

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**

**CONCORRÊNCIA Nº 06/2016**

**PROCESSO Nº 985249/2016-SEMAD**

Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_ Opcional: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_  
Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Recebemos através do acesso à página [www.comprasgovernamentais.gov.br/](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/) [www.belem.pa.gov.br](http://www.belem.pa.gov.br) nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local/data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta Prefeitura e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Comissão Permanente de Licitação através do **e-mail**: [segepcpl2013@gmail.com](mailto:segepcpl2013@gmail.com)

A remessa do recibo permitirá que a Comissão Permanente de Licitação envie comunicação direta ao interessado sobre eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Belém - PA, 29 de junho de 2016.

**Monique Soares Leite**  
Presidente da CPL/PMB.  
Decreto nº 85.696/2016-PMB

**Comissão Permanente de Licitação – CPL**

Av. Governador José Malcher nº 2110, Bairro de São Braz / CEP: 66075-110 - 3º andar  
Fones: (91) 3202-9920/9919 - E-mail: [segepcpl2013@gmail.com](mailto:segepcpl2013@gmail.com)

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 06/ 2016-SEMAD

PROCESSO Nº 985249/2016-SEMAD

EDITAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM, neste ato representado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, através da comissão permanente de licitação da Prefeitura Municipal de Belém - PMB, designada pelo Decreto nº 85.696/2016, de 12 de maio de 2016, conforme autorização contida no art. 4º, §3º do Decreto nº 75.004/2013-PMB torna público que, de ordem da Srª Secretária Municipal de Administração (SEMAD), no dia **16 de agosto de 2016, às 09:30 horas** local, no auditório da SEGEP (térreo no auditório de sua sede), situada na avenida Gov. José Malcher, nº 2110, bairro de Nazaré - CEP 66.060-230, nesta cidade, receberá os envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas dos interessados em participar da licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA N.º 06/2016-SEMAD**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, que 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**, no regime da execução indireta, empreitada por preço unitário, em conformidade com o disposto neste Edital e seus anexos, Lei nº. 8.666 de 21/06/93, e suas alterações posteriores.

A presente licitação realizar-se-á, na forma do art. 45, §1º, inciso III, do tipo **técnica e preço**, regendo-se pelas normas e disposições da Lei nº. 8.666/93, de 21/06/93 e suas alterações, Lei nº. 9.854 de 27/10/1999, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Decreto nº. 4358 de 05/09/2002 e pela da IN nº 02 de 02 de 11 de outubro de 2010 da SLTI/MPOG e suas alterações posteriores, Decreto nº. 3.722 de 09/01/2001 e Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008 da SLTI do MPOG, no que couber e demais legislações pertinentes.

Os interessados deverão entregar os envelopes n.º 1 (Habilitação), n.º 2 (Proposta Técnica) e n.º 3 (Proposta de Preços), devidamente fechados e lacrados, no Auditório da Secretaria Geral de Planejamento e Gestão – SEGEP/PMB, Belém - PA, no horário de **XX:XXh do dia XX/XX/2016**, onde se realizará a sessão de abertura da presente concorrência, impreterivelmente.

Este Edital e seus anexos estão disponíveis para consulta e retirada no site da Prefeitura Municipal de Belém ([www.belem.pa.gov.br](http://www.belem.pa.gov.br) – Editais – Segep) assim como no site de Compras do Governo Federal ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)). Poderá, ainda, o Instrumento Convocatório ser retirado na sede da SEGEP (1º andar), mediante a apresentação de mídia gravável (CD-R), nos dias úteis, de 08:00h às 12:00h.

## 1. OBJETO

1.1 A presente licitação 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**, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, conforme especificações contidas no Projeto Básico (PB) e neste Edital de Licitação, para seleção de candidatos ao provimento de Cargos Efetivos da Administração Direta e Indireta do Município de Belém.

1.2 Os serviços deverão ser prestados de acordo com as informações constantes neste edital e seus anexos, contendo o escopo dos serviços, os objetivos e as premissas da supervisão, o plano de trabalho e ordens de serviço, os requisitos dos serviços, os produtos a serem entregues e a sua forma de apresentação, entre outras informações.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

1.3 Na prestação dos serviços deverão ser observadas, ainda, todas as informações constantes da Proposta Técnica da licitante, das normas da ABNT e legislações correlatas.

## **2. DO ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

2.1. Havendo dúvidas sobre os elementos inerentes a licitação, poderá ser efetuada consulta ou impugnação aos termos do Edital, em até **5 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para abertura desta licitação, por uma das seguintes formas:

- a) Mediante entrega protocolizada
- b) Através do e-mail: **segepcpl2013@gmail.com**

2.1.1. No caso de ser utilizado o e-mail como forma de consulta ou de impugnação, deverá o interessado apresentar no **prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, do envio do documento, a peça original da consulta ou da impugnação, considerados também para esse fim a data da postagem nos Correios.

2.1.2. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes da habilitação.

2.1.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a data da abertura da licitação. Todavia, caso venha a apontar, depois da abertura dos envelopes, falhas ou irregularidades que viciaram o Instrumento Convocatório, tal comunicação não terá efeito de recurso.

2.1.4. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações serão respondidos pela Presidente da Comissão Permanente de Licitação, que analisará as dúvidas suscitadas e responderá ao interessado em até 3 (três) dias úteis contados da data do recebimento do documento original, exclusivamente através do e-mail que deverá ser informado pelo interessado, ou na inexistência deste, a resposta constará apenas no site da Prefeitura: [www.belem.pa.gov.br](http://www.belem.pa.gov.br), e será anexada até a véspera da abertura da licitação, ficando o interessado ciente de que deverá acompanhar as disponibilizações das respostas no referido endereço eletrônico, sob sua inteira responsabilidade.

2.1.5. No caso de ser constatada a necessidade de alteração do Edital que afete a formulação das propostas, seu extrato será republicado, na forma determinada pela Lei, reiniciando a contagem de prazo para apresentação das propostas.

2.1.6. Cabe aos licitantes interessados o acompanhamento das retificações do presente Edital, que não afetem a formulação das propostas, diretamente no site da Prefeitura Municipal de Belém e no Comprasnet.

## **3. DA REPRESENTAÇÃO LEGAL DA LICITANTE**

3.1. O representante legal da licitante será o único admitido a intervir nas fases da licitação.

3.2. A legitimidade da representação será demonstrada por um dos seguintes documentos, no seu prazo de validade e na abrangência do seu objeto, acompanhados de cédula de identidade ou outro documento de identidade de fé pública:

- a) Instrumento público de procuração, acompanhado do Contrato Social e Ata de nomeação dos diretores da empresa;
- b) Instrumento particular de procuração, assinado pelo representante legal da licitante, com firma reconhecida em cartório, acompanhado do Contrato Social e Ata de nomeação dos diretores da empresa; e

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

c) Documento de constituição da sociedade, quando se tratar de representante legal, que comprove essa qualidade.

3.3. Quando se tratar de sociedade limitada, o reconhecimento de firma poderá também ser feito por membro da Comissão de Licitação, mediante apresentação do original do contrato social da licitante, devidamente registrado na Junta Comercial.

3.4. Será permitida nesta licitação a participação de um representante por empresa, devidamente credenciado, através de Procuração, Declaração ou Atestado, com firma reconhecida em Cartório, não podendo este representar mais de uma empresa.

3.5. Nos casos em que a representação se faça através de Diretor ou Sócio da Empresa, fica dispensada a apresentação do documento acima mencionado, desde que tal situação seja comprovada através de documento legal. Não será aceita a apresentação da documentação que trata este item durante os trabalhos de julgamento desta licitação.

3.6. Os documentos de credenciamento ou procurações das licitantes que quiserem fazer-se representar e participar dos trabalhos nas sessões públicas será entregue em separado e fora dos envelopes, diretamente à Comissão Permanente de Licitação, no dia e horário designados para a abertura do certame, juntamente com a respectiva cédula de identidade do credenciado, procurador ou representante legal e comprovação dos poderes do outorgante;

3.7. Os documentos de credenciamento e procurações serão retidos pela Comissão Permanente de Licitação e juntados aos autos da licitação.

3.8. O não credenciamento de representante não implicará em inabilitação do licitante. Contudo, este não poderá de qualquer modo se manifestar ou intervir, podendo assistir a sessão apenas como ouvinte.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1. Respeitadas as demais condições normativas e as constantes deste Edital, poderá participar desta licitação pessoas jurídicas isoladas estabelecidas no país, que exerçam atividade compatível com o objeto do certame e que atendam às exigências deste Edital, exceto de pessoa(s) jurídica(s):

- a) Que explore atividade econômica incompatível com o objeto da licitação;
- b) Constituídas sob a forma de consórcios, qualquer que seja sua forma de constituição, uma vez que a atividade é desempenhada no mercado por empresas isoladas;
- c) Declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- d) Que esteja cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- e) Em processo de falência ou, em recuperação judicial ou extrajudicial;
- f) Que se encontre em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- g) Que tenha em seu quadro de pessoal servidor ou dirigente de Órgãos da Prefeitura Municipal de Belém;

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- h) Constituídas sob a forma de Cooperativas;
- i) Que se enquadrem nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- j) Que esteja cumprindo pena de interdição temporária de direito devido à prática de atividades lesivas ao meio ambiente, nos termos da Lei nº 9.605/1998;
- k) Que sejam controladoras/controladas ou subsidiárias entre, ou ainda, que façam parte do mesmo grupo econômico ou financeiro, inclusive filias;

4.2. O processo de habilitação obedecerá às disposições contidas no art. 27 da Lei nº. 8.666/93, observadas as alterações determinadas pelo inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal.

**5. DO EDITAL DA LICITAÇÃO**

5.1. O Edital poderá ser retirado gratuitamente na SEGE/PMB, – sito na Av. Gov. José Malcher nº 2110, São Braz, Belém – PA, no horário das 8h30 às 13h00, até o último dia útil imediatamente anterior ao da sessão de abertura da licitação, mediante a apresentação de mídia digital (CD-R/RW), necessário para cópia do arquivo, e pela Internet, nos sítios: [www.belem.pa.gov.br](http://www.belem.pa.gov.br) / [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

5.2. Quando da retirada do “Edital da Licitação”, na SEGE/PMB, o interessado poderá preencher o “Recibo de Retirada” por meio dos quais receberá as informações, esclarecimentos ou notificações adicionais referentes ao certame.

**6. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS**

6.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Comissão receberá, em envelopes distintos, opacos, indevassáveis e rubricados nos fechos, a documentação de **HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA DE PREÇO**, e registrará em ata a presença dos participantes.

6.2. Os envelopes contendo a documentação relativa à **HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA DE PREÇO**, deverão conter na parte externa os seguintes dizeres:

<b>ENVELOPE Nº 01 (HABILITAÇÃO)</b>
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL Av. Gov. José Malcher, 2110, São Brás, Belém - PA
RAZÃO SOCIAL COMPLETA DO LICITANTE NUMERO DE CNPJ
DATA E HORA DA ABERTURA: <b>16/08/2016 às 09:30 h</b> (horário local) REF. CONCORRÊNCIA Nº <b>06/2016</b>

<b>ENVELOPE Nº 02 (PROPOSTA TÉCNICA)</b>
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL Av. Gov. José Malcher, 2110, São Brás, Belém - PA
RAZÃO SOCIAL COMPLETA DO LICITANTE NUMERO DE CNPJ
DATA E HORA DA ABERTURA: <b>16/08/2016 às 09:30 h</b> (horário local)

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

REF. CONCORRÊNCIA Nº 06/2016

**ENVELOPE Nº 03 (PROPOSTA DE PREÇO)**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL  
Av. Gov. José Malcher, 2110, São Brás, Belém - PA

RAZÃO SOCIAL COMPLETA DO LICITANTE

NUMERO DE CNPJ

DATA E HORA DA ABERTURA: 16/08/2016 às 09:30 h (horário local)

REF. CONCORRÊNCIA Nº 06/2016

- 6.3. As propostas deverão ser datilografadas ou digitadas em **01** (uma) **única via**, em papel timbrado da proponente sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, ter suas páginas numeradas e rubricadas sequencialmente devendo ser apresentadas nos envelopes respectivos, devidamente fechados;
- 6.4. As pastas contendo a documentação de **Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços** deverão, ao final, apresentar, obrigatoriamente, termo de encerramento declarando o número de páginas apresentadas, devidamente assinadas pelo representante legal da licitante. Caso a Comissão identifique a ausência de numeração solicitará ao licitante que supra referida falha imediatamente na própria sessão.
- 6.5. Os envelopes deverão ser entregues devidamente fechados e indevassados no dia e horário consignados neste edital;
- 6.6. Após o recebimento dos envelopes, nenhum outro documento, adendo, acréscimo, substituição ou alteração será aceito pela Comissão.
- 6.7. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.
- 6.8. Não serão consideradas, para qualquer efeito, as datas em que tenham sido postados os envelopes, ou a entrega em local diferente do endereço, horário e local indicados no preâmbulo do presente edital.
- 6.9. Em todos os envelopes deverão constar, de forma visível, o número do envelope, o nome da licitante, o número de identificação do edital e o objeto da licitação, conforme o subitem 6.2;

## **7. DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS À APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

- 7.1. A documentação exigida deverá ser preferencialmente, relacionada, separada, colecionada e numerada na ordem estabelecida neste Edital;
- 7.2. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração Pública, ou publicação em órgão da imprensa oficial;
- 7.3. Os documentos que não tenham prazo de validade neles estabelecidos, em lei ou neste edital, deverão ter sido expedidos, no máximo, até 90 (noventa) dias anteriores à data determinada para abertura do **Envelope 1**, exceto os atestados de comprovação de capacidade técnica (**subitem 8.5**) e os documentos exigidos no **item 9** deste Edital;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.4. Todos os documentos expedidos pela empresa serão subscritos por seu representante legal, com identificação clara de seu subscritor.

## 8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE N.º 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 8.1. Documentos necessários à demonstração da capacidade jurídica:

8.1.1. **Ato constitutivo** (no caso de empresário individual), **ou Contrato ou Estatuto Social** consolidados e/ou alterações posteriores, em vigor, acompanhado de prova dos administradores em exercício, atualizado e registrado na Junta Comercial, de modo a verificar se o objeto social do Licitante é compatível com o objeto da licitação; ou

8.1.2. **Inscrição do Ato constitutivo atualizado e registrado** no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

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

8.1.4. **Licença de Funcionamento atualizada**, expedida pelo órgão competente do domicílio/sede da empresa.

### 8.2. Documentos necessários à demonstração de regularidade fiscal e trabalhista:

8.2.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**, vigente na data prevista para abertura da licitação;

8.2.2. **Prova de regularidade perante Fazenda Federal**, inclusive quanto às Contribuições Sociais, representada pela Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

8.2.3. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

8.2.4. **Prova de regularidade relativa ao FGTS**, representada pelo CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

8.2.5. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT**, instituída pela Lei Federal nº 12.440/11, podendo ser retirada através do site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do licitante.

### 8.3. Documentos necessários à capacitação econômico-financeira:

8.3.1. **Balanco patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício do último exercício social**: devidamente acompanhado do Certificado de regularidade do contador, já exigíveis e apresentado na forma da lei vigente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitindo-se sua atualização por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Na hipótese da atualização ou aumento do patrimônio líquido, o licitante deverá apresentar documento que comprove a alteração daquela demonstração, arquivado na Junta Comercial.

8.3.2. **Demonstrar: por memória de cálculo**, a comprovação da boa situação financeira através da apresentação dos cálculos abaixo:

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

1. Índice de Liquidez Geral (ILG) superior a 1,00 (um), obtido pela fórmula:

$$LG = \frac{AC + ANC}{PC + PNC} \geq 1,00$$

2. Índice de Liquidez Corrente (ILC) superior a 1,00 (um), obtido pela fórmula:

$$LC = \frac{AC}{PC} \geq 1,00$$

3. Índice de Solvência Geral (SG) não inferior a 1,00 (um), obtido pela fórmula:

$$SG = \frac{AT}{PC + PNC} \geq 1,00$$

OBS: Os fatores constantes das fórmulas acima serão extraídos do balanço patrimonial exigido neste Edital, onde:

AC = Ativo Circulante  
ANC = Ativo Não Circulante  
PC = Passivo Circulante  
PNC = Passivo Não Circulante  
AT = Ativo Total

- 8.3.2.1. As empresas constituídas há menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência dos subitens anteriores mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último balanço patrimonial levantado, ou, ainda, cópia do livro diário contendo balanço de abertura inclusive com os termos de abertura e encerramento.

8.3.3. **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, recuperações Judiciais e Extrajudiciais expedidas pelo distribuidor da sede jurídica da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data de sua entrega.

8.3.3.1. Em havendo qualquer ação judicial distribuída, a licitante deverá apresentar a certidão atualizada que indique a situação do processo, e, na hipótese de tratar-se de processo de recuperação judicial ou extrajudicial deverá comprovar que o Juízo responsável reconheceu a aptidão econômico-financeira para os fins de participação de licitação.

8.4. As licitantes regularmente cadastradas e habilitadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores ("SICAF"), de que trata a IN nº 02/2010/SLTI/MPOG e suas alterações posteriores ficam dispensadas da apresentação da documentação que esteja válida e registrada junto ao referido Sistema.

**8.5. Documentos necessários à demonstração da capacidade técnica:**

- 8.5.1. **Apresentar, pelo menos, 01 (um) atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características,

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

quantidades e prazos que atendam as especificidades, conforme cada quadro de pessoal, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.

8.5.1.1. Para fins de avaliação, serão entendidos como **serviços similares ao objeto da licitação, compatíveis em características e quantidades, aqueles em cuja descrição conste a realização de concurso público para oferta de cargos, do respectivo quadro de pessoal, com o número de candidatos, inscrições homologadas, em quantidade igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) ao previsto como estimativa no quadro do subitem 3.1.1 do Projeto Básico;**

8.5.1.2. O atestado deve indicar a entidade contratante, seu **CPNJ, endereço em papel timbrado ou assemelhado, telefones de contato** além da identificação dos cargos para o qual foi realizado o concurso, o número de vagas ofertadas para cada cargo e o respectivo número de candidatos inscritos em cada cargo, sendo o referido atestado devidamente averbado no Conselho Regional de Administração para composição de acervo técnico da empresa.

8.5.2. **Prova de que a entidade ou empresa, e seu responsável técnico possuam registro** junto ao **Conselho Regional de Administração** com jurisdição em sua sede;

8.5.3. **Certificado de Responsabilidade Técnica**, emitido pelo Conselho da Classe, nos termos da Res. Normativa CFA 463/2015;

8.6. **Documentos Complementares:**

8.6.1. **Declaração da licitante**, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que **não emprega menor**, conforme o inciso V ao artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante do **Anexo II**, deste Edital;

8.6.2. **Declaração da licitante, elaborada conforme Anexo II deste Edital, de:**

a) **Inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação**, sob as penalidades cabíveis fornecida pela empresa e devidamente assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador;

b) **Autorização à PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM** para investigações complementares que se fizerem necessárias;

c) **Atendimento ao Edital e Fidelidade e veracidade dos documentos apresentados;**

d) **De Elaboração Independente da Proposta.**

e) **De Ausência de sócio, responsável técnico ou legal, que seja servidor público, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública Direta ou Indireta Prefeitura Municipal de Belém**

f) **De que, caso possua sede em Estado distinto ou fora da região da Região Metropolitana de Belém, e, sagre-se vencedora do certame, providenciará a instalação de uma filial ou representação na Região Metropolitana de Belém, informando o responsável, endereço e telefone fixo para atender a quaisquer necessidades da SEMAD/PMB, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após assinatura do**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**Contrato, mantendo-a durante toda a sua vigência, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução do Contrato, sob pena de rescisão.**

**f.1) Caso a empresa vencedora NÃO POSSUA representante na Região** A licitante fica ciente de que a estrutura de pessoal e de veículos deverão ser implementadas a partir de ordens de serviços complementares por ocasião das necessidades específicas de cada tipo de profissional constante no Projeto Básico.

## 9. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE N.º 2 - PROPOSTA TÉCNICA

9.1. A Proposta Técnica deverá ser apresentada em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, devendo atender as condições contidas no Edital e seus anexos;

9.2. Sua elaboração deverá seguir as regras estabelecidas no Projeto Básico, Anexo I deste Edital, devendo apresentar o seguinte conteúdo:

9.2.1. **Composição e Experiência da Equipe Técnica** na qual devem constar os profissionais com suas respectivas experiências profissionais devidamente comprovadas:

- a) **Um (1) Coordenador Geral:** com, no mínimo, 06 (seis) anos de experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, processos seletivos ou de vestibulares ou similares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de declaração/atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, e que possua doutorado, mestrado ou pós-graduação;
- b) **Quatro (4) Coordenadores:** com, no mínimo, 4 (quatro) anos de experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, processos seletivos e de vestibulares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de declaração/atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, e que possua doutorado, mestrado ou pós-graduação;
- c) **Equipe de Apoio:** Profissionais com graduação plena, a ser comprovada mediante diploma de nível superior reconhecido pelo MEC e experiência na execução de trabalhos de realização de concursos públicos, processos seletivos e de vestibulares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de declaração/atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- d) **Equipe Pedagógica:** composta de profissionais, pós-graduados (Mestrado ou Doutorado), que tenham formação na área de saúde, educação, informática, administração pública e direito, sendo no mínimo um (1) profissional em cada uma dessas áreas.

9.2.2. **Comprovação da experiência da Licitante**, mediante a apresentação de Atestados e/ou declarações de Capacidade Técnica, comprovando os itens abaixo relacionados, os quais serão apurados mediante o somatório das pontuações estabelecidas no **ITEM 11 deste Edital**:

- a) **Na execução de Concurso Público ou Processo Seletivo, com mínimo de 20.000 (vinte mil candidatos inscritos)**, realizado por **Município, Estado, Distrito federal** ou pela **União**, para cargo(s) ou emprego(s) público(s), em que tenha o corrido oferta de vaga, e/ou cadastro de reserva, **em cidade com mais de 1 milhão de habitantes ou que seja a capital do Estado/Distrito Federal**;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- b) Na execução de Concurso Público ou Processo Seletivo, com mínimo de 10 (dez) cargos/empregos/especialidades ofertados, realizado por Município, Estado, Distrito federal ou pela União, para cargo(s) ou emprego(s) público(s), em que tenha o corrido oferta de vaga, e/ou cadastro de reserva, em cidade com mais de 1 milhão de habitantes ou que seja a capital do Estado/Distrito Federal;
- c) Na execução de Concurso Público ou Processo Seletivo com no mínimo 20.000 (vinte mil) inscritos, para cargo(s) ou emprego(s) público da União, dos Estados e do Distrito Federal, em que se tenha ofertado vaga, ou cadastro de reserva, para cargos da área da Saúde, Educação, Administração Pública e/ou Informática;
- d) Na execução de Concurso Público ou Processo Seletivo, com acima de 5.000 (cinco mil) inscritos, para cargo(s) ou emprego(s) público(s) da área da Saúde, Educação, Administração Pública e/ou Informática, da União, dos Estados e do Distrito Federal, em que se tenha ofertado vaga, ou cadastro de reserva;

9.3. Para comprovação da Equipe Técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

9.3.1. **Relação nominal dos componentes da Equipe Técnica** que estarão envolvidos no planejamento, organização, execução, processamento e resultados finais do concurso público;

9.3.2. **Currículos dos respectivos profissionais** relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público;

9.3.3. **Cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos/requisitos pontuados;**

9.3.4. **Cópia autenticada da anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Ficha de Registro de Empregado** quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou do contrato de prestação de serviços (sem vínculo empregatício) dos mesmos com a empresa proponente, comprovando o vínculo de trabalho;

9.3.5. **Declaração, datada e assinada pelo respectivo profissional**, com os seguintes dizeres: "**Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa da (razão social da empresa/instituição), desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, responsabilizando-me pelas informações prestadas nesse currículo**";

9.4. Os documentos exigidos no subitem 9.3 deverão constar da Proposta Técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido neste Projeto Básico e no Edital de Licitação, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

9.5. Os técnicos relacionados na equipe técnica da licitante não poderão integrar, em nenhuma hipótese, equipe técnica de outra licitante. Caso constatada essa situação as licitantes envolvidas serão inabilitadas;

9.6. Todos os documentos apresentados com a finalidade de classificar os profissionais serão passíveis de diligências, se a Comissão entender necessário.

## 10. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE N.º 3 - PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. A Proposta de Preços, que será apresentada em uma única via, conforme as exigências estabelecidas no Projeto Básico (Anexo I deste Edital), e deverá conter:

10.1.1. O prazo de validade, de, no mínimo, **120 (cento e vinte) dias**, contado da data da entrega da proposta;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 10.1.2. **Valor unitário da taxa de inscrição por nível**, e o **valor global para execução dos serviços**, este apurado pela multiplicação do valor unitário e valor estimado de inscritos, consignando claramente o preço final do produto, expresso com apenas duas casas após a vírgula, em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço, e telefone;
- 10.2. Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, sendo desconsideradas as propostas que contiverem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, que possam suscitar dúvidas, especialmente em se tratando de valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer exigência contida no presente Projeto Básico e no Edital de Licitação.
- 10.3. A proposta financeira de valor global deverá indicar os valores e identificações conforme abaixo:
- O nível para qual será realizada a prova**, referente ao requisito mínimo de formação escolar exigido para os cargos;
  - a **estimativa de inscritos para cada nível na coluna indicada com a letra 'A'**, conforme as informações do subitem 3.1.1 do Projeto Básico;
  - o **valor da taxa de inscrição proposta pela licitante, na coluna indicada com a letra 'B'**, para cada nível;
  - o **resultado, na coluna indicada com a letra 'C'**, da multiplicação do valor da taxa de inscrição proposta (B) pela quantidade de inscritos estimada para cada nível correspondente (A); e,
  - o **valor global para a execução dos serviços**, na coluna indicada com a letra 'D', que corresponde ao total da soma de todos os valores em 'C'.
  - Modelo de tabela:**

<b>Tabela: Valor Global</b> (Para todos os quadros de pessoal)				
Nível	Estimativa de inscritos (A)	Valor de inscrição - Proposta (B)	Custo total por nível (C)	Valor Global para realização de todos os certames (D)
Ensino Fundamental	20.000			
Ensino Médio/Técnico	52.870			
Ensino Superior/Especialização	40.813			

Obs: preferencialmente, usar "paisagem" como orientação da página para melhor adequação do conteúdo desta tabela.

- 10.4. O licitante deverá elaborar a sua Proposta de Preços com base na quantidade total estimada de inscritos, demonstrando os valores unitários, expressando-os em moeda nacional (reais e centavos), em duas casas decimais, não se admitindo propostas alternativas.
- 10.5. Na formulação da proposta, ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 10.6. A Licitante deverá declarar que, no valor global dos serviços cotados na Proposta de Preços, estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de salário, encargos sociais, previdenciário e trabalhista, transportes de qualquer natureza, materiais e equipamentos utilizados, impostos, taxas de qualquer natureza e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento do objeto;
- 10.7. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas;
- 10.8. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer;
- 10.9. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.
- 10.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências do Projeto Básico e do Edital de Licitação ou que consignarem valor global superiores aos valores consignados no Projeto Básico e no Edital de Licitação ou, ainda, com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação.
- 10.11. A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.
- 10.12. Os valores expressos na proposta comercial do licitante vencedor não serão repactuados e reajustados, refletindo os preços e condições comerciais praticados no mercado, salvo nos casos da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na forma estabelecida no art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, e demais disposições legais em vigor, e:
- Nos termos do subitem 10.12, os valores finais das taxas de inscrições, a serem praticadas quando da realização do certame, serão determinados pela CONTRATANTE.
  - Os valores que serão repassados à contratada, bem como a forma de pagamento, serão conforme os valores expressos na sua proposta comercial, proporcionalmente ao número de inscrições homologadas, obedecendo-se em todas as hipóteses o estabelecido no item 12 do Projeto Básico, não cabendo fixação de um valor global mínimo a ser pago peça prestação do serviço, motivo este que ensejará a imediata desclassificação da proposta.

## **11. DAS REGRAS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO**

- 11.1. As propostas técnicas serão julgadas conforme as disposições contidas no Projeto Básico (Anexo I deste Edital).
- 11.2. A atribuição dos pontos referentes ao item **“EQUIPE TÉCNICA”** será efetivada mediante o somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	EXPERIÊNCIA PESSOAL / FORMAÇÃO	PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
1	Um (1) Coordenador Geral: com, no mínimo, 06 (seis) anos de experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, processos seletivos ou de vestibulares ou similares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de declaração/atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, e que possua doutorado, mestrado ou pós-graduação.	com, no mínimo, 40 (quarenta) concursos sob sua coordenação	20 (vinte)	20
		com, no mínimo, 20 (vinte) concursos sob sua coordenação	10,0 (dez)	
		com, no mínimo, 10 (dez) concursos sob sua coordenação	5,0 (cinco)	
2	Quatro (4) Coordenadores: com, no mínimo, 4 (quatro) anos de experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, processos seletivos e de vestibulares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de declaração/atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, e que possua doutorado, mestrado ou pós-graduação.	com, no mínimo, 16 (dezesesseis) concursos sob sua coordenação	4,0 (quatro) pontos por técnico	16
		com, no mínimo, 12 (doze) concursos sob sua coordenação	3,0 (três) pontos por técnico	
		com, no mínimo, 8 (oito) concursos sob sua coordenação	2,0 (dois) pontos por técnico	
		com, no mínimo, 4 (quatro) concursos sob sua coordenação	1,0 (um) ponto por técnico	
3	Equipe de Apoio: Profissionais com graduação plena, a ser comprovada mediante diploma de nível superior reconhecido pelo MEC e experiência na execução de trabalhos de realização de concursos públicos, processos seletivos e de vestibulares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de declaração/atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.	Experiência de 01(um) ano até 3 (três) anos.	1,0 (um) ponto por profissional	9
		Experiência de 03(três) anos e 1 (um) dia até5(cinco) anos.	2,0 (dois) pontos por profissional.	
		Experiência acima de 5 (cinco) anos.	3,0 (três) pontos por profissional.	

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

4	<b>Equipe Pedagógica:</b> composta de profissionais, pós-graduados, que tenham formação na área de saúde, educação, informática, administração pública e direito, sendo no mínimo um (1) profissional em cada uma dessas áreas.	Mestrado ou Doutorado	1,0 (um) ponto por profissional	5
		Pós-graduação	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por profissional	
<b>CRITÉRIOS</b>				
LIMITE MÁXIMO DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA				<b>50</b>
LIMITE MÍNIMO DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA				<b>30</b>

11.2.1. Na pontuação dos itens 1 (Coordenação Geral), 2 (Coordenadores), 3 (equipe de Apoio) e 4 (Equipe Pedagógica) cada participante da EQUIPE TÉCNICA poderá pontuar em apenas um requisito/titulação, a que for maior apresentada.

11.2.2. Para comprovação da atividade de coordenação dos profissionais da Equipe Técnica, só serão aceitos Atestados Emitidos pela própria Instituição contratante dos serviços de concurso público. Não serão aceitas declarações de bancas examinadoras.

11.3. A atribuição dos pontos referentes à **EXPERIÊNCIA DA INSTITUIÇÃO**, será efetivada mediante a apresentação de Atestados e/ou declarações de Capacidade Técnica, e, deverá ser apurada mediante o somatório das pontuações, respeitando-se o limite mínimo e máximo, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	Nº DE CANDIDATOS / DIVERSIDADE DE CARGOS	PONTOS POR CERTAME	MÁXIMO DE PONTOS
01	Concurso Público ou Processo Seletivo realizado por Município, Estado, Distrito federal ou pela União, para cargo(s) ou emprego(s) público(s), em que tenha o corrido oferta de vaga, e/ou cadastro de reserva, em cidade com mais de 1 milhão de habitantes ou que seja a capital do Estado/Distrito Federal.	De 20.000 a 30.000 candidatos	2,5	15,0
		De 30.001 a 60.000 candidatos	5,0	
		Acima de 60.000 candidatos	7,5	
02	Concurso Público ou Processo Seletivo realizado por Município, Estado, Distrito federal ou pela União, para cargo(s) ou emprego(s) público(s), em que tenha ocorrido oferta de vaga, e/ou cadastro de reserva, em cidade com mais de 1 milhão de habitantes ou que seja a capital do Estado/Distrito Federal.	Certame com, no mínimo, 10 (dez) cargos/ empregos/ especialidades.	1,5	15,0
		Certame com mais de 10 (dez) e menos de 30 (trinta) cargos/ empregos/ especialidades.	2,5	
		Certame com mais de 30 (trinta) cargos / empregos /	5,0	

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

		especialidades.		
03	Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo(s) ou emprego(s) público(s) da área da Saúde, Educação, Administração Pública e/ou Informática, da União, dos Estados e do Distrito Federal, em que se tenha ofertado vaga, ou cadastro de reserva.	De 20.000 a 30.000 candidatos	2,5	15,0
		De 30.001 a 60.000 candidatos	5,0	
		Acima de 60.000 candidatos	7,5	
04	Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo ou emprego público da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.	Acima de 5.000 candidatos	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por certame	5,0
<b>CRITÉRIOS</b>				
LIMITE MÁXIMO DE PONTOS PARA EXPERIÊNCIA DA INSTITUIÇÃO				<b>50</b>
LIMITE MÍNIMO DE PONTOS PARA EXPERIÊNCIA DA INSTITUIÇÃO				<b>30</b>

11.3.1. Cada atestado valerá uma única vez e não valem para pontuação em mais de um item, sendo avaliado pelo maior número de candidatos.

a. Quando a soma de pontos, de um único item, ultrapassar o limite máximo determinado para o mesmo será considerada a pontuação máxima como nota final para o respectivo item;

b. Não será realizado, em nenhuma hipótese, o arredondamento de notas fracionadas, seja qual for a situação/item.

11.3.2. Serão considerados concursos públicos, os processos seletivos que atendam ao disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal.

11.3.3. A Comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público e/ou processo seletivo para cargo ou emprego público, se dará por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público, ou privado, indicando instituição a que se refere (pelo menos Razão Social e CNPJ), número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização. Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

11.4. A **pontuação mínima** para a proposta técnica é de: 30 (trinta) pontos para Equipe Técnica e 30 (trinta) pontos para Experiência da Instituição.

11.5. Será considerada classificada e, portanto, habilitada à fase de seguinte apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à **EQUIPE TÉCNICA** e a **EXPERIÊNCIA DA INSTITUIÇÃO**.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.6. A aferição da **NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA** analisada será feita através do somatório dos pontos da **EQUIPE TÉCNICA** e da **EXPERIÊNCIA DA INSTITUIÇÃO**, respeitando-se os limites máximos e mínimos estabelecidos neste Projeto Básico, conforme fórmula que segue:

$$NPT = \frac{\{(ET) + (EI)\}}{100}$$

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

ET = Pontuação da Equipe Técnica

EI = Pontuação da Experiência da Instituição

100 = Divisor

11.7. As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a respectiva Nota à Proposta Financeira pelo resultado da divisão do Menor Valor Global das propostas apresentadas pelo Valor Global da proposta analisada, expresso na seguinte fórmula:

$$NPF = \frac{MD}{D}$$

Onde:

NPF = Nota da Proposta Financeira

MD = Menor Valor Global das propostas apresentadas

D = Valor Global analisado

11.8. A Nota da Proposta Financeira será expressa com apenas duas casas decimais após a vírgula, no número resultante da aplicação da fórmula disposta no subitem 11.7.

11.9. A classificação final (NOTA FINAL) das propostas far-se-á de acordo com a **Média Ponderada** da pontuação alcançada da Proposta Técnica e de Preços, de acordo com a seguinte fórmula:

$$MPF = \frac{\{(NPT \times 7,0) + (NPF \times 3,0)\}}{100}$$

Onde:

MPF = Média Ponderada Final

NPT = Nota da Proposta Técnica

7,0 = Peso Atribuído à Proposta Técnica

NPF = Nota da Proposta Financeira

3,0 = Peso Atribuído à Proposta Financeira

100 = Divisor

11.10. Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Projeto Básico e do Edital de Licitação e obtiver a maior pontuação apurada pela Média Ponderada Final definida acima.

11.11. A classificação será por ordem decrescente do maior número de pontos apurados na MPF, de acordo com os critérios previstos neste Projeto Básico e no Edital de Licitação.

11.12. Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 04 (quatro) algarismos após a vírgula decimal.

11.13. Será desclassificada a Proposta de Preços que não atender às condições e exigências do Projeto Básico e deste Edital ou que consignarem valor global superiores aos valores consignados no Projeto Básico ou, ainda, com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação.

- 11.14. A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

## 12. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

- 12.1. A licitação será processada e julgada pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, e da IN nº 02/2010/SLTI/MPOG, suplementada pelas demais legislações vigentes que regem a matéria.

- 12.2. A Comissão de Licitação consultará o SICAF para verificação da habilitação parcial das Licitantes regularmente habilitadas e cadastradas, conforme estabelece IN nº 02/10/SLTI/MPOG e, após analisar toda a documentação das Licitantes pertinentes à habilitação, passará às etapas seguintes, observadas as seguintes etapas consecutivas:

- 12.2.1. Primeiramente, a Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes (**Envelope n.º 1 – Habilitação**), conferindo e rubricando todos os documentos, devendo os representantes legais ou credenciados que estiverem presentes, neles apor a respectiva rubrica.

- 12.2.2. Após analisar toda a documentação das licitantes, contidas no **envelope 1**, serão relacionados os licitantes considerados inabilitados aos quais serão devolvidos os **envelopes 2 e 3**, devidamente lacrados desde que:

- Tenha havido renúncia ao direito de interposição de recurso, mediante assinatura do termo de desistência de interposição de recursos, formalizada por escrito por todos os licitantes;
- Transcorrido o prazo para recursos, sem interposição, ou
- Interposto o recurso, este não tenha sido provido.

- 12.2.3. Decorrido o prazo recursal ou após o julgamento dos eventuais recursos interpostos, a Comissão Permanente de Licitação deliberará a sequência do certame.

- 12.2.4. Em seguida, a Comissão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas técnicas de todas as licitantes habilitadas (**Envelope n.º 2 – Proposta Técnica**);

- 12.2.5. Uma **Comissão Técnica** designada pela Secretaria Municipal de Administração efetivará assessoramento à Comissão de Licitação emitindo parecer referente à verificação da conformidade e compatibilidade de cada proposta técnica com os requisitos e as especificações deste Edital e seus, desclassificando-se as propostas desconformes ou incompatíveis, de acordo com os critérios de avaliação deste Instrumento Convocatório;

- 12.2.6. O julgamento da qualidade técnica da proposta da licitante contida nos documentos do Envelope nº 2 será efetivado através das Regras Específicas estabelecidas nos **Itens 9 e 11 deste Edital**.

- 12.2.7. Após a análise de toda a documentação das licitantes, contidas no **envelope nº 2**, serão relacionados os licitantes considerados não classificados aos quais serão devolvidos o envelope 3, devidamente lacrados desde que:

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- Tenha havido renúncia ao direito de interposição de recurso, mediante assinatura do termo de desistência de interposição de recursos, formalizada por escrito por todos os licitantes;
  - Transcorrido o prazo para recursos, sem interposição, ou
  - Ocorrida à medida recursal, esta não tenha sido provida.
- 12.2.8. Decorrido o prazo recursal ou julgados os eventuais recursos interpostos, a Comissão Permanente de Licitação deliberará a sequência do certame.
- 12.2.9. Caso a análise e a julgamento das Propostas Técnicas não seja realizada na mesma sessão, os resultados serão divulgados aos interessados através de publicação no D.O.M (Diário Oficial do Município);
- 12.2.10. Ultrapassada a fase anterior, serão abertos os envelopes contendo as propostas de preços de todos os licitantes classificados (**Envelope n.º 3 – Proposta de Preços**);
- 12.2.11. Será verificada a conformidade e compatibilidade de cada proposta de preços com os requisitos e as especificações deste edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis, de acordo com os critérios de avaliação deste edital;
- 12.3. Será considerada classificada em primeiro lugar a proposta que obtiver a maior Nota Final (NF), classificando as demais de acordo com a ordem crescente das Notas Finais (NF) obtidas.
- 12.4. Ocorrendo empate, a classificação será decidida por sorteio, observado, se couber, o disposto no § 2º, do artigo 3º da Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações.
- 12.5. Será declarada vencedora do certame a licitante habilitada que apresentar proposta que obtiver a maior Nota Final (NF), cujo resultado será publicado no Diário Oficial.
- 12.6. A decisão quanto ao julgamento de eventuais recursos assim como o resultado final serão publicados no Diário Oficial.
- 12.7. Das sessões serão lavradas atas circunstanciadas, que registrará todas as ocorrências que interessem ao julgamento da licitação.
- 12.8. As dúvidas que surgirem durante a sessão serão esclarecidas a juízo da presidência da Comissão de Licitação ou deixadas para posterior deliberação, devendo o fato ser registrado em ata, em ambos os casos.
- 12.9. As Licitantes deverão examinar todas as documentações e propostas, devendo rubricá-las juntamente com os membros da Comissão de Licitação.
- 12.10. A Comissão de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, decidir pelo exame e julgamento da documentação na mesma sessão de abertura da licitação ou em outra, em data a ser oportunamente divulgada, quando, então as Licitantes terão vista da documentação.
- 12.11. Caso os envelopes contendo a documentação e propostas técnicas e de preços não sejam abertos na mesma sessão, todos os envelopes serão lacrados, rubricados por todos os membros da Comissão de Licitação e pelas Licitantes presentes e guardados em cofre até a data marcada para a realização de nova sessão, devendo constar em ata essa ocorrência, com a indicação da quantidade de envelopes recebidos.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 12.12. O não comparecimento da Licitante ao ato de abertura dos envelopes ou a falta de assinatura na respectiva ata, quando for o caso, implicará a aceitação das decisões da Comissão de Licitação.
- 12.13. Das reuniões para recebimento e abertura dos invólucros de documentos de habilitação e propostas, das reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessem ao julgamento da licitação, serão lavradas as atas circunstanciadas, devendo as mesmas serem assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e também por todas as Licitantes.
- 12.14. Quaisquer declarações, reclamações ou impugnações feitas posteriormente à lavratura das atas não serão levadas em consideração.

### **13. DOS RECURSOS**

13.1. Dos atos da Comissão Permanente de Licitação caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) Habilitação ou inabilitação da licitante.
- b) Julgamento da Proposta Técnica;
- c) Julgamento da Proposta de Preços.

13.2. Os recursos administrativos serão dirigidos à **Secretária Municipal de Administração SEMAD/PMB**, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação da SEGEP/PMB, na forma e nos prazos previstos pelas disposições legais e deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação, que levará a protocolo da SEGEP/PMB, localizado na Av. Gov. José Malcher, 2110 – Belém - PA, nos dias úteis, em que houver expediente normal no órgão.

13.3. Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado, o qual poderá solicitar as cópias dos documentos que entender necessárias, a serem custeadas pelo próprio licitante.

13.4. A intimação de todos os atos previstos neste item será feita mediante publicação na imprensa oficial (D.O.M.).

13.5. Para efeito de contagem de prazos legais serão considerados dias úteis aqueles em que houver expediente normal na SEGEP/PMB, localizada na Av. Gov. José Malcher, n. 2110 – Belém - PA.

### **14. DA CLASSIFICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

14.1. A Comissão Permanente de Licitação, efetuado o julgamento das propostas, divulgará o resultado final (classificação) que será publicada no D.O.M.

14.2. Transcorrido o prazo recursal, ou após decisão final sobre os recursos eventualmente interpostos, a Comissão de Licitação encaminhará o processo à Secretaria Municipal de Administração, que, através do D.O.M. deliberará quanto à regularidade dos atos praticados a fim de proceder à homologação do procedimento licitatório e adjudicação do objeto ao vencedor do certame, ou ainda, avaliará a superveniência de motivos para revogação do licitação, conforme o caso.

### **15. DA CONVOCAÇÃO DO LICITANTE VENCEDOR**

15.1. Até a assinatura do contrato, a Secretaria Municipal de Administração pode desqualificar licitantes por despacho fundamentado, sem que estes tenham direitos a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância anterior ou

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

posterior ao julgamento da licitação, que desabone a idoneidade ou a capacidade financeira, técnica ou administrativa, inclusive sua inscrição no CADIN (Cadastro Informativo de Créditos não Quitados).

15.2. Após homologado o resultado da licitação, a SEMAD/PMB convocará o licitante vencedor para que no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação, para assinatura do Contrato.

15.3. Se o licitante vencedor desistir de retirar o termo de contrato ou instrumento equivalente ou deixar de cumprir a exigências relativas à apresentação da documentação exigida para a contratação, na forma disposta neste Edital, sem justificativa, tempestiva e por escrito, aceita pela SEMAD/PMB, restarão caducos os seus direitos de vencedor, estando sujeito à aplicação das sanções previstas neste Edital.

15.4. É facultado à Administração, quando ocorrer a hipótese do item anterior, adjudicar o objeto licitado aos licitantes remanescentes, convocados na ordem de classificação, desde que nas mesmas condições da proposta da primeira colocada, ou a licitação poderá ser revogada, caso em que se aplicará à primeira colocada, por inexecução total do contrato, a critério da SEMAD/PMB, qualquer das sanções previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

## 16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação, sem a autorização formal e escrita da SEMAD/PMB, nos termos deste edital.

## 17. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, com eficácia após a publicação do extrato no Diário Oficial, podendo ser prorrogado nos termos estabelecidos pela Lei nº 8.666/93, através de Termo Aditivo, se houver interesse da Administração, ficando, portanto a critério da Prefeitura Municipal de Belém esta definição.

## 18. PENALIDADES

18.1. Os atos praticados por licitantes ou contratados, contrários aos objetivos da realização do presente certame, sujeitará os faltosos às penalidades estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

18.2. No caso de a contratada deixar de executar total ou parcialmente o objeto da contratação, ficará sujeita à aplicação das penalidades abaixo descritas, respeitado seu direito ao Contraditório e à Ampla Defesa:

### a) Advertências:

a.1) Advertência pelo não cumprimento de obrigações assumidas, desde que não interfira na execução dos serviços ou na sua conclusão e não traga prejuízos econômicos e funcionais a este Órgão;

### b) Multa Indenizatória:

- i. De 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato a cada reincidência do motivo determinante da aplicação da penalidade de advertência;
- ii. De 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por deixar de entregar as listas e relatórios nas formas previstas nos subitens 2.4.1.2, 2.4.1.3, 2.4.1.4 e 2.12.1 e respectivas alíneas deste Projeto Básico;
- iii. De 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por descumprir as datas acordadas ou negociadas de qualquer fase do cronograma oficial de realização do concurso;

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- iv. De 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de inexecução parcial do objeto;
- v. De 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de inexecução total do objeto;
- vi. De 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de irregularidade na prestação dos serviços;

**c) Multa Moratória:**

- i. **De 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global** do contrato por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias, caso a contratada não inicie a execução dos serviços nas condições avençadas, considerando como tal a realização da reunião inicial prevista no subitem 3.1 deste Projeto Básico. Após o 10º (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, neste documento, no ato convocatório e no instrumento contratual.
  - ii. **De 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global** do contrato por dia de atraso de cada evento, por deixar de publicar tempestivamente, na página da Instituição contratada na internet, quaisquer dos eventos elencados no subitem 2.1.1 deste Projeto Básico;
  - iii. **De 0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor global do contrato** por dia de atraso, na apresentação do cronograma e o planejamento no prazo previsto no subitem 3.2 deste Projeto Básico;
  - iv. **De 0,8% (oito décimos por cento) sobre o valor global do contrato** por dia de postergação da publicação da homologação do resultado do concurso, por alterar qualquer fase do cronograma oficial do concurso sem a anuência da Prefeitura Municipal de Belém;
  - v. **De 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato** por item e por ocorrência/dia, por atrasar injustificadamente quaisquer dos itens do edital e dos seus anexos não previstos nesta nos itens 6.2 e 6.3 deste Projeto Básico;
- d) **Suspensão temporária e Impedimento de licitar e contratar com o Município de Belém, pelo prazo de até 02 (dois) anos**, à licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar/retirar o contrato/nota de empenho, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato/nota de empenho, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;
- e) **Declaração de Inidoneidade na forma da Lei nº 8.666/93 e alterações, sem prejuízo das multas estabelecidas neste Edital.**

18.2.1. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra;

18.2.2. O valor da multa será cobrado administrativamente pela Contratante, ou ainda judicialmente.

## **19. PAGAMENTO**

19.1. Os recursos oriundos das taxas de inscrição serão arrecadados e recolhidos ao Tesouro Municipal, em conta corrente aberta exclusivamente para este fim, mediante boleto bancário, sob a forma de receitas, cabendo ao Município de Belém repassar, à CONTRATADA, os valores das parcelas correspondentes aos serviços efetivamente prestados de acordo com o cronograma de pagamento

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

constante do subitem 12.2, do Projeto Básico, descontadas quaisquer taxas, encargos e eventuais despesas referentes à emissão e/ou liquidação de boletos de inscrição, bem como de transferências bancárias, até o limite do que ocorrer.

19.2. O Município de Belém realizará a transferência, em conta corrente da contratada, do valor líquido correspondente aos serviços prestados, já descontados os valores especificados no subitem anterior, nos termos do cronograma abaixo:

- a) **20% (vinte por cento) após a publicação oficial** do edital de inscrições homologadas, em caráter definitivo, para todos os cargos objeto do certame;
- b) **40% (quarenta por cento)** após a publicação oficial do gabarito definitivo;
- c) **20% (vinte por cento)** após a publicação oficial do resultado final definitivo de todas as etapas previstas para o certame;
- d) **20% (vinte por cento)** após a elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as situações relacionadas com o concurso público, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.

19.2.2. A empresa deverá estar preparada para executar o concurso público, ainda que o número de inscritos seja inferior ao estimado neste Projeto Básico, não cabendo questionamentos futuros, quanto ao valor recebido, estando ciente que o valor recebido será proporcional ao número de inscrições homologadas.

19.3. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados, conforme os percentuais descritos no subitem anterior, será creditado em nome da Contratada, em moeda corrente nacional, em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas, e ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao devido ateste, que deverá ser efetuado pela Comissão do Concurso e/ou fiscalização do contrato em até 2 (dois) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança, obedecido o cronograma indicado acima.

19.4. O pagamento à contratada, pela CONTRATANTE, pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da contratada pelo pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Assim, não cabe alegação de que primeiro a CONTRATANTE deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a contratada efetivar o pagamento aos seus empregados.

12.2.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação e conter o detalhamento dos serviços executados.

12.2.6. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração Pública, o valor devido será 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 % (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, pro rata die e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios

VP = Valor da parcela em atraso

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

I =  $(TX/100) / 365$  = Índice de atualização financeira =  $[(6/100)/365] = 0,00016438$

OBS: TX = Taxa nominal de 6% (seis por cento) ao ano.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

19.5. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da Secretária Municipal de Administração (SEMAD/PMB), que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

**20. DO REAJUSTAMENTO**

20.1. Considerando que a CONTRATADA será remunerada conforme o estabelecido no Item 19 deste Edital, não terá direito ao reajustamento de preços.

**21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

21.2. As despesas oriundas do contrato a ser firmado com a licitante vencedora correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Funcional Programática: 2.04.21.04.128.0011.2136

Fonte de Recurso: 01000

Elemento de Despesa: 33903900

21.3. A receita para pagamento da empresa está vinculada a receita da taxa de inscrição no certame.

**22. FISCALIZAÇÃO**

22.2. A Prefeitura de Belém por meio de Comissão designada pela SEMAD/PMB fiscalizará os serviços objeto do contrato firmado com a licitante vencedora.

22.3. A fiscalização se efetivará através de servidores e/ou consultores do órgão municipal, previamente designados, que adotarão os procedimentos e padrões previstos no Projeto Básico e no Contrato firmado com a licitante vencedora.

**23. DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

23.2. A contratada responderá por quaisquer prejuízos ou danos, por culpa, dolo e ou omissão, causados por seus empregados ou prepostos à SEMAD e/ou terceiros, em decorrência da prestação dos serviços, seja a que título for.

23.3. A SEMAD estipulará prazo para a devida reparação, a depender da gravidade e extensão dos mesmos.

**24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

24.2. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

24.3. Na Proposta de Preço, no caso de discordância entre os preços unitários e os preços resultantes de cada item, prevalecerão os primeiros, devendo a Comissão de Licitação proceder às correções necessárias, inclusive com relação ao preço global.

24.4. Não serão permitidas emendas, rasuras, ressalvas, adendos, alterações, acréscimos, substituições ou entrelinhas a documentação ou a propostas, exceto a promoção de diligências que a Comissão entender necessárias, bem como a autenticação de documentos pela Comissão de Licitação, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório ou para instrução de eventuais recursos interpostos.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

24.5. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação da documentação e propostas relativas ao presente Edital.

24.6. As licitantes deverão cumprir as recomendações deste Edital, uma vez que a inobservância de quaisquer de suas disposições constitui motivo de invalidação irreversível das propostas.

24.7. A recusa da adjudicatária em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido, implicará no impedimento da participação em novas licitações pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste edital e na minuta do Contrato, garantida a prévia defesa.

24.8. Qualquer cessão ou subcontratação, total ou parcial, sem autorização da SEMAD/PMB, será nula, não gerando quaisquer efeitos de direito, exceto as autorizadas neste Edital.

24.9. Sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Capítulo IV, Seção II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, fica a licitante sujeita, no que couber, às sanções previstas no Instrumento de Contrato, cuja minuta constitui anexo deste Edital.

24.10. O edital da licitação e a proposta da licitante serão partes integrantes do contrato a ser lavrado, independente da transcrição.

24.11. Os interessados poderão solicitar, por escrito, maiores informações, elementos ou esclarecimentos sobre a licitação na SEGEP/PMB, localizada na Av. José Malcher, nº 2110 Belém - PA, das 8h30 às 16h00, até 05 (cinco) dias úteis imediatamente anteriores àquele designado para entrega dos documentos de habilitação e propostas.

24.12. Todas as informações, elementos ou esclarecimentos solicitados, nos termos do item anterior, serão prestados, por escrito, a todos os interessados que tiverem adquirido o Edital, passando a integrar aqueles ainda não adquiridos.

24.13. Os envelopes das licitantes que não forem submetidos à exame, não retirados no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data da adjudicação do objeto da licitação, serão destruídos pela Prefeitura de Belém, sem prévio aviso.

24.14. É facultada à Comissão de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.15. Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão automaticamente à disposição dos interessados pelo prazo necessário à interposição de recursos.

24.16. Os recursos serão dirigidos à Secretária Municipal de Administração através da Comissão de Licitação da SEGEP/PMB, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse prazo, encaminhá-los àquela Autoridade, a qual sendo devidamente informada fará a sua apreciação e decisão no mesmo prazo, ouvido o Núcleo Setorial de Assuntos Jurídicos (NSAJ).

24.17. O licitante é responsável pela fidelidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, pela manutenção do compromisso de fornecer o objeto licitado, nas condições estabelecidas, dentro do prazo de validade das propostas.

24.18. A simples participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável das normas e condições deste Edital e seus anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

24.19. A SEMAD/PMB não tomará em consideração alegações posteriores de enganos, erros ou distrações, verificados nos preços apresentados.

24.20. Serão lavradas Atas circunstanciadas das sessões públicas realizadas, onde ficarão registrados os fatos mais importantes ocorridos, tais como: convocações, eventuais reclamações, impugnações ou intenção de interpor recursos, etc. As Atas serão assinadas pelos representantes dos licitantes e pelos membros da Comissão de Licitação.

24.21. A licitação poderá ser anulada por ilegalidade, de ofício ou provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24.22. Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, poderá também a licitação ser revogada.

24.23. Não serão aceitas as documentações de Habilitação e Propostas remetidas pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, ou por outro meio que não seja o pessoal, sendo facultada a participação do representante da licitante no ato da abertura e das sessões subsequentes.

24.24. Não serão considerados motivos de desclassificação simples omissões ou irregularidades na proposta, desde que sejam irrelevantes para o procedimento da licitação, que não causem prejuízo para a administração e não firam os direitos dos demais licitantes.

24.25. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação, com base na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

24.26. **A Comissão Permanente de Licitação terá o assessoramento técnico de profissionais** da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD/PMB, compondo uma Comissão de Assessoramento Técnico.

24.26.2. A Comissão de Assessoramento Técnico será responsável pelas análises de caráter técnico das propostas, exarando parecer nas avaliações de Técnica e Preço, para consubstanciar o resultado final da respectiva licitação.

24.27. À Comissão Permanente de Licitação é facultada, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecimento ou complementação da instrução do processo, vedada, contudo, a inclusão posterior de documento ou informação que deveriam constar originariamente da proposta.

24.28. As dúvidas que surgirem durante as sessões serão resolvidas pela Comissão Permanente de Licitação na presença das licitantes ou relegadas para ulterior deliberação, a juízo da Presidente da Comissão Permanente de Licitação, devendo o fato constar de ata, em ambos os casos.

24.29. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem deste processo será o da Justiça Estadual do Pará, Comarca de Belém, afastado qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

24.30. Constituem anexos do presente Edital:

- ANEXO I** – Projeto Básico
- ANEXO II** – Modelos de Declarações;
- ANEXO III** - Minuta do Contrato

Belém - PA, 16 de agosto de 2016.

**Monique Soares Leite**  
Presidente da CPL / PMB  
Decreto nº 85.696/2016