Poderá ser analisada a possibilidade de reajuste de preços após eventual prorrogação de vigência contratual que supere a 12 (doze) meses, mediante apresentação de documentos comprobatórios, e desde que obedecidos os limites impostos pela Lei Federal n.º 8.666/93.
- 5.2.** Decorrido o prazo acima estipulado, o preço UNITÁRIO será corrigido monetariamente pelo IGP-M(FGV), ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

CLÁUSULA 6ª - DA NOVAÇÃO

- 6.1.** Toda e qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos, a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA 7ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 7.1** Acompanhar, fiscalizar e dar recebimento da entrega dos serviços, através do Secretário Municipal de Administração e Fazenda;
- 7.2** Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
- 7.3** Sustar o recebimento da prestação de serviços que não estiverem de acordo com as especificações exigidas ou com a proposta adjudicada.
- 7.4** Zelar pelas condições de trabalho disponibilizadas, disponibilizando à Contratada acesso aos dados, repartições e insumos que necessitar para desenvolver as soluções esperadas.
- 7.5** Providenciar para que o sigilo, confidencialidade e isonomia do processo de organização e realização do concurso público sejam observados em plena sintonia com o Art. 37, da Constituição Federal, devendo adotar todas as medidas cabíveis para que tal diretriz seja concretizada na prática.

CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 8.1** Prestar os serviços com pessoal capacitado em locais e instalações determinados pelo CONTRATANTE, com grau de escolaridade, qualificação e experiência compatíveis com a atividade a ser executada.
- 8.2** Acatar as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 8.3** Elaborar o edital, em conformidade às diretrizes expostas pelo CONTRATANTE, em consonância com a legislação em vigor, bem como definir os programas e bibliografia indicada.
- 8.4** Informar ao CONTRATANTE a composição da banca examinadora, bem como a qualificação técnica de seus membros.
- 8.5** Promover a divulgação do processo seletivo, disponibilizando cópia do edital nos sítios de inscrição e atendimento ao candidato, desde a publicação até a homologação do processo.
- 8.6** Promover a disponibilização do edital via Internet, providenciando link de direcionamento a partir do site oficial do Município de Lamim/MG.
- 8.7** Providenciar a elaboração, edição e expedição das guias de recolhimento da taxa de inscrição, quando necessário, e/ou arcando com decorrentes ônus para elaboração e edição dos mesmos.
 - 7.1.** As guias de recolhimento da taxa de inscrição deverão conter código de barra padrão FEBRABAN, que deverá discriminar, no mínimo, o cargo concorrido pelo candidato, o nome e endereço do candidato.
- 8.8** Promover a conferência de todos os documentos e requisitos exigidos pelo edital, bem como preenchimento correto do requerimento de inscrição, no ato da inscrição e, quando necessário, informar à Administração as inscrições que deverão ser indeferidas ou canceladas.
- 8.9** Promover a elaboração e edição de requerimento de inscrição, comprovante definitivo de inscrição, manual do candidato e outros formulários que se fizerem necessários, obedecendo aos



MUNICÍPIO DE LAMIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

critérios do CONTRATANTE, submetendo-os à análise da Secretaria Municipal de Administração ou Comissão de Concurso, com antecedência.

8.10 Fornecer listagem total dos candidatos inscritos, no máximo em até 05 (cinco) dias úteis a partir do término das inscrições, bem como da listagem impressa (encadernada) e magnética (arquivo doc. e pdf.) contendo gabaritos e resultados referentes às provas realizadas, assim como a classificação final em ordem alfabética e de classificação, no máximo em até 05 (cinco) dias úteis após a homologação do processo.

10.1. As inscrições deverão ser rigorosamente conferidas pela CONTRATADA antes de serem encaminhadas ao CONTRATANTE.

8.11 Realizar a elaboração, edição, aplicação e correção das provas.

11.1. Os profissionais responsáveis pela aplicação das provas deverão ser previamente preparados, credenciados e identificados, assegurando-se o conhecimento das regras do concurso público, bem como dos procedimentos pertinentes.

11.2. As provas deverão conter instruções claras para orientação do candidato, vedado o uso de termos e frases de duplo sentido, conforme disposto no edital, submetendo-as à análise prévia do CONTRATANTE.

8.12 Submeter-se à fiscalização e acompanhamento dos serviços, em todas as suas fases, pelo Secretário Municipal de Administração e Fazenda.

8.13 Recebimento e análise de recursos, com parecer fundamentado e conclusivo expedido pela Banca Examinadora, por candidato.

13.1. Os recursos e pareceres deverão ser encaminhados ao CONTRATANTE juntamente com um relatório constando dados a serem definidos posteriormente, antes da publicação do resultado de recursos.

13.2. Poderão ser solicitadas pelo CONTRATANTE, informações de todos os dados da ficha de inscrição.

8.14 Manter sigilo e segurança requeridos durante toda a realização do concurso público, sob pena de aplicação de medidas legais cabíveis.

8.15 Promover adoção de procedimentos que garantam o sigilo nas provas, de modo que o candidato não possa ser identificado pela Banca Examinadora.

8.16 Cumprir o cronograma de execução dos serviços propostos pelo CONTRATANTE de acordo com a dinâmica que a organização de um concurso público exige.

8.17 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.

CLÁUSULA 9º - DA RESCISÃO

9.1. A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA;

b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;

c) O conhecimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA;

d) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

e) Razões de interesse público de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

9.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei n. 8.666/93, ao CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

9.3. As hipóteses de rescisão contratual, quando incidentes por fato causado pela CONTRATADA, poderão ser cumuladas com as respectivas penalidades, sem prejuízo da cumulação de eventuais multas pertinentes ao caso.

CLÁUSULA 10 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I – Advertência: comunicação formal, por notificação escrita, com aviso de recebimento, versando



MUNICÍPIO DE LAMIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

sobre alguma desconformidade quanto à inobservância de deveres contratuais e/ou outras obrigações assumidas, com determinação da adoção das necessárias medidas de correção e adequação da relação contratual.

II - Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, até o 5º (quinto) dia útil de atraso na prestação do serviço, sobre o valor da ordem/solicitação de serviço ou instrumento equivalente, por ocorrência;

III - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ordem/solicitação de serviço ou instrumento equivalente, no caso de atraso superior a 05 (cinco) dias úteis, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

IV - Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global empenhado, sem prejuízo de eventual rescisão, nos seguintes casos:

a) inobservância do nível de qualidade e quantidade dos serviços;

b) execução de serviço com especificações e/ou objeto diversos da proposta ofertada e adjudicada, salvo em caso de prestação superior e devidamente justificada e aceita pela Administração;

c) recusa em reparar/retificar, em tempo hábil, eventuais irregularidades detectadas na execução contratual;

d) comprometimento dos prazos e logística da organização do concurso, por incúria, falta de planejamento, omissões, descumprimento de metas ou outras formas que venham a prejudicar o cronograma planejado;

e) violação do sigilo e confidencialidade das informações;

f) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

g) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal do Contratante;

h) desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, sem justificativa prévia e fundamentada, devidamente aceita pela Administração;

i) descumprimento de cláusula contratual.

V - Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, nas hipóteses do inciso anterior, sem prejuízo da cumulação com a multa.

VI - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

10.2 As hipóteses de rescisão contratual, quando incidentes por fato causado pela CONTRATADA, poderão ser cumuladas com as respectivas penalidades, sem prejuízo da cumulação de eventuais multas pertinentes ao caso.

10.3 O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Lamim/MG, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso

CLÁUSULA 11 - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º, do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 12 - DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidas com base na Lei 8.666/93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA 13 - DO REGIME DE EXECUÇÃO

13.1. O regime de execução do presente contrato será Indireta, por preço global.

CLÁUSULA 14 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1. O presente contrato observará os princípios e normas de direito público e tem amparo na Lei 8.666/93, Lei 9784/99 e legislação de regência da matéria.

CLÁUSULA 15 – DA PUBLICAÇÃO

15.1. O presente contrato será publicado no pelo Município na forma que dispõe a Lei Orgânica e



MUNICÍPIO DE LAMIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

legislação vigente.

CLÁUSULA 16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Qualquer aceitação, prorrogação, ou tolerância do CONTRATANTE, em relação às obrigações assumidas na presente relação contratual, será em caráter precário e limitado, não constituindo alteração ou novação contratual.

16.2 Quaisquer alterações neste instrumento terão validade apenas se feitas mediante assinatura de **termos aditivos**.

16.3 Os **casos omissos** serão resolvidos de comum acordo pelos contratantes, em reunião da qual se lavrará ata, que integrará o presente contrato para todos os fins de direito.

16.4 O contrato não poderá ser objeto de **cessão ou transferência** pela CONTRATADA, sem autorização por escrito do contratante, sob Pena de aplicação de penalidades e sanções, inclusive rescisão.

16.5 As condições estabelecidas no instrumento convocatório fazem parte integrante do contrato.

16.6 É vedada a **subcontratação** parcial ou total do objeto desta licitação, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

16.7 O presente contrato não será, de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a CONTRATADA venha a empregar na execução do objeto.

CLÁUSULA 17 – DO FORO

17.1. As partes elegem o foro da Comarca de Conselheiro Lafaiete, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Lamim/MG – MG, de de 2022.

MUNICÍPIO DE LAMIM – CONTRATANTE
João Odeom de Arruda
Prefeito Municipal

Empresa - Contratada
Sr. - Representante

Testemunhas:
Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



MUNICÍPIO DE LAMIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

CARTA CONVITE N.º 01/2022

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 82/2022

- MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL -

Apresentamos nossa proposta para execução do objeto deste certame, acatando todas as estipulações consignadas na carta convite, conforme abaixo:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA COM OBJETIVO DE ORGANIZAR E REALIZAR CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DE CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS NOS QUADROS DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE LAMIM, COMPREENDENDO ELABORAÇÃO DE EDITAIS, IMPRESSÃO, COORDENAÇÃO DAS PROVAS, APRESENTAÇÃO DO RESULTADO, RESPOSTAS A EVENTUAIS RECURSOS, APOIO TÉCNICO E JURÍDICO EM TODAS AS ETAPAS DO CERTAME, CONFORME AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
01	De acordo com o instrumento convocatório.	SERVIÇO (SV)	01	

OBS: OS VALORES CONSIDERADOS PARA EFEITO DE CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS NO SISTEMA INFORMATIZADO SERÃO AQUELES REFERENTES AO VALOR GLOBAL.

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ __ (por extenso)

(no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes à execução do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.)

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme Art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

PRAZO DE GARANTIA DO OBJETO: garantia dos serviços prestados contra imperfeições, imprecisões, deficiências técnicas e desconformidades ao que fora solicitado, contados a partir da data do recebimento pelo Município de _____, sem prejuízo da garantia legal de que trata a Lei nº 8.078/90.

DECLARO: Que estou de acordo com todas as normas deste instrumento convocatório e seus anexos, e que o objeto do certame será executado conforme estipulado nesta carta convite.

_____, de _____ de 2020.

LICITANTE CNPJ _____

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nº CPF: _____



MUNICÍPIO DE LAMIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VII

MODELOS DE TERMO DE RENÚNCIA RECURSAL

CARTA CONVITE N.º 01/2022

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 82/2022

TERMO DE RENÚNCIA RECURSAL

(LEI N.º 8.666/93, ART. 43, III)

O Licitante abaixo assinado, participante do convite n.º 01/2022, Processo Licitatório n.º __82/2022__, declara para os devidos fins de direito, na forma e sob as penas da Lei Federal n.º 8.666/93, que não pretende recorrer da decisão da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Lamim que julgou os documentos de **HABILITAÇÃO**, renunciando assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo e, por conseguinte, concordando com o curso do procedimento licitatório.

