



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0411 / 2018 - SEMAD/PMRP

PREGÃO Nº 9/2018-036 FME

OBJETO: LOCAÇÃO DE ÔNIBUS E AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL E PNEUS CONFORME CONVÊNIO Nº 042/2018-SEDUC.

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

O Município de RONDON DO PARÁ através do(a) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ: 29.843.419/0001-97, localizada na RUA GONÇALVES DIAS, 400 leva ao conhecimento dos interessados que na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com as respectivas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e demais legislação em vigor, fará realizar licitação na modalidade Pregão, do tipo menor preço, conforme condição que trata do objeto, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

O Edital do **PREGÃO 9/2018-036 FME** poderá ser obtido na página: **www.rondondopara.pa.gov.br**, **www.tcm.pa.gov.br/portal-lic-publico/** e no Setor de licitações, em dias úteis, das 08:00 à 13:00h, na Rua Gonçalves Dias, 400 - Centro de Rondon do Pará, telefone 94 3326-1394 / 2008

RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

LOCAL: RUA GONÇALVES DIAS Nº 400

DIA: 06 de Julho de 2018 **HORÁRIO:** 08:30 Horas

CREDENCIAMENTO: 30 (trinta) minutos antes da abertura dos envelopes

1. Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA.

2. No local indicado, serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito ao (à):

3. As decisões da Pregoeira serão comunicadas diretamente aos interessados, durante a sessão, lavradas em ata, ou, ainda, a critério do Pregoeiro, por intermédio de ofício, com comprovação de seu recebimento. O resultado final do certame será também divulgado mediante ofício ou publicação na imprensa oficial.

4. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de Condições do Edital e de outros assuntos relacionados à presente licitação deverá ser efetuada pelas licitantes interessadas em participar do certame, no endereço RUA GONÇALVES DIAS. 400 ou pelo telefone (94) 3326-1394, até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste Instrumento convocatório para a reunião de recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

5. A resposta da Pregoeira ao pedido de esclarecimento formulado será comunicado mediante ofício ou publicação na imprensa oficial.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



CONDIÇÕES DO DO OBJETO

1. A presente licitação tem como objeto: LOCAÇÃO DE ÔNIBUS E AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL E PNEUS CONFORME CONVÊNIO Nº 042/2018-SEDUC.

DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, pessoas jurídicas, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.
2. Não poderá participar, direta ou indiretamente da licitação pessoa física ou empresa que tenha sócio que seja servidor dos Poderes Executivo ou Legislativo e da PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA.
3. Não poderão participar desta licitação os interessados:
 - 3.1. Que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma da legislação vigente;
 - 3.2. Que tenham sido punidas com suspensão temporária de participar de licitação e impedidos de firmar contrato com o(a) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 - 3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 3.5. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 3.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

DO CREDENCIAMENTO

1. O representante legal da licitante deverá, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se à Pregoeira para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta e Documentação relativos a este Pregão.

1.1 - Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto ou contrato social, ou instrumento público ou particular de procuração, ou documento equivalente.

2. ENTENDE-SE POR DOCUMENTO CREDENCIAL:

a) estatuto ou contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão;



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



c) para licitantes pessoa física, o credenciamento ocorrerá por cópia de documento de identificação oficial com foto e comprovante de residência;

2.1 - Quando se tratar de **PROCURADOR**, além dos documentos exigidos acima para os representantes legais, apresentar **INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO ou PARTICULAR (com firma reconhecida)** no qual constem dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão;

2.2 - cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

2.3 - o representante legal da licitante que não se credenciar perante a Pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativos a este Pregão.

a) nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

2.4 - DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, COMO CONDIÇÃO PARA A PARTICIPAÇÃO NA PRESENTE LICITAÇÃO, CONFORME DISPOSTO NO INCISO VII, DO ARTIGO 4º, DA LEI Nº 10.520/2002. (A REFERIDA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA FORA DO ENVELOPE)

DO PROCEDIMENTO

1. No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, serão recebidos os credenciamentos e aberta pela Pregoeira a sessão pública destinada ao recebimento da declaração de habilitação e ao recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

2. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante:

a) retardatária, a não ser como ouvinte;

b) que não apresentar a declaração de habilitação.

2.1 - Serão aplicadas as penalidades previstas neste Edital à licitante que fizer declaração falsa.

3. No horário indicado para início do Pregão, pretendendo a licitante credenciar representante, deverá apresentar à Pregoeira documento comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este Pregão.

3.1 - Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante, presente ao evento, devidamente credenciado.

4. No mesmo ato, a Pregoeira receberá a declaração de habilitação e os envelopes Proposta e Documentação, em separado, procedendo, em seguida, à abertura dos envelopes Proposta e aos seguintes procedimentos:

4.1 - exame de conformidade da proposta, consistindo em conferência, análise e classificação das propostas em



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



confronto com o objeto e exigências deste Edital;

4.2 - classificação da proposta escrita de menor preço e daquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em relação ao menor preço;

4.3 - seleção das melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior;

4.3.1 - havendo empate no terceiro valor, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço;

4.4 - colocação das propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais;

4 - início da etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes.

5. Classificadas as propostas, e uma vez iniciada a etapa competitiva, a Pregoeira convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior preço e as demais, em ordem decrescente de preços ofertados.

5.1 - A desclassificação da proposta da licitante importa sua exclusão das fases seguintes;

5.2 - após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

6. A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

7. A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope Documentação, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de ser-lhe aplicada, no que couber, as penalidades previstas neste Edital e demais cominações legais.

7.1 - Não será admitida complementação de documentos posteriormente à sessão.

8. Caberá a Pregoeira, ainda, como parte das atribuições que lhe competem durante a realização deste Pregão:

8.1 - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

8.2 - examinar a aceitabilidade da proposta ou do lance de menor preço, quanto ao objeto e valor, decidindo, motivadamente, a respeito da escolha que vier a ser adotada;

8.3 - adjudicar o objeto deste Pregão à licitante vencedora, detentora da proposta considerada como a mais vantajosa para a(o) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO após constatado o atendimento das exigências deste Edital;

8.4 - receber, examinar e instruir os recursos contra suas decisões, relativamente a este Pregão;

8.5 - encaminhar a Autoridade Superior da(o) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO processo relativo a este Pregão, devidamente instruído, após ocorrida a adjudicação, com vistas à homologação deste procedimento licitatório e à contratação do objeto com a licitante vencedora.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



9. À Autoridade Superior da FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO caberá:

9.1 - adjudicar os resultado deste Pregão, após decidido os recursos interpostos contra atos da Pregoeira;

9.2 - homologar o resultado deste Pregão, após decididos os recursos porventura interpostos contra atos da Pregoeira, e promover a celebração do contrato correspondente.

10. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e (ou) surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

10.1 - A interrupção dos trabalhos de que trata esta condição somente dar-se-á após a etapa competitiva de lances verbais;

10.2 - os envelopes não abertos e rubricados no fecho, obrigatoriamente, pela Pregoeira e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder da Pregoeira e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

11. Qualquer reclamação a respeito deverá ser feita, no ato da reunião, pelos representantes legais das licitantes presentes. Não acolhida a reclamação, a matéria relativa ao procedimento pode ser objeto de recurso.

12. Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pela Pregoeira, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão.

13. Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes Documentação, não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

14. É facultada à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

14.1 - Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

15. A adjudicação deste Pregão e a homologação do seu objeto somente serão efetivadas:

15.1 - se não houver manifestação da licitante de sua intenção de interpor recurso, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão;

a) nesse caso, a adjudicação caberá à Pregoeira;

15.2 - se houver interposição de recurso contra atos da Pregoeira, após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado;

a) nesse caso, a adjudicação e a homologação caberão à Autoridade Superior da(o) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

16. A abertura dos envelopes Proposta e Documentação será realizada sempre em sessão pública, devendo a Pregoeira elaborar a ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pela Pregoeira, pelos membros da Equipe de Apoio que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste Pregão, seja com relação às propostas ou



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



às documentações, e pelos representantes das licitantes presentes.

17. Da ata relativa a este Pregão constarão os registros dos representantes credenciados das licitantes, da análise das propostas e dos documentos de habilitação, dos preços das propostas escritas e dos lances verbais apresentados, da manifestação da licitante de interpor recurso, sem prejuízo de outros registros entendidos necessários.

18. Após concluída a licitação e assinado o pertinente contrato, os envelopes não abertos contendo a documentação das demais licitantes ficarão em posse da Pregoeira, à disposição das licitantes, pelo período de 10 (dez) dias úteis, após o que serão destruídos.

DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

1. Até o dia e horário e no local fixados no preâmbulo deste Edital, o representante legal de cada licitante deverá apresentar à Pregoeira, simultaneamente, além do credenciamento e da declaração de habilitação a proposta escrita e a documentação, em envelopes separados, fechados e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2018-036 FME
PROPONENTE:
CNPJ DA PROPONENTE:
ENVELOPE PROPOSTA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2018-036 FME
PROPONENTE:
CNPJ DA PROPONENTE:
ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO

DA PROPOSTA - ENVELOPE PROPOSTA

1. A proposta contida no Envelope Proposta deverá ser apresentada, também, com as seguintes informações:

1.1 - emitida por computador, de preferência, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas;

1.2 - fazer menção ao número deste Pregão e conter a razão social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e/ou de fax, e e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP, e de preferência, com a indicação do Banco, a Agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

1.3 - conter o nome, estado civil, número do CPF (MF) e do documento de Identidade (RG), endereço e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do Contrato;

1.3.1 - caso as informações de que trata este item anterior não constem da proposta, poderão ser encaminhadas posteriormente.

1.4 - indicar os prazos conforme previsto neste edital;

1.5 - cotar os preços na forma solicitada no modelo de PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS de que trata o Anexo I e, preferencialmente, o global da proposta;



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



1.6 - apresentar quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante

2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade superior da FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.1 - Serão corrigidos automaticamente pela Pregoeira quaisquer erros aritmético e o preço global da proposta, se faltar;

2.2 - a falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta com poderes para esse fim;

2.3 - a falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope Documentação.

DOS PREÇOS

1. Os preços manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do contrato, admitida revisão quando houver desequilíbrio da equação econômico- financeira inicial do contrato, nos termos da legislação que rege a matéria.

1.1. O reajustamento dos preços somente será possível se autorizado por alteração das normas federais pertinentes à política econômica.

1.2. A licitante deverá indicar o preço unitário POR ITEM e, preferencialmente, o global da proposta, conforme PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS de que trata o Anexo I.

2. Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência. Nos preços cotados deverão estar inclusos os impostos, taxas, fretes e as despesas decorrentes do fornecimento, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

2.1. A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade da licitante.

3. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias contados da data de recebimento e abertura dos envelopes Documentação e Proposta.

DA ACEITABILIDADE E DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

1. Para efeito de julgamento, não será aceita, sob qualquer título, oferta de outros valores que não sejam aqueles solicitados na PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS, constante do Anexo I.

2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

3. À Pregoeira, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às Condições aqui estabelecidas e a decisão quanto a dúvidas ou a omissões deste Edital.

4. A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da FUNDO MUNICIPAL DE



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



EDUCAÇÃO ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

5. Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei n.º 8.666/93, as propostas que:

5.1 - apresentarem preços excessivos ou 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;

5.2 - não atenderem às exigências contidas neste Pregão.

DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DO DESEMPATE

1. Durante o julgamento e a análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

2. Feito isso, a Pregoeira classificará a licitante autora da proposta de menor preço por item e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez) por cento, em relação ao menor preço ofertado, dispostos em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

3. Quando não forem identificadas, no mínimo, três propostas escritas, a partir do critério definido na Condição anterior, a Pregoeira fará a classificação dos três menores preços sucessivos, em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das licitantes participem, também, da etapa de lances verbais. Havendo empate no terceiro valor, serão convocadas todas as licitantes que tiverem ofertado o mesmo preço.

3.1 - A licitante oferecerá lance verbal sobre o preço unitário ofertado.

4. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final far-se-á pela ordem crescente dos preços.

4.1 - Será considerada como mais vantajosa para a FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO a oferta de menor preço, proposto e aceito, obtido na forma da Condição anterior.

5. Ocorrendo alguma das condições abaixo previstas, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço:

5.1 - se não houver lances verbais e o menor preço estiver em desacordo com o estimado pela Administração do(a) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO para o fornecimento;

5.2 - mesmo após encerrada a etapa competitiva (ordenação das ofertas e exame quanto ao objeto e valor ofertado, à aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a de menor preço;

5.3 - se não for aceita a proposta escrita de menor preço;

5.4 - se a licitante detentora do menor preço desatender às exigências habilitatórias.

a) Na ocorrência das situações previstas nos subitens 5.3 e 5.4, será examinada a oferta seguinte e a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste Edital;



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



b) na hipótese da alínea anterior, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

6. Verificado que a proposta de Menor Preço atende às exigências fixadas neste Edital, quanto à proposta e à habilitação, será a respectiva licitante declarada vencedora do certame.

6.1. OS LICITANTES DECLARADOS VENCEDORES DEVERÃO APRESENTAR A PREGOEIRA, NO PRAZO MÁXIMO DE 48 (QUARENTA E OITO) HORAS, APÓS O ENCERRAMENTO DESTA PREGÃO, NOVA PROPOSTA ESCRITA ACOMPANHADA DE NOVA PLANILHA DE PREÇOS. OBSERVANDO EM CONFORMIDADE COM O OBJETO DESTA EDITAL E DE ACORDO COM O CORRESPONDENTE ITEM ADJUDICADO, CONDIÇÃO OBRIGATÓRIA PARA ASSINATURA DO CONTRATO.

7. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público, com a participação de todas as licitantes.

DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (PESSOA JURÍDICA)

1.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA: Para a habilitação jurídica, deverá a licitante apresentar dentro do Envelope Documentação, os seguintes documentos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da última alteração contratual, devidamente registrado na respectiva Junta Comercial; em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b.1) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) Decreto de autorização, no caso 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,
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova, de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

1.2 REGULARIDADE FISCAL: Para comprovação da regularidade fiscal, deverá a licitante apresentar dentro do Envelope Documentação, os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no CNPJ vigente na data de abertura desta licitação;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo ao seu domicílio e pertinente ao ramo de atividade e compatível com objeto da contratação.
- c) Certidão de regularidade do FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal vigente na data de abertura desta licitação;
- d) Certidão negativa de débito trabalhista (CNDT)
- e) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União consolidada com a Certidão Negativa de Débito (CND) expedida pelo INSS, vigente na data de abertura desta licitação;
- f) Certidão de Regularidade Fiscal (Tributária e não tributária, quando o estado sede do licitante tiver os



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



- dois tipos), fornecida pela Procuradoria Geral da Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante, vigente na data de abertura desta licitação;
- g) Certidão de Regularidade Fiscal, fornecida pelo Município sede ou domicílio do licitante, vigente na data de abertura desta licitação;

O licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, sob pena de inabilitação.

1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA: Para comprovação da qualificação econômico-financeira, deverá a licitante apresentar dentro do Envelope Documentação, os seguintes documentos

a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprove boa situação financeira, vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente registrado na Junta Comercial e acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento

b) O Balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

c) Quando se tratar de empresa com menos de 01 (um) ano de atividade, o balanço a ser apresentado será o Balanço de Abertura.

d) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

1. As certidões de falência ou concordata, sem prazo de validade, serão consideradas válidas aquelas emitidas até 60 dias antes da data de abertura dos documentos para habilitação.

1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - Para comprovação da qualificação técnica, deverá a licitante apresentar dentro do Envelope Documentação, o seguinte documento:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, que se fará através de apresentação de atestado em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

b) Comprovante de Cadastro na Agencia Nacional do Petróleo - ANP (para fornecimento de combustível)

2. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

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

DAS DECLARAÇÕES (PESSOA JURÍDICA) - Apresentar dentro do Envelope Documentação

1- Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei n.º 9.854/99);



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



- 2- **Declaração** sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que tem pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus anexos;
- 3- **Declaração** que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;
- 4- **Declaramos** que a empresa _____, inscrita sob o CNPJ _____, sediada à _____, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

4. As declarações deverão ser emitidas em papéis timbrados dos órgãos ou empresas que as expedirem e assinadas pelo representante legal.

5. O representante legal que assinar pela empresa licitante os documentos de que trata a condição anterior deverá estar credenciado para esse fim, e comprovar essa condição se o Pregoeiro assim vier a exigir.

6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

6.1 - em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ ou CPF e com o endereço respectivo:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

7. Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente ou pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.1 - Serão aceitas somente cópias legíveis;

7.2 - Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

7.3 - O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

DO JULGAMENTO E DA DESQUALIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

1. Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste Edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

2. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Pregoeira poderá fixar-lhes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório ou de novas propostas escoimadas das causas impeditivas.

2.1 - Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos;

2.2 - os licitantes poderão abdicar do prazo estabelecido, de comum acordo.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



DO TIPO DE LICITAÇÃO E DO DIREITO DE PETIÇÃO

1. Trata-se de licitação do tipo menor preço, conforme disposto no art. 4º, inciso X, da Lei nº 10.520/2002.
2. A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer, nos casos de:
 - 2.1 - julgamento das propostas;
 - 2.2 - habilitