



**ESTADO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS – MA**

<b>EDITAL DE LICITAÇÃO</b>	
<b>CAMARA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS – ESTADO DO MARANHÃO</b>	
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO: 012/2023</b>	
<b>MODALIDADE</b>	<b>TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023.</b>
<b>BASE LEGAL</b>	Lei 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Complementar nº. 147/2014, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015 e demais legislações correlatas.
<b>OBJETO</b>	Contratação dos serviços especializados de realização de concurso público para o provimento de vagas no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Aldeias Altas - MA.
<b>TIPO DA LICITAÇÃO</b>	Técnica e Preço
<b>REGIME DE EXECUÇÃO</b>	Adjudicação Global
<b>LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA</b>	Sala da Comissão Permanente de Licitação situada na Praça Gonçalves Dias, nº 275, centro, em Aldeias Altas - MA..
<b>DATA DE ABERTURA</b>	05 de fevereiro de 2024
<b>HORÁRIO</b>	09h:00min (nove horas)
<b>FONTE RECURSO</b>	Recursos Próprios.
<b>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</b> O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no prédio da Sala da Comissão Permanente de Licitação situada na Praça Gonçalves Dias, nº 275, centro, em Aldeias Altas - MA, no horário das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas). Onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos junto ao setor de Licitação do município, referente ao custo de reprodução.	



**ESTADO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS – MA**

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023**

O **MUNICÍPIO DE ALDEIAS ALTAS - MA**, através da Comissão Permanente de Licitação, designados pela Termo de Cooperação nº 001/2023, no uso de suas atribuições delegadas, torna público que, de acordo com a Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, c/c a Lei Complementar Federal nº. 123/2006 de 14 de dezembro de 2006, a Lei Complementar Federal nº 147/2014 de 7 de agosto de 2014, e nos termos deste edital e seus anexos, realizará, na Sala da Comissão Permanente de Licitações, da **CÂMARA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS - MA**, situada na Praça Gonçalves Dias, nº 275, centro, em Aldeias Altas - MA, a Sessão de Credenciamento e Abertura do procedimento licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023**, do tipo **Técnica e Preço e Adjudicação Global**, pelo **Regime de Empreitada Global**, cujo objeto é a **Contratação dos serviços especializados de realização de concurso público para o provimento de vagas no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Aldeias Altas -MA**, na forma definida neste instrumento como abaixo segue.

**RETIRADA DO EDITAL**

A cópia deste edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados na sede da sala da Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Aldeias Altas - MA, no endereço indicado neste edital.

**DATA DA REALIZAÇÃO:** 05 de fevereiro de 2024.

**HORÁRIO:** 10:00 horas.

**LOCAL:** Sala da Comissão Permanente de Licitação situada na Praça Gonçalves Dias, nº 275, centro, em Aldeias Altas - MA.

**1. OBJETO**

1.1. Constitui objeto desta licitação a **Contratação dos serviços especializados de realização de concurso público para o provimento de vagas no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Aldeias Altas - MA**, em estrita conformidade com a descrição contida no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, parte integrante do Edital.

1.2. O prazo de execução será de 150 (cento e cinquenta) dias, conforme cronograma físico- financeiro, podendo ainda ser aditivado nos termos da lei.

**2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 – Poderão participar do presente certame as empresas devidamente inscritas no Cadastro de Registro de Fornecedores da Câmara Municipal de Aldeias Altas - MA, ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, juntamente com as documentações exigidas no subitem 8.0, e válidas na data da abertura do procedimento.

2.2 – O cadastramento poderá ser realizado pelo interessado na sede da Câmara Municipal, no endereço acima indicado, apresentando a documentação discriminada

**Praça Gonçalves Dias, 275 – Centro – CNPJ: 12.124.210/0001-70**

**Fone: (99) 3563-1200**

**CEP: 65.610-000 – Aldeias Altas - MA**



## ESTADO MARANHÃO CÂMARA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS – MA

nos arts. 28 a 31, da Lei nº 8.666/93, até o terceiro dia anterior ao previsto para o recebimento das propostas.

2.3 – Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento, interessados que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Empresas que se encontre em processo falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem e nem sejam estabelecidas no Estado, nem aquelas que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com qualquer órgão ou ente integrante da Administração.
- b) Empresas cujos sócios, diretores, representantes legais e/ou responsáveis técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, sejam funcionários, conselheiros, inspetores, diretores, empregados ou ocupantes de cargos comissionados na Câmara Municipal de Aldeias Altas – MA.
- c) Empresas em regime consórcio e/ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.
- d) Autora do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica, e empresa isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do Projeto Básico ou Executivo, ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital do direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado, na forma do art. 9º da Lei n.º 8.666/93;
- e) Pessoa física, mesmo que em grupo;
- f) Licitantes que tiveram concurso público ou processo seletivo anulado, de forma administrativa ou judicial, em razão de má execução dos serviços ou suspeita de fraude.

### **2.3. DA PARTICIPAÇÃO MEI, ME OU EPP**

2.3.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que desejem se valer dos benefícios da Lei Complementar 123/06 deverão apresentar em separado, no ato da entrega dos envelopes exigidos na licitação:

2.3.1.1. Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei 123/06 na condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura da licitação, e de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura da licitação (ANEXO VI), acompanhada de Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da abertura da licitação.

2.3.2. Os Microempreendedores Individuais – MEI deverão apresentar o Certificado de Microempreendedor Individual.

2.4. A participação nesta Tomada de Preços implica o reconhecimento pela licitante de que conhece, atende e se submete a todas as condições do presente Edital e anexos, bem como as disposições contidas nas Leis Federais nº 8.666/93, Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas complementares, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente.

### **3. CADERNO DE LICITAÇÃO E INFORMAÇÕES**

3.1. O caderno de licitação, composto de Edital e anexos poderá ser retirado mediante a entrega de 1 (um) CD-R ou PEN DRIVE sem uso, na Sala de Licitação, Câmara

**Praça Gonçalves Dias, 275 – Centro – CNPJ: 12.124.210/0001-70**

**Fone: (99) 3563-1200**

**CEP: 65.610-000 – Aldeias Altas - MA**



## **ESTADO MARANHÃO CÂMARA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS – MA**

Municipal de Aldeias Altas, Praça Gonçalves Dias, nº 275, centro, Aldeias Altas - MA , das 08:00 às 13:00.

3.2. Informações relativas à presente licitação poderão ser obtidas conforme seguem, de acordo com seu teor:

3.2.1. QUESTÕES TÉCNICAS E JURÍDICAS - deverão ser formuladas por escrito e dirigidas ao Presidente da CPL, na Câmara Municipal de Aldeias Altas, Praça Gonçalves Dias, nº 275, centro, Aldeias Altas - MA, até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à data estabelecida no preâmbulo deste Edital para abertura do certame.

3.3. A resposta da CPL ao pedido de esclarecimento formulado será divulgada mediante o envio de fax ou email ao interessado.

### **4. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

4.1. Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao Presidente da CPL e protocolizadas na sala de Licitação, na Câmara Municipal de Aldeias Altas, localizada na Praça Gonçalves Dias, nº 275, centro, Aldeias Altas - MA.

4.2. No ato da impugnação, é obrigatória a apresentação de CPF/MF ou RG, em se tratando de pessoa física e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, por documento original ou cópia reprográfica autenticada.

### **5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

#### **5.1. DO CREDENCIAMENTO**

5.1.1. Aberta a sessão, a empresa proponente deverá se apresentar para credenciamento junto a CPL, por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, notadamente a oferta de lances, devendo, ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente, com foto.

5.1.2. O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

5.1.2.1. Instrumento público de procuração, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado, para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recursos, com prazo de validade em vigor.

5.1.2.2. Instrumento particular de procuração pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recursos (modelo referencial de credenciamento – Anexo IV deste Edital), acompanhado dos documentos a seguir arrolados, de forma a comprovar que a procuração foi feita por quem tem poderes para tanto, como segue:

a. Contrato Social ou Estatuto em vigor, DE ACORDO COM O CÓDIGO CIVIL VIGENTE, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades comerciais/empresárias, e, no caso de Sociedades Anônimas, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (última ata de Eleição);

b. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

c. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cívis/Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

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

**Praça Gonçalves Dias, 275 – Centro – CNPJ: 12.124.210/0001-70**

**Fone: (99) 3563-1200**

**CEP: 65.610-000 – Aldeias Altas - MA**



**ESTADO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS – MA**

e. Certificado de Microempreendedor Individual;

**f. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte:**

f.1. Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei 123/06 na condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura da licitação, e de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura da licitação.

5.1.2.2.1. Quando o credenciamento for conferido por procurador da licitante, deverá ser, ainda, juntada cópia autenticada do instrumento de procuração, do qual não deve constar vedação expressa da possibilidade de substabelecer.

5.1.2.3. Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, pelos documentos acima arrolados que comprovem estas qualidades, bem assim seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.1.3. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa nesta Tomada de Preços, sob pena de exclusão sumária das representadas.

5.1.4. Os documentos supracitados poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e serão retidos pela CPL para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a esta licitação.

**6. SUPORTE LEGAL**

6.1. A presente licitação reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei 147/2014 e pelas disposições contidas neste Edital.

**7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS DE PREÇO**

7.1. Os documentos de habilitação, a proposta técnica e a de preço deverão ser apresentados no local, dia e horário determinados no preâmbulo deste Edital e entregues ao Presidente da CPL em 03 (TRÊS) ENVELOPES DISTINTOS, devidamente fechados e rubricados no fecho, respectivamente, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**ENVELOPE 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023

DATA DE ABERTURA: 05 DE FEVEREIRO DE 2024

HORÁRIO: 09:00 HORAS

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA LICITANTE

**ENVELOPE 2 – PROPOSTA TÉCNICA:**

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023

DATA DE ABERTURA: 05 DE FEVEREIRO DE 2024

HORÁRIO: 09:00 HORAS

**Praça Gonçalves Dias, 275 – Centro – CNPJ: 12.124.210/0001-70**

**Fone: (99) 3563-1200**

**CEP: 65.610-000 – Aldeias Altas - MA**



**ESTADO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS – MA**

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA LICITANTE

**ENVELOPE 3 – PROPOSTA DE PREÇOS:**

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023

DATA DE ABERTURA: 05 DE FEVEREIRO DE 2024

HORÁRIO: 09:00 HORAS

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA LICITANTE

7.2. Juntamente com os envelopes 1, 2 e 3, deverá ser entregue a Declaração dando ciência de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação e de que atende ao disposto no subitem 2.3, alínea “f”, deste Edital (Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação), conforme modelo constante do ANEXO VI. Tal Declaração deve, obrigatoriamente, ser entregue fora dos envelopes.

**8. ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

8.1. O envelope nº 1 deverá ser entregue devidamente fechado e rubricado, conforme subitem 6.1., devendo conter a documentação relacionada nos subitens 8.8, 8.9, 8.10, 8.11 e 8.12.

8.2. Os documentos exigidos neste item poderão ser substituídos no todo ou em parte, para as empresas que apresentarem o Certificado Cadastral emitido junto a Câmara Municipal de Aldeias Altas - MA, com os respectivos documentos dentro do prazo de validade.

8.3. Em atendimento ao artigo 42, da Lei Complementar Federal nº. 123/06, c/c o artigo 38, a comprovação de regularidade fiscal do MEI, ME ou EPP somente será exigida para efeitos de contratação, cabendo a estes, na fase de habilitação, a apresentação da documentação mesmo que exista alguma restrição.

8.4. Em havendo restrições em documentos que comprovem a regularidade fiscal apresentados por Microempreendedores Individuais, Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo início é o momento em que o proponente for declarado vencedor, para regularização da documentação.

8.5. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Comissão, para fins de saneamento do problema que inclui: pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.6. A não regularização no tempo determinado no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.7. No caso de concessão de prazo para que seja comprovada a regularidade fiscal (Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), o direito

**Praça Gonçalves Dias, 275 – Centro – CNPJ: 12.124.210/0001-70**

**Fone: (99) 3563-1200**

**CEP: 65.610-000 – Aldeias Altas - MA**



**ESTADO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS – MA**

a recurso será exercido ao término do referido prazo, em sessão pública a ser marcada pelo Presidente da Comissão de Licitações.

**8.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

8.8.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.

8.8.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus sócios e/ou administradores.

8.8.3. Inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada da prova de diretoria em exercício.

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

8.8.5. Certificado de Microempreendedor Individual.

8.8.6. Certidão Simplificada e Específica emitida pela Junta Comercial da sede da licitante.

**8.9. REGULARIDADE FISCAL**

8.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas-CNPJ;

8.9.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativa à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.9.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, como segue:

8.9.3.1. Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União.

8.9.3.2. Certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de débitos referentes a tributos Estaduais e à Dívida do Estado.

8.9.3.3. Certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de débitos referentes a tributos Municipais e à Dívida da Câmara Municipal.

8.9.4. Certificado de regularidade de situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço - FGTS.

8.9.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, demonstrada mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, nos termos do artigo 29 da Lei 8.666/93, com a redação conferida pela Lei Federal 12.440/11.

8.9.6. Certificado de Registro Cadastral, emitido pela CAMARA Municipal de Aldeias Altas - MA, nos termos do Art. 22 § 2º da Lei nº 8.666/93.

**8.10. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

8.10.1. Prova de que a entidade ou empresa, e seu responsável técnico possuam registro junto ao Conselho Regional de Administração com jurisdição em sua sede, na forma da Lei Federal nº 4.769/65 e do Decreto nº 61.934/67;

8.10.2. Comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante/proponente, por meio da apresentação de atestados de capacitação técnica, devidamente registrados na entidade profissional competente, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a LICITANTE realizou concurso

**Praça Gonçalves Dias, 275 – Centro – CNPJ: 12.124.210/0001-70**

**Fone: (99) 3563-1200**

**CEP: 65.610-000 – Aldeias Altas - MA**



**ESTADO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS – MA**

público de provas e títulos para no mínimo 1.000 (um mil) candidatos inscritos em um único concurso público.

**8.11. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

8.11.1. Balanço do último exercício, na forma da lei, que evidencie os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1,00 (um inteiro);

LG = Ativo circulante + Realizável a longo prazo  
Passivo circulante + Passivo não circulante

SG = Ativo total  
Passivo circulante + Passivo não circulante

LC = Ativo circulante  
Passivo circulante

8.11.2. No caso de empresa constituída no mesmo exercício financeiro, a exigência do item anterior será atendida mediante apresentação dos balancetes de constituição e do mês anterior ao da data fixada para realização da licitação.

8.11.3. Certidão Negativa de Falência, Concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.11.4. Para o caso de pessoas jurídicas de direito privado previsto no art. 44, III, da Lei nº 10.406/2002 (Fundações), “Atestado de Regularidade e Aprovação de Contas” relativas ao último exercício social (2022), emitido pela Promotoria de Justiça de Fundações e Entidades de Interesse Social, ou órgão similar, da sede do licitante.

**8.12. OUTROS DOCUMENTOS:**

8.12.1. Declaração do artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, nos termos do ANEXO VII.

8.12.2. Em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União, constante do Acórdão nº 1.793/2011 do Plenário, também serão exigidos os seguintes documentos:

8.12.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) do Portal da Transparência.

8.12.2.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ.

8.12.2.3. Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON.

**8.13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:**

8.13.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, consoante disposto no art. 32 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo, preferencialmente, serem relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste edital.

8.13.1.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

**Praça Gonçalves Dias, 275 – Centro – CNPJ: 12.124.210/0001-70**

**Fone: (99) 3563-1200**

**CEP: 65.610-000 – Aldeias Altas - MA**



## ESTADO MARANHÃO CÂMARA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS – MA

8.13.1.2. Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de **60 (sessenta) dias**, a contar de sua expedição, desde que o edital não mencione prazo específico para o documento.

8.13.2. No caso de procuração, o prazo máximo admitido no edital é de 01 (um) ano, salvo se a procuração foi expedida expressamente por prazo indeterminado.

8.13.3. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

8.13.4. Os documentos emitidos via Internet poderão ser conferidos pela Comissão de Licitação.

8.13.5. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz. A divergência entre documentos poderá ser motivo de desclassificação da licitante ficando a cargo do presidente da CPL analisar o grau da divergência.

8.13.6. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizado ou registrado no Cartório de Títulos e Documentos.

8.13.6.1. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de títulos e Documentos.

8.13.7. Os documentos referidos nos itens acima poderão ser substituídos por Certificado de Registro Cadastral - CRC, emitido pela Câmara Municipal de Aldeias Altas - MA – PI, com prazo de validade em vigor, com menção expressa do desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação e a observância da Lei Federal 8.666/93.

8.13.7.1. Os documentos que não constarem expressamente do C.R.C. deverão ser apresentados à parte.

8.13.7.2. Quando, dentro do período de validade do Certificado de Registro Cadastral, algum documento estiver com sua validade vencida, a licitante deverá apresentar nova via válida desse(s) documento(s).

8.13.8. Os documentos pertinentes à habilitação poderão ser suprimidos se já apresentados por ocasião do credenciamento.

8.13.9. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, deverá o Presidente da Comissão Permanente de Licitação considerar o proponente inabilitado.

### 9. ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA TÉCNICA

9.1. A proposta técnica, que é classificatória, será apresentada em uma única via, em envelope lacrado, indevassável e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário, e deverá conter Tabela de Pontuação, devidamente preenchida. Os pontos assinalados pelo proponente deverão ser devidamente comprovados através de documentação respectiva.

**Praça Gonçalves Dias, 275 – Centro – CNPJ: 12.124.210/0001-70**

**Fone: (99) 3563-1200**

**CEP: 65.610-000 – Aldeias Altas - MA**



**ESTADO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS – MA**

9.2 A Câmara Municipal poderá solicitar, a qualquer licitante, esclarecimentos adicionais a documentos incluídos na Proposta Técnica, bem como do descritivo da prestação do serviço, os quais devem ser fornecidos no prazo máximo e improrrogável de 03 (três) dias, sob pena de desconsideração dos dados constantes em tais documentos na pontuação da Proposta Técnica.

9.3 O não atendimento ao estabelecido no Edital com referência ao conteúdo do Envelope “01” seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará na desclassificação automática da licitante por ato da Comissão.

9.4. A Proposta Técnica terá pontuação máxima de 500 pontos e será julgada com base nos documentos e informações a serem entregues pelas empresas licitantes, as quais serão pontuadas conforme os critérios a seguir estabelecidos:

**ITEM 01 – EQUIPE TÉCNICA:** Comprovação da qualidade de profissionais com Nível de Titulação da Equipe Técnica, disponível para execução dos serviços, com pontuação máxima de 160 pontos. A comprovação da qualificação dos integrantes da equipe técnica será feita por meio da apresentação de cópia do diploma emitido por instituição de ensino credenciada pelo MEC. Deverão ser apresentados, ainda, currículo dos profissionais apresentados, bem como declaração assinada pelo profissional concordando com sua inclusão na equipe técnica da licitante.

TITULAÇÃO	PONTOS POR PROFISSIONAL	MÁXIMO DE PONTOS
Doutorado	20	100
Mestrado	15	60
MÁXIMO DE PONTOS		160

**ITEM 02 – UNIVERSO DE CANDIDATOS EM CONCURSO:** Comprovação da experiência da licitante na realização de concurso conforme o universo de candidatos, com pontuação máxima de 180 pontos. A comprovação deverá ser feita por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público, emitido em papel timbrado do Contratante.

QUALIDADE	PONTOS POR CONCURSO OU SELETIVO	MÁXIMO DE PONTOS
Realização de concurso público ou processo seletivo com 1.000 a 3.000 candidatos inscritos.	05,00	25,00
Realização de concurso público ou processo seletivo com 3.001 a 10.000 candidatos inscritos.	10,00	50,00
Realização de concurso público ou processo seletivo com 10.001 ou mais candidatos inscritos.	15,00	75,00

Praça Gonçalves Dias, 275 – Centro – CNPJ: 12.124.210/0001-70

Fone: (99) 3563-1200

CEP: 65.610-000 – Aldeias Altas - MA



**ESTADO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS – MA**

TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	150
------------------------	-----

**ITEM 03 – QUANTIDADE DE CONCURSO REALIZADOS:** Comprovação da experiência da licitante conforme a quantidade de concursos realizados, com pontuação máxima de 100 pontos. A licitante pontuará em somente uma das faixas de pontuação. A comprovação deverá ser feita por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público, emitido em papel timbrado do Contratante.

QUALIDADE	PONTUAÇÃO
Realização de 01 a 10 concursos público ou processos seletivos.	30,00
Realização de 10 a 20 concursos públicos ou processos seletivos.	60,00
Realização de 20 ou mais concursos públicos ou processos seletivos.	100,00

**ITEM 04 – ESTRUTURA OPERACIONAL DA LICITANTE:** A estrutura operacional da empresa avaliará a disponibilidade de instalações, equipamentos e instrumentos de tecnologia para execução do certame. A CPL poderá proceder à realização de diligência, inclusive com a realização inspeção física da instalação por membro da Comissão de Licitação, que constatando que as informações prestadas são inverídicas, documentará o evento, desclassificará a licitante, determinando o encaminhamento do caso para apuração administrativa que poderá culminar na declaração de inidoneidade da licitante. A definição dos pontos do item “Estrutura Operacional” será feita mediante o somatório das pontuações, atribuída de acordo com os seguintes critérios

QUALIDADE	PONTOS POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Gráfica própria, com impressora offset ou a laser que imprima em formato A3. A comprovação quanto ao(s) equipamento(s) deverá ser feita mediante Nota Fiscal ou ata notarial.	30	30
Sala cofre em sua sede, para guarda de provas e folhas de respostas, a ser comprovado mediante ata notarial emitida por cartório.	20	20
Equipamentos de informática (computadores, scanners, impressoras) que compõem o acervo da empresa, a serem comprovados mediante nota fiscal ou ata notarial.	1	10
Equipamentos de segurança (detectores de metais, malotes, câmeras de vídeo) que compõem o acervo da empresa, a serem comprovados mediante nota fiscal ou ata notarial.	0,5	10

**Praça Gonçalves Dias, 275 – Centro – CNPJ: 12.124.210/0001-70**

**Fone: (99) 3563-1200**

**CEP: 65.610-000 – Aldeias Altas - MA**



**ESTADO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS – MA**

Sistema operacional próprio e site (programa de computador para operacionalização das etapas do concurso, a ser comprovado mediante a indicação do site e envio de prints de telas. O sistema operacional deverá conter pelo menos as seguintes funcionalidades: inscrição online, solicitação de isenção online, apresentação de recursos online e envio de títulos online.	20	20
<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>		<b>90</b>

## 10. PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. A proposta deverá ser entregue em uma via original, impressa em papel timbrado da licitante, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datadas, assinadas e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da licitante, conforme estabelecido no anexo correspondente (ANEXO IV).

10.1.1. A proposta deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

10.1.2. O envelope deverá ser entregue ao Presidente da CPL, devidamente fechado e rubricado no fecho, contendo em sua parte externa ou titulação de seu conteúdo (PROPOSTA DE PREÇOS), nome e CNPJ da empresa licitante, número da TOMADA DE PREÇOS e respectivo objeto, nos termos do subitem 7.1.

10.1.3. Proposta de Preço deverá conter a proposta e seus anexos.

10.2. A proposta de preços deverá, ainda:

10.2.1. Fazer menção ao número desta Tomada de Preços, indicar nome ou razão social da licitante, nº do CNPJ, endereço completo, com CEP, telefone, telefone de fax e endereço eletrônico (e-mail), se houver, bem como identificação do representante legal com nome, CPF/MF, RG e cargo que ocupa na empresa.

10.2.2. Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

10.2.2.1. Caso este prazo não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

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

10.2.3.1. Em caso de divergências entre os valores apontados, caberá ao Presidente, em sendo possível, proceder às necessárias alterações.

10.2.4. Ser apresentada com cotação de preços definida no objeto deste edital e em seus anexos, em moeda corrente nacional (R\$ 1,00), expresso em algarismos e o total geral por extenso, pertinentes e compatíveis para a data de apresentação da proposta.

10.2.5. A proponente deverá ofertar valor global para execução dos serviços para uma perspectiva de até 1.000 (hum mil candidatos inscritos), declarando expressamente os preços contidos na proposta incluem todas as despesas diretas e indiretas, todos os custos, impostos (inclusive IPI, ICMS, se for o caso), taxas, benefícios e constituirá a qualquer título, a única e completa remuneração pelo adequado e perfeito fornecimento do produto, incluídos ainda, todas as despesas decorrentes de transporte, taxas, fretes, entregas, descontos, bonificações, inclusive custo do orçamento, despesas trabalhistas,

**Praça Gonçalves Dias, 275 – Centro – CNPJ: 12.124.210/0001-70**

**Fone: (99) 3563-1200**

**CEP: 65.610-000 – Aldeias Altas - MA**



## **ESTADO MARANHÃO CÂMARA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS – MA**

previdenciárias, emolumentos e quaisquer outras despesas, encargos e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos.

10.2.6.1. Considera-se data da apresentação da proposta a data de abertura do certame.

10.2.6.2. A proposta apresentada deverá atender integralmente às especificações do objeto, descritas no ANEXO I deste Edital.

10.3. A apresentação da proposta implica a aceitação tácita de todas as cláusulas e termos das Leis Federais nº 8.666/93, Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, Lei Complementar n.º 123/2006, e demais normas complementares e regulamentadoras nos termos deste Edital e seus anexos.

10.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.

10.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e de seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades em relação às exigências editalícias ou defeitos que impeçam seu julgamento nos termos deste Edital.

10.6. Consideram-se exigências essenciais aquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.

10.7. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate se fará, obrigatoriamente, por sorteio, na reunião de abertura das propostas, ou em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

10.8. Incluir como Anexos dessa proposta Planilha de Composição de Custos.

### **11. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

11.1. A Tomada de Preços realizar-se-á de acordo com a legislação vigente e pelas disposições já consignadas no presente Edital. As propostas serão julgadas e classificadas pelo critério de Técnica e Preço.

11.2. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste edital, os interessados deverão comprovar a representação para a prática dos atos do certame, nos termos do item 5 deste edital.

11.3. A Comissão então procederá à conferência dos documentos de credenciamento dos representantes das empresas interessadas.

11.4. Após, o Presidente solicitará às licitantes a entrega da declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO VI do Edital, os envelopes nº 1 — DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO, nº 2 PROPOSTA TÉCNICA e nº 3 – PROPOSTA DE PREÇOS e, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte, a Declaração ou documentos conforme o caso.

**Praça Gonçalves Dias, 275 – Centro – CNPJ: 12.124.210/0001-70**

**Fone: (99) 3563-1200**

**CEP: 65.610-000 – Aldeias Altas - MA**



**ESTADO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS – MA**

11.5. Findo o credenciamento, a Comissão comunicará aos participantes as empresas devidamente credenciadas.

11.6. Recebidos os envelopes 1, 2 e 3, proceder-se-á a abertura daqueles referentes à documentação de habilitação, que serão rubricadas e analisadas pelos membros da Comissão de Licitação.

11.7. Proclamado o resultado da habilitação, e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a Comissão Permanente de Licitação – CPL procederá à abertura das Propostas Técnicas dos Licitantes habilitados.

11.8. A pontuação total da proposta técnica será obtida através do somatório dos pontos obtidos nos itens 01, 02 e 03 do tópico 9.4 deste edital, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

Cálculo da Pontuação Técnica (PT):

$$PT = (\text{Pitem 01}) + (\text{Pitem 02}) + (\text{Pitem 03}) + (\text{Pitem 04})$$

Onde:

PT= Pontuação Total;

Pitem 01 = total de pontos obtidos no tópico do item 01, da cláusula 9.4 deste edital;

Pitem 02 = total de pontos obtidos no tópico do item 02, da cláusula 9.4 deste edital;

Pitem 03 = total de pontos obtidos no tópico do item 03, da cláusula 9.4 deste edital;

Pitem 04 = total de pontos obtidos no tópico do item 04, da cláusula 9.4 deste edital.

11.9 Depois de calculada a pontuação total (PT) de todas as propostas apresentadas pelas licitantes habilitadas, será selecionada a pontuação técnica máxima (Ptmáx) dentre as referidas licitantes, para fins de cálculo do Índice Técnico (IT). O Índice Técnico (IT) será obtido mediante a divisão da pontuação técnica da proposta em exame (PTi), obtida conforme os critérios constantes do item 9.4 pela maior pontuação técnica dentre todas as propostas técnicas julgadas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$IT = \frac{PTi}{Ptmáx} \times 100 \text{ Onde:}$$

IT = índice técnico;

PTi = pontuação técnica da proposta em exame;

Ptmáx = maior pontuação obtida entre as licitantes.

11.10. Nos termos preconizados pelo Artigo 46, Inciso II, da Lei Federal N.º. 8.666/93 serão desclassificadas as propostas técnicas que obtiverem Índice Técnico (IT) inferior a 50% (cinquenta por cento) do maior índice técnico apresentado dentre os licitantes.

11.11. Após aferição do índice técnico, serão calculadas as notas das propostas de preços das licitantes consideradas classificadas quanto ao aspecto técnico, tomando por base a seguinte fórmula:

$$NP = 100 \times \frac{MPP}{PP}$$

Onde:

NP = Nota atribuída à proposta de preços de cada licitante;

**Praça Gonçalves Dias, 275 – Centro – CNPJ: 12.124.210/0001-70**

**Fone: (99) 3563-1200**

**CEP: 65.610-000 – Aldeias Altas - MA**



**ESTADO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS – MA**

MPP = Menor preço global proposto dentre as propostas técnicas classificadas;  
PP = Preço proposto pela licitante.

11.12 A proposta vencedora será aquela que apresentar a maior Nota Final (NF), através da aplicação da fórmula abaixo transcrita:

$$NF = (ITi \times 0,6) + (NP \times 0,4)$$

Onde:

NF = Nota Final;

ITi = Índice Técnico obtido na proposta técnica do licitante;

NP = Nota atribuída à proposta de preços do licitante.

11.13 A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a MAIOR NOTA FINAL

11.14. Os recursos, em qualquer das fases da licitação, serão interpostos e julgados com estrita observância da Lei de Licitações, art. 109, caput.

11.14.1. Após a entrega dos invólucros contendo os documentos de habilitação e das propostas técnica e financeira, nenhum documento adicional será aceito ou considerado no julgamento, e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações.

11.14.2 É facultado à Comissão Permanente de Licitação- CPL, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação, realizar diligências, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

11.15. Será desclassificada a Proposta Financeira que apresentar um ou mais itens descritos a seguir:

a) Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste edital;

b) Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação;

c) Apresentar na planilha de composição de custos, preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero; incompatíveis com os custos dos insumos e salários, acrescidos dos respectivos encargos; incoerentes com os de mercado ou coeficientes de produtividade incompatíveis com a execução do objeto da licitação a ser Contratada, exceto quando se referirem aos materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, e para os quais ele renuncie expressamente na proposta a parcela ou totalidade da remuneração;

d) Preço global excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado pela PMC, estabelecido nesta TP;

e) Preços globais inexequíveis, na forma do art. 48 da Lei nº 8.666/93;

11.16. Na proposta, caso haja discordância entre o valor numérico e o valor por extenso, prevalecerá este último.

11.17. A Comissão Permanente de Licitação - CPL fará a conferência da Planilha de Orçamento e, verificando erro de cálculo ou de anotações no preenchimento, efetuará as devidas correções.

11.18. Para fins de julgamento, o valor da proposta passará a ser aquele encontrado após as correções, quer seja este para mais ou para menos.

11.19. Verificada absoluta igualdade entre duas ou mais notas finais, e após observado o disposto na LC 123/2006, a escolha do licitante vencedor será feita através de sorteio em ato público, ao qual todos os proponentes classificados serão convocados, observado o que dispõe o art. 3º parágrafo 2º, da Lei nº 8.666/93.

**Praça Gonçalves Dias, 275 – Centro – CNPJ: 12.124.210/0001-70**

**Fone: (99) 3563-1200**

**CEP: 65.610-000 – Aldeias Altas - MA**



## **ESTADO MARANHÃO CÂMARA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS – MA**

11.20. Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora da licitação.

11.21. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

11.22. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta licitação.

11.23. Na ausência de recursos, os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras do certame poderão ser devolvidos aos seus representantes.

11.24. Da sessão pública desta licitação lavrar-se-á ata circunstanciada que conterà, sem prejuízo de outros elementos, o registro do credenciamento, das propostas, da decisão a respeito da aceitabilidade das propostas técnica e de preço, conforme os critérios definidos no respectivo edital, da análise da documentação de habilitação, dos motivos alegados pelo licitante interessado em recorrer, a qual deverá ser assinada pela CPL e pelos licitantes presentes.

11.25. Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida à autoridade competente para homologação e adjudicação do certame.

11.26. Não será permitido o uso de telefones (inclusive celular), pager, notebook ou qualquer outro meio de comunicação durante a sessão, a não ser por deliberação expressa do Presidente da CPL.

### **12. DOS RECURSOS**

12.1. Declarada a empresa vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata

12.1.1. Os autos do processo permanecerão à disposição dos interessados na sala de CPL da Câmara Municipal de Aldeias Altas - MA, não sendo conhecidos recursos interpostos por meio de fac-simile, e-mail, ou fora dos seus prazos legais.

12.1.2. O recurso deverá ser protocolizado, no prazo supra, na sala de CPL da Câmara Municipal de Aldeias Altas - MA, no endereço constante do item 11.1.1 nos dias úteis, das 08h00 às 13h00, sob pena de configurar-se a desistência da intenção de recorrer manifestada na sessão pública e de aplicação das penalidades cabíveis.

12.2. Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões da Comissão deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, e anexados ao próprio recurso.

12.3. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos procedimentos, o processo será encaminhado à autoridade competente para fins de adjudicação e homologação da licitação nos termos da Lei 8.666/93.

### **13. DO PREÇO E DOTAÇÃO**

13.1. Os preços ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais, fretes, entregas, que recaiam sobre o objeto licitado e constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento do produto.

13.2. O preço compreenderá todos os custos necessários ao fornecimento realizado em conformidade com o objeto desta licitação e dentro do período medido, incluindo também, os referentes às despesas trabalhistas e previdenciárias, impostos, taxas,

**Praça Gonçalves Dias, 275 – Centro – CNPJ: 12.124.210/0001-70**

**Fone: (99) 3563-1200**

**CEP: 65.610-000 – Aldeias Altas - MA**



**ESTADO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS – MA**

emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos necessários à sua correta execução, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida à CONTRATADA.

13.3. Os recursos financeiros necessários à execução do objeto da presente licitação onerarão a dotação:

01.031.0001.2001 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ

#### **14. DO PAGAMENTO**

14.1. As inscrições a serem pagas pelos candidatos deverão ser creditadas em conta de titularidade da CAMARA Municipal de Santa Rosa.

14.1.1. Caso a Administração julgue pertinente, e com vistas à maior agilidade da execução dos serviços e obtenção de melhores condições de taxas bancárias, o recolhimento das taxas de inscrição poderá ser feito pela CONTRATADA, devendo serem transferidas para conta de titularidade da CAMARA ao fim do período de inscrições, descontadas as respectivas tarifas bancárias.

14.2. Os pagamentos serão efetuados à CONTRATADA no prazo de até 05(cinco) dias úteis após cada uma das seguintes etapas, nos respectivos valores percentuais:

- a) 60% após o encerramento do período de inscrições;
- b) 30% após a aplicação das provas objetivas;
- c) 10% após a divulgação do resultado final do certame.

14.3. Para o pagamento a CONTRATANTE deverá apresentar os seguintes documentos:

14.3.1. Primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura.

14.3.2. Requerimento que faça menção ao Contrato e a esta Tomada de Preço;

14.3.3. Certidões de regularidade fiscal.

14.4. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

14.5. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente/ou emissão de ordem de pagamento.

14.6. Em caso de dúvida ou divergência, a fiscalização liberará para pagamento a parte incontestada dos serviços.

14.7. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste ajuste.

14.8. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades contratuais pelos serviços executados ou implicará sua aceitação.

#### **15. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

15.2. A licitante que apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta/lance, falhar ou fraudar na execução do ajuste, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal,

**Praça Gonçalves Dias, 275 – Centro – CNPJ: 12.124.210/0001-70**

**Fone: (99) 3563-1200**

**CEP: 65.610-000 – Aldeias Altas - MA**



**ESTADO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS – MA**

deixar de entregar documento, ou ainda, fizer declaração falsa, inclusive nos termos 2.2.1.2 do Edital, garantido o contraditório e o direito prévio de ampla defesa, estará sujeita, conforme a gravidade da conduta, a:

15.2.1. Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor total estimado do ajuste e/ou;

15.2.2. Pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, observados os procedimentos contidos na Lei 10.520/2002.

15.3. A empresa que convocada dentro da validade de sua proposta estiver impedida de assinar o Termo de Contrato e/ou de retirar a Nota de Empenho pela não apresentação dos documentos necessários para tanto, ou recusar-se a retirá-la dentro do prazo previsto no item 12.2, estará sujeita a:

15.3.1. Multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho e/ou;

15.3.2. Pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

15.4. A impossibilidade da adjudicatária em assinar o Termo de Contrato por força da não comprovação de situação regular perante o CADIN – Cadastro Informativo Municipal implicará multa de 10% (dez por cento) do valor total adjudicado.

15.5. Multa por atraso nas entregas dos produtos: de 2% (dois por cento) do valor da parcela correspondente, para cada dia de atraso, não superior a 30% (trinta por cento). Ultrapassados 15 dias, o atraso será considerado como inexecução parcial.

15.6. Multa fixa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos produtos entregues com vícios, mais multa diária de 2% (dois por cento), sobre o mesmo valor, para cada dia de atraso, se os produtos entregues com defeito ou fora das especificações não forem substituídos em 48 (quarenta e oito) horas, contados da data em que a Administração tiver comunicado a empresa a irregularidade. Quando o valor totalizar 30% (trinta por cento), o atraso será considerado inexecução parcial, caso se refira à parcela do objeto, momento a partir do qual não será mais permitido o recebimento dos produtos.

15.7. Multa por inexecução parcial: 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

15.8. Multa de 30% (trinta por cento) do valor total do ajuste, em caso de inexecução total.

15.9. Multa de 10% (dez por cento) por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor da Nota de Empenho.

15.10. As penalidades poderão ser aplicadas concomitantemente, conforme dispõe o parágrafo segundo do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.11. O valor da multa será atualizado monetariamente, nos termos da Lei 10.734/89, e alterações subsequentes.

15.12. As importâncias relativas às multas poderão ser descontadas dos pagamentos a que tiver direito a Contratada.

15.13. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação da empresa apenada. A critério da CONTRATANTE e, em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a CONTRATADA tenha a receber. Não havendo pagamento, o valor correspondente às multas será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

## **16. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES PARA FORNECIMENTO DO OBJETO**

**Praça Gonçalves Dias, 275 – Centro – CNPJ: 12.124.210/0001-70**

**Fone: (99) 3563-1200**

**CEP: 65.610-000 – Aldeias Altas - MA**



## **ESTADO MARANHÃO CÂMARA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS – MA**

16.1. Os serviços objeto desta Tomada de Preços deverão ser executados e concluídos dentro do prazo de 180 (cento e oitenta dias) dias, contados a partir das assinaturas do Contrato e da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 57 da Lei Nº 8.666 / 1993 e suas alterações.

16.2. O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, compreendendo o prazo de execução e o prazo necessário e suficiente para demais trâmites. O termo inicial do prazo de vigência contratual é a data da publicação do extrato no Diário Oficial da União e/ou dos Municípios.

16.3. Os pedidos de prorrogação de prazo deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado e do novo Cronograma Físico-financeiro adaptado às novas condições propostas e de novo Plano de Trabalho.

16.4. Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos à Câmara Municipal de Aldeias Altas, até 30 (trinta) dias antes da data do término do prazo contratual.

16.5. A contratada será responsável pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros durante o transporte e descarga dos produtos no local da entrega.

### **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. Fica a licitante ciente de que a apresentação da proposta implica a aceitação de todas as condições deste Edital e seus anexos, não podendo invocar desconhecimento dos termos do Edital ou das disposições legais aplicáveis à espécie para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

17.2. As normas desta Tomada de Preços serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

17.3. A presente Tomada de Preços poderá ser anulada ou revogada nas hipóteses previstas em Lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização, observado o disposto no artigo 59 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.4. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pela Comissão Permanente de licitação.

17.5. O presente Edital e seus anexos, a proposta da licitante vencedora do certame e a(s) Ata(s) de Deliberação e de Julgamento farão parte integrante da carta contrato, independentemente de transcrição.

17.6. É facultado a CPL ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

17.7. A comissão julgadora foi instituída nos termos da portaria constante do processo administrativo pertinente a esta licitação.

17.8. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.9. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, são competentes, por disposição legal o Foro Central da Comarca de Aldeias Altas.

### **18. ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL**

ANEXO I. Termo de Referência - Projeto Básico

**Praça Gonçalves Dias, 275 – Centro – CNPJ: 12.124.210/0001-70**

**Fone: (99) 3563-1200**

**CEP: 65.610-000 – Aldeias Altas - MA**



**ESTADO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS – MA**

ANEXO II. Modelo de Proposta.

ANEXO III. Modelo Referencial de Credenciamento.

ANEXO IV. Declaração de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte.

ANEXO V. Modelo de Declaração – art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

ANEXO VI. Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo à Habilitação.

ANEXO VII. Minuta de Carta Contrato.

Aldeias Altas - MA, 28 de dezembro de 2023.

**IGOR MÁRIO C. DOS SANTOS**

Presidente da Comissão Permanente de Licitações

**Praça Gonçalves Dias, 275 – Centro – CNPJ: 12.124.210/0001-70**

**Fone: (99) 3563-1200**

**CEP: 65.610-000 – Aldeias Altas - MA**



**ESTADO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS – MA**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERENCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa ou instituição, pessoa jurídica, especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de Concurso Público para seleção de candidatos, visando o provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em Cargos das Carreiras da Educação da Câmara Municipal de Aldeias Altas - MA, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

2.2 O Concurso Público será de provas ou provas e títulos e títulos, considerando a natureza e complexidade dos cargos a serem providos, nos termos do art. 37 da Constituição Federal.

**2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1 Como se sabe, a investidura em cargo público deve ocorrer em virtude de concurso. Considerando a vacância de cargos, e o aumento da demanda de profissionais na Câmara Municipal de Aldeias Altas - MA, faz-se necessária a realização de concurso público para os cargos a seguir mencionados, a fim de complementar o quadro de servidores da educação.

**3. DOS CARGOS E VAGAS.**

3.1. O concurso se destinará ao provimento das seguintes vagas:

	<b>CARGO</b>	<b>VAGA(S)</b>
1.	Agente de Segurança	01
2.	Auxiliar de Serviços Gerais	02
3.	Recepcionista	01
4.	Auxiliar Administrativo	01
	<b>TOTAL</b>	<b>05</b>

3.2. As atribuições genéricas dos cargos são as definidas na legislação em vigor.

3.3. O regime jurídico é o Estatutário.

3.4. Os cargos ofertados no presente concurso foram criados pela Lei Municipal nº 444/2023.

3.5. As vagas poder sofrer aumento ou supressões, em percentual de até 25%.

**4. DAS INSCRIÇÕES, DO VALOR E DA ESTIMATIVA DE INSCRITOS.**

4.1 As inscrições serão de responsabilidade única da empresa ou instituição que vier a ser contratada, e deverá ser efetuada, exclusivamente, no Portal da Rede Mundial de Computadores (Internet), que deverá ser disponibilizado, 24 (vinte e quatro) horas por dia, pela empresa ou instituição que vier a ser contratada.

4.2 O valor da taxa de inscrição será aquele definido na proposta da licitante.

**Praça Gonçalves Dias, 275 – Centro – CNPJ: 12.124.210/0001-70**

**Fone: (99) 3563-1200**

**CEP: 65.610-000 – Aldeias Altas - MA**



## **ESTADO MARANHÃO CÂMARA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS – MA**

4.3 Não serão aceitos depósitos bancários ou qualquer forma de transferência em favor da empresa ou instituição como forma de pagamento da taxa de inscrição, que deverá ser feita exclusivamente por meio do boleto de pagamento da taxa de inscrição.

4.4 Tendo em vista a quantidade de vagas, estima-se que o concurso deverá ter até 1.000 candidatos inscritos.

### **5. DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

5.1 O Exame de Conhecimentos (Provas Objetivas) será realizado na Câmara Municipal de Aldeias Altas - MA.

### **6. DAS ETAPAS DO CONCURSO**

6.1 O Concurso será composto de uma única etapas, conforme descrito abaixo:

6.1.2. Exame de Avaliação de Conhecimentos, com Provas Objetivas de conhecimento básico, gerais e específicos, de caráter eliminatório e classificatório, contendo 40(quarenta) questões de múltipla escolha, com cinco opções em cada, abordando todas as disciplinas constantes do conteúdo programático a ser informado posteriormente;

### **7. DA COMISSÃO ORGANIZADORA**

7.1 – Realizada a licitação e definida a licitante vencedora com a respectiva assinatura do Termo Contratual, será nomeada pela Câmara Municipal, a Comissão Organizadora do Concurso, para acompanhamento de todas as etapas e providências necessárias à execução do mesmo, bem como a fiscalização dos serviços a serem executados pela Contratada.

### **8. DO VALOR DE REFERÊNCIA**

8.1 O valor estimado total para atender a presente despesa é de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais) para até 1.000 candidatos inscritos, o qual foi estimado com base em:

8.1.1 Pesquisa de mercado realizada pela Administração, levando em consideração, inclusive, o valor médio cobrado com as inscrições em concurso realizados no Estado do Maranhão para cargos semelhantes, que exigem aplicação de prova objetiva e avaliação de títulos;

### **9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

9.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado em conformidade com art. 57, § 1º, da Lei 8.666/93, ficando a contratada obrigada a iniciar a prestação dos serviços em até 30 (trinta) dias após a formalização do contrato.

### **10. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

10.1. O prazo de execução dos serviços será de até 180(cento e oitenta) dias após a emissão da respectiva Ordem de Serviço.

### **11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

11.1 A Contratada obriga-se ao cumprimento da legislação correlata e às seguintes exigências:

11.1.1 É de responsabilidade total da contratada a realização dos serviços contratados;

**Praça Gonçalves Dias, 275 – Centro – CNPJ: 12.124.210/0001-70**

**Fone: (99) 3563-1200**

**CEP: 65.610-000 – Aldeias Altas - MA**



**ESTADO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS – MA**

11.1.2 Elaborar e submeter, no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da formalização do contrato, a minuta do Edital de Abertura do respectivo certame objeto deste Termo de Referência;

11.1.3 Elaborar o referido edital de acordo com as legislações em vigor, em especial as leis que regem o órgão/entidade para o qual o certame se destina.

11.1.4 Responsabilizar-se pelo atendimento aos candidatos que necessitarem de atendimento especial para realização das provas, especificando o prazo e como solicitar tal atendimento;

11.1.5 Atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos através de via telefônica, correio eletrônico e site ou portal na internet, cujas informações de acesso deverão constar do Edital de Abertura do concurso público;

11.1.6 Montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições, bem como aquelas produzidas ao longo do concurso público, tais como incidentes, recursos, notas parciais e finais;

11.1.7 Disponibilizar antes da realização das provas, informações estatísticas graficamente organizadas, contendo, dentre outras informações, número de candidatos inscritos, número de inscrições indeferidas, números de isenções, número de salas que serão utilizadas em cada local de realização de prova, bem como o número de candidatos por sala em cada local de prova;

11.1.8 Comprometer-se a não utilizar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja os concursos públicos indicados neste termo de referência;

11.1.9 Disponibilizar site na Rede Mundial de Computadores contendo as informações sobre o concurso público, com funcionamento 24 horas por dia, inclusive com ferramenta para realização de inscrição via internet e emissão de boleto bancário de pagamento;

11.1.10 Elaborar e submeter à apreciação da Comissão do Concurso Público o Edital do referido concurso, especificando detalhadamente as regras e as informações necessárias aos candidatos sobre as inscrições, as etapas, a realização de provas, entre outros, fundamentais para a boa execução do certame;

11.1.11 Elaborar as provas contendo somente questões inéditas, isto é, elaboradas especificamente para o presente concurso, em conformidade com cada cargo e suas atribuições;

11.1.12 Designar um preposto a fim de resolver as demandas que surgirem para o bom andamento do certame;

11.1.13 Responsabilizar-se pela contratação de todos os profissionais necessários aos procedimentos e à execução do concurso público, inclusive das Provas de Conhecimentos, apoio administrativo e operacional, e tudo o mais necessário à execução dos serviços;

11.1.14 Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução do concurso, em todas as suas etapas (planejamento, organização, Prova de Conhecimentos, entre outros);

11.1.15 Responsabilizar-se pela segurança interna nos locais de realização dos exames de avaliação dos candidatos;

11.1.16 Responsabilizar-se pelo exame e julgamento de todos os recursos administrativos interpostos pelos candidatos, para todas as provas, fases e etapas do concurso público, apresentando parecer fundamentado;

11.1.17 Prestar assessoramento técnico e subsidiar a contratante com as informações necessárias à defesa judicial da Câmara Municipal de Aldeias Altas - MA, no prazo de

**Praça Gonçalves Dias, 275 – Centro – CNPJ: 12.124.210/0001-70**

**Fone: (99) 3563-1200**

**CEP: 65.610-000 – Aldeias Altas - MA**



**ESTADO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS – MA**

até 05 (cinco) dias úteis, em todas as etapas do Concurso Público, nas ações judiciais que porventura ocorrerem, mesmo depois do prazo de vigência da contratação;

11.1.18 Responsabilizar-se pela impressão das provas, a guarda, o transporte, a distribuição e a coleta dos malotes contendo as provas ao final de cada período de aplicação, que deverá ser feita com total segurança e sigilo absoluto;

11.1.19 Embalar as Provas e as Folhas de Resposta em envelopes plásticos coextrusado com lacre de segurança inviolável, acondicionadas em malotes devidamente lacrados com lacre metálico de cabo de aço;

11.1.20 Transportar e entregar as provas nos respectivos locais de aplicação das provas, zelando pela segurança durante o percurso;

11.1.21 Responsabilizar-se pela inviolabilidade dos envelopes contendo as provas, demonstrando aos candidatos, em número mínimo de três, no momento da entrega, de que tais envelopes estão devidamente lacrados;

11.1.22 Garantir o sigilo do conteúdo das provas desde a fase de elaboração das questões até a sua realização, utilizando todos os mecanismos e procedimentos de segurança contra a violação e/ou furto das provas ou vazamento de informações;

11.1.23 A Contratada deverá executar os serviços de acordo com as orientações da Contratante, que será sempre representada pelos membros da Comissão do Concurso Público, observando o cronograma de realização do certame;

11.1.24 Responsabilizar-se pela fiscalização dos candidatos durante a realização da Prova de Conhecimentos, utilizando detector de metais nas portas dos banheiros, como forma de identificar armas, relógios de qualquer espécie ou aparelhos eletrônicos;

11.1.25 Disponibilizar envelopes plásticos coextrusado com lacre de segurança inviolável para a guarda de objetos ou de equipamentos dos candidatos durante a realização da Prova de Conhecimentos;

11.1.26 Responsabilizar-se por assegurar os procedimentos necessários para acautelamento de armas dos portadores com porte oficial;

11.1.27 Responsabilizar-se pela identificação do candidato por meio da identificação datiloscópica do mesmo na Prova de Conhecimentos;

11.1.28 Designar os coordenadores e fiscais durante a realização da Prova de Conhecimentos, da seguinte forma:

11.1.28.1 Provas de Conhecimentos: no mínimo 01 responsável em cada local de realização da Prova de Conhecimentos, para Coordenar os serviços; 02 fiscais por sala, com no máximo de 40 candidatos; no mínimo de 02 fiscais por corredor; no mínimo de 01 fiscal para cada banheiro disponível, munidos com detector de metais cada; no mínimo de 01 porteiro em cada portão de entrada/saída existente nos respectivos locais de prova;

11.1.28.2 A Contratada deverá realizar treinamento com a equipe citada no subitem anterior, bem como fornecer o material informativo à equipe;

11.1.29 Elaborar e divulgar, com autorização da Comissão do Concurso, os Editais com o resultado das fases do concurso, indicando nome, número de inscrição e notas individuais de cada candidato, sua média final e ordem de classificação;

11.1.30 Corrigir as provas e apresentar relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, incluindo cópia dos recursos e seus julgamentos;

11.1.31 Assegurar condições para que a contratante tenha acesso e fiscalize a execução dos serviços em todas as fases dos processos, quando requisitado;



**ESTADO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS – MA**

- 11.1.32 Responsabilizar-se pela provisão, nos editais do concurso, de gratuidade da taxa de inscrição aos candidatos hipossuficientes (nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007), e demais legislações vigentes à época da realização do certame;
- 11.1.33 Realizar o concurso público com observância estrita dos princípios constitucionais que regem a matéria, respeito às leis, à moralidade pública e à isonomia entre os concorrentes;
- 11.1.34 Elaborar e entregar à contratante relatório final contendo todos os atos decorrentes do Concurso Público, sujeitando-o à homologação dos resultados finais pela contratante;
- 11.1.35 Arcar com todas as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e contratados;
- 11.1.36 Assumir todas as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;
- 11.1.37 Providenciar a sinalização do espaço físico destinado à realização das provas, para orientar a movimentação dos candidatos;
- 11.1.38 Havendo necessidade, a contratada deverá disponibilizar, em cada local de prova, pelo menos, uma sala específica para lactantes;
- 11.1.39 Havendo necessidade, a contratada deverá disponibilizar nos locais de prova sala específica para candidatos que solicitaram condições especiais para realização das provas;
- 11.1.40 A contratada deverá dispor de pessoal capacitado em número suficiente para atender aos candidatos que solicitarem atendimento especial para realização das provas;
- 11.1.41 Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: a) salários; b) seguros de acidente; c) taxas, impostos e contribuições; d) indenizações; e) vales-transportes; f) vales-refeições;
- 11.1.42 Manter o(s) seu(s) funcionário(s) sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão;
- 11.1.43 Manter, ainda, os seus funcionários identificados com crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante;
- 11.1.44 Responsabilizar-se, proporcionalmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 11.1.45 Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto da Contratada ou de terceiros, quando da execução dos serviços oriundos deste Termo de Referência;
- 11.1.46 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- 11.1.47 Submeter à fiscalização da Comissão de Concurso e/ou o fiscal do contrato a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação;
- 11.1.48 Comunicar verbal e imediatamente, ao executor do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e no menor espaço de

**Praça Gonçalves Dias, 275 – Centro – CNPJ: 12.124.210/0001-70**

**Fone: (99) 3563-1200**

**CEP: 65.610-000 – Aldeias Altas - MA**



**ESTADO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS – MA**

tempo possível, reduzir a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos;

11.1.49 Cumprir as instruções complementares do contratante, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados no prédio da Contratante;

11.1.50 Substituir os empregados, por solicitação da Contratante, de forma a adequá-los a sua especialidade, bem como aqueles cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços, sempre que exigido, independentemente de apresentação de motivos;

11.1.51 Participar de reunião de planejamento, onde será apresentada metodologia de trabalho, cronograma de Execução para todas as etapas do concurso, Cronograma de Desembolso, em consonância com o Termo de Referência, definição da estrutura dos editais de concurso, bem como as tratativas de dados para disponibilização na internet e, ainda, outras questões necessárias à perfeita execução dos serviços;

11.1.52 Comunicar, com 30 (dias) de antecedência a data de realização do concurso, aos órgãos concessionários de serviços públicos sobre a realização do concurso público, nos dias e locais designados, para que estes adotem as providências necessárias em relação à disponibilização dos serviços nos referidos locais.

11.1.53. Guardar os documentos do concurso pelo prazo de sua validade, incluída eventual prorrogação (até 04 anos).

**12. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

12.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados na forma prevista na Lei nº 8.666/1993;

12.2 Comunicar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo para correção;

12.3 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato;

12.4 Garantir a publicação dos editais do concurso no Diário Oficial;

12.5 Rejeitar em todo ou em parte os serviços em desacordo com o Contrato;

12.6 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o mesmo.

12.7 Fornecer, à contratada, os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato;

12.8. Disponibilizar locais para aplicação das provas objetivas na Câmara Municipal de Aldeias Altas - MA;

12.9. Proceder ao cadastro do concurso no sistema RH Web do TCE.



**ESTADO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS – MA**

**ANEXO II**

**MODELO DE CARTA PROPOSTA**

Tomada de Preços Nº XXXX/2023

À  
Comissão Permanente de Licitação – CPL  
Câmara Municipal de Aldeias Altas - MA

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, pela presente, propõe-se a executar o objeto do presente edital, nas condições que se seguem, a saber:

Valor total da Proposta: \_\_\_\_\_.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Prazo de Entrega: \_\_\_\_\_

I) Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital relativas à licitação supra, bem como às disposições das Leis Federais nºs 10.520/02 e 8.666/93, Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, Lei Complementar n.º 123/2006, que integrarão o ajuste correspondente.

II) Declara, outrossim, que os preços ofertados incluem todos os custos, todos os impostos (inclusive I.P.I. e I.C.M.S, se for o caso), taxas e benefícios e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo adequado e perfeito fornecimento dos produtos, incluídas, ainda, todas as despesas decorrentes de transporte, taxas, fretes, provas, entregas, descontos, bonificações, custo do orçamento, despesas trabalhistas, previdenciárias, emolumentos e quaisquer outras despesas, encargos e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e de seus anexos.

III) Declara ainda, que tem pleno conhecimento que dos prazos e condições de fornecimento.

IV) Declara que o objeto será entregue de acordo com as especificações constantes no EDITAL.

Aldeias Altas - MA , \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do Representante legal da empresa

Razão Social: .....

CNPJ/MF: .....

Nome: .....

Cargo: .....

**Praça Gonçalves Dias, 275 – Centro – CNPJ: 12.124.210/0001-70**

**Fone: (99) 3563-1200**

**CEP: 65.610-000 – Aldeias Altas - MA**



**ESTADO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS – MA**

**ANEXO III**  
**MODELO REFERENCIAL DE CREDENCIAMENTO**  
(Papel Preferencialmente Timbrado da Empresa Licitante)  
Tomada de Preços Nº XXXX/2023

À  
Comissão Permanente de Licitação – CPL  
Câmara Municipal de Aldeias Altas - MA –PI.

Prezados Senhores,

Em cumprimento aos ditames editalícios, a empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, credencia o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, para representá-lo(a) perante a Câmara Municipal de Aldeias Altas - MA , ao qual outorgamos poderes específicos para formulação de lances verbais e para prática de todos os demais atos, inclusive, interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias inerentes ao certame em referência.

Aldeias Altas - MA , \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

O PRESENTE CREDENCIAMENTO DEVERÁ VIR ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DOS DOCUMENTOS INDICADOS NO ITEM 5 DO EDITAL.

Assinatura do Representante legal da empresa  
Razão Social: .....  
CNPJ/MF: .....  
Nome:.....  
Cargo: .....  
Telefone: ..... Telefone Celular: .....



**ESTADO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS – MA**

**ANEXO IV  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**  
(Papel Preferencialmente Timbrado da Empresa Licitante)  
Tomada de Preços Nº XXXX/2023

\_\_\_\_\_ [nome da empresa],  
\_\_\_\_\_ [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.)],  
localizada (endereço completo) \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, [cargo] \_\_\_\_\_ [nome do representante legal], portador  
da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº  
\_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penalidades do artigo 299 do Código Penal,  
que se enquadra como :

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 4/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

**Local e Data**

Assinatura do Representante legal da empresa

Razão Social:.....

CNPJ/MF: .....

Nome: .....

Cargo:.....

RG/CPF: .....

**OBS.**

1 ) Assinalar com um “X” a condição da empresa.



**ESTADO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS – MA**

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO ART. 7º, INC. XXXIII DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA**  
(Papel Preferencialmente Timbrado da Empresa Licitante)  
Tomada de Preços Nº XXXX/2023

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_ DECLARA para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.  
( ) Ressalva: se emprega menor, a partir de quatorze anos, é na condição de aprendiz.

Aldeias Altas - MA , \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal/Procurador  
(observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



**ESTADO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS – MA**

**ANEXO VI  
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DE  
INEXISTÊNCIA DE FATO  
SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO  
(Papel Preferencialmente Timbrado da Empresa Licitante)  
Tomada de Preços Nº XXXX/2023**

À  
Comissão Permanente de Licitação – CPL  
Câmara Municipal de Aldeias Altas - MA –PI.

Prezados Senhores:

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, o que segue:

- 1º) Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.
- 2º) Que não existem fatos supervenientes impeditivos à nossa habilitação na Tomada de Preços nº XXXX/2023.
- 3º) Não se encontra, a qualquer título, suspensa no seu direito de participar de licitações ou de contratar com o Poder Público, em quaisquer das esferas da Federação.
- 4º) Não se encontra, a qualquer título, sujeita à declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público, em quaisquer das esferas da Federação.
- 5º) Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Edital da presente licitação, sujeita a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir sua regular habilitação na presente licitação ou a eventual contratação que do procedimento possa recorrer.
- 6º) Que se compromete a informar a superveniência de decisório que a julgue inidônea, durante a tramitação do presente procedimento licitatório ou da execução do ajuste.
- 7º) Que não teve, até a presente data, qualquer concurso público ou processo seletivo suspenso ou anulado em virtude de suspeita de fraude.

Aldeias Altas - MA , \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

Nome:.....  
R.G.: .....  
CPF.: .....  
Cargo: .....



**ESTADO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS – MA**

**ANEXO IX  
MINUTA DO CONTRATO  
TOMADA DE PREÇOS Nº XXXX/2023**

**CONTRATO QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE ALDEIAS ALTAS - MA E A EMPRESA XXXXX PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE vagas NO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS-MA, NA FORMA ABAIXO.**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ALDEIAS ALTAS - MA** , inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, Aldeias Altas - MA, Maranhão, neste ato representado pelo Prefeito Municipal.

**CONTRATADA: XXXXXX**, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_ (cargo/função), RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_.

O CONTRATANTE e a CONTRATADA, acima especificados, têm entre si ajustado o presente **CONTRATO**, conforme o Tomada de Preços nº XXXX/2023, regulado pelos preceitos de direito público, especialmente pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado, bem como mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a prestação dos serviços especializados de realização de concurso público para o provimento de vagas no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Aldeias Altas - MA, conforme especificações constantes da Tomada de Preços nº XXXX/2023.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO**

Os serviços, ora contratados, foi objeto de licitação, de acordo com o disposto no Capítulo II da Lei nº 8.666/93, sob a modalidade Tomada de Preços.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO**

O CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente contrato, através da Tomada de Preços nº XXXX/2023, bem como à proposta firmada pela CONTRATADA. Esses documentos constam do Processo Administrativo nº XXX/2023

**Praça Gonçalves Dias, 275 – Centro – CNPJ: 12.124.210/0001-70**

**Fone: (99) 3563-1200**

**CEP: 65.610-000 – Aldeias Altas - MA**



**ESTADO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS – MA**

e são partes integrantes e complementares deste Contrato, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O CONTRATANTE obriga-se a:

- I – emitir a ordem de serviços objeto de contrato, assinada pela autoridade competente;
- II – efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com o estabelecido neste Contrato;
- III – fiscalizar o fiel cumprimento deste contrato através do Setor Administrativo Financeiro;
- IV – Proceder ao cadastro do concurso junto ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;
- V – Disponibilizar locais para realização das provas objetivas.
- VI – Fornecer à CONTRATADA leis, regulamentos e todas as informações necessárias ao fiel cumprimento do objeto.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA obriga-se a:

- I – executar o presente contrato em estrita consonância com os seus dispositivos, com o Instrumento Convocatório e com a sua proposta;
- III – Executar o objeto do contrato em estrita concordância com as especificações constantes do Processo Licitatório, Tomada de Preços nº XXXX/2023;
- IV – substituir, às suas expensas e no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, dos serviços em que se verificarem vícios destoantes do padrão normal;
- V – responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- VI – assumir, por sua conta exclusiva, todos os encargos resultantes da execução do contrato, inclusive impostos, taxas, emolumentos e suas majorações incidentes ou que vierem a incidir sobre o referido objeto, bem como encargos técnicos e trabalhistas, previdenciários e securitários do seu pessoal;
- VII – utilizar na execução do presente contrato somente pessoal em situação trabalhista e securitária regulares;
- VIII – manter durante a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- IX – fornecer ao CONTRATANTE todas as informações solicitadas acerca do objeto deste contrato;

**CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO**

No ato do recebimento, será emitido recibo dos serviços efetivamente prestados.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

Praça Gonçalves Dias, 275 – Centro – CNPJ: 12.124.210/0001-70

Fone: (99) 3563-1200

CEP: 65.610-000 – Aldeias Altas - MA



**ESTADO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS – MA**

Este contrato vigorará a partir de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

**CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta dos recursos próprios da Câmara Municipal de Aldeias Altas, bem como com aquele arrecadado com o pagamento das taxas de inscrição pelos candidatos.

**CLÁUSULA NONA – DO VALOR**

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), para até 1.000 (um mil) candidatos inscritos.

Após o encerramento das inscrições, proceder-se-á ao levantamento das inscrições efetuadas, tanto aquelas pagas quanto as que obtiverem a isenção de pagamento. Caso o valor arrecadado com o pagamento das inscrições seja inferior ao valor cotado / proposto pela Contratada, a Administração fará a complementação financeira. Caso a quantidade de inscritos exceda 1.000 candidatos, a Contratada receberá o equivalente a cada candidato excedente, calculado por meio da divisão entre o valor proposto e a estimativa de 1.000 inscritos.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO EQUÍLBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

A recomposição dos preços dos serviços objeto do contrato reger-se-ão de forma a manter o equilíbrio econômico financeiro da CONTRATADA, ou seja, mantendo-se o mesmo percentual entre o preço dos serviços adquiridos por ela no distribuidor e o ofertado ao CONTRATANTE em sua proposta na época da licitação.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será solicitado expressamente pela CONTRATADA quando da entrega da fatura dos serviços e das notas fiscais dos serviços junto ao fornecedor, que será analisado pelo Setor Financeiro do CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Não serão considerados pedidos de reequilíbrio de preços relativamente a faturas anteriormente entregues, mesmo que essas ainda não tenham sido quitadas.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – O preço cobrado não poderá, em hipótese alguma, ser superior ao praticado pela CONTRATADA ao público em geral, devendo ser repassados ao CONTRATANTE os descontos promocionais praticados pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

A execução do presente Contrato será fiscalizada por Comissão Organizadora de Concurso público a ser especialmente designada pelo Chefe do Executivo.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A Comissão anotará, em registro, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DAS PENALIDADES**

Praça Gonçalves Dias, 275 – Centro – CNPJ: 12.124.210/0001-70

Fone: (99) 3563-1200

CEP: 65.610-000 – Aldeias Altas - MA



**ESTADO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS – MA**

Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, garantida a prévia defesa e segundo a extensão da falta ensejada, as penalidades previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Em caso de aplicação de multas, o CONTRATANTE observará o percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor estimado do contrato por descumprimento de qualquer cláusula contratual ou da Licitação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – As multas poderão deixar de ser aplicadas em casos fortuitos ou motivos de força maior, devidamente justificados pela CONTRATADA e aceitos pelo CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – As multas aplicadas serão descontadas de pagamentos porventura devidos ou cobradas judicialmente.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS DE RESCISÃO**

O presente contrato será rescindido excepcionalmente, por quaisquer dos motivos dispostos no art. 78 da Lei n.º 8.666/93, sob qualquer uma das formas descritas no artigo 79 da mesma lei.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Em caso de rescisão administrativa decorrente da inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA não terá direito a espécie alguma de indenização, sujeitando-se às consequências contratuais e legais, reconhecidos os direitos da Administração, assegurada a ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DOS RECURSOS**

Dos atos do CONTRATANTE decorrentes da aplicação da Lei nº 8.666/93, cabem os recursos dispostos no seu art. 109.

**CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

O extrato do presente Contrato será publicado no Diário Oficial dos Municípios e no Diário Oficial da União, no prazo previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão decididos pela Administração Contratante, aplicando-se o que dispõe a Lei nº 8.666/93, suas alterações e demais preceitos de direito público, e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA - DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Aldeias Altas, Estado do Maranhão, da Justiça Comum, para dirimir as questões derivadas deste Contrato.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme o presente contrato lavrado em três vias, assinam as partes abaixo.

Aldeias Altas - MA (MA), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.



**ESTADO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS – MA**

---

CONTRATANTE

---

Empresa – CONTRATADA

Testemunhas:

---

---

Nome /Identidade