_____, _____ de ____ de 2022.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CNPJ CPF/CI

OBS: RENÚNCIA DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO À DECISÃO DO RESULTADO DA HABILITAÇÃO.



MUNICÍPIO DE LAMIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP

CARTA CONVITE N.º 01/2022

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 82/2022

(OBS: PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E/OU COM CARIMBO)

DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006.

Eu.....(nome completo)....., representante legal da empresa, com sede na, inscrita no CNPJ sob n.º, interessada em participar do processo licitatório n.º ____/____, da Prefeitura Municipal de _____, declaro, sob as penas da Lei, o que se segue:

a) que em plena conformidade com o previsto no artigo 3º, da LC 123/06, ter a receita bruta equivalente a uma microempresa ou empresa de pequeno porte, em perfeito enquadramento no regime jurídico estabelecido pela LC 123/06, com as devidas alterações promovidas pela LC 147/14.

b) que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, do artigo 3º da LC 123/2006.

_____, _____ de ____ de 2020.

(nome, CPF, assinatura do representante legal)

OBSERVAÇÃO: esta declaração deverá ser apresentada no envelope de habilitação.



MUNICÍPIO DE LAMIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IX

DESCRIÇÃO DOS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, E ESCOLARIDADE EXIGIDA

CARTA CONVITE N.º 01/2022

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 82/2022

Denominação do Cargo	Quantidade de vagas	Carga horária semanal (horas)	Exigência complementar
Agente administrativo	3	30	-
Agente Comunitário de saúde	9	40	-
Agente de combate a endemias	4	40	-
Agente cultural	1	40	-
Assistente social	3	30	-
Agente social – CRAS	1	30	-
Atendente	3	40	-
Auxiliar administrativo I	1	30	-
Auxiliar administrativo II	3	30	-
Auxiliar de farmácia	1	30	-
Auxiliar de serviços gerais	4	40	-
Auxiliar de serviços conservação de estrada I	2	40	-
Auxiliar de serviços de limpeza urbana	6	40	-
Bibliotecário	1	40	-
Bioquímico	1	20	-
Biomédico	1	40	-
Bombeiro	1	40	-
Controlador Interno	1	30	-
Coordenador da atenção básica de saúde	1	30	-
Coordenador de saúde bucal e vigilância em saúde	1	30	-
Coordenador de vigilância em saúde	01	30	-
Coordenador do CRAS	1	30	-
Eletricista	1	40	-
Enfermeiro plantonista	4	30	-
Engenheiro	1	40	-
Enfermeiro – ESF	2	40	-
Enfermeiro – atenção primária	1	40	-
Farmacêutico	1	40	-
Fiscal de vigilância sanitária	2	40	-
Fiscal Tributário	1	40	-
Fisioterapeuta	1	30	-
Fisioterapeuta – ESF	1	30	-
Fonoaudiólogo	1	20	-
Inspetor escolar	1	30	-
Jardineiro	1	40	-
Médico – ESF	2	40	-
Médico ginecologista	2	12	-
Médico cardiologista	1	12	-
Médico pediatra	1	12	-
Médico psiquiatra	1	12	-

Médico Oftalmologista	1	12	-
Médico clínico geral	2	20	-
Médico plantonista	3	12/36 horas	-
Monitor de transporte	6	40	-
Motorista	2	40	CNH categ. B
Motorista	3	40	CNH categ. D
Nutricionista	3	20	-
Odontólogo	2	30	-
Operador de máquina	1	40	CNH categ. D e CURSO de Operador
Operador de UTC	3	40	-
Operador de estação de tratamento de água	2	40	-
Pedreiro	5	40	-
Psicólogo	3	30	-
Psicólogo escolar	1	30	-
Professor	4	24	-
Servente hospitalar	1	40	-
Supervisor pedagógico	2	25	-
Técnico em agropecuária	1	40	-
Técnico em química	1	40	-
Técnico de manutenção de estação de tratamento de água	1	40	-
Técnico de enfermagem	5	30	-
Técnico de enfermagem – ESF	2	40	-
Técnico de enfermagem - plantonista	2	30	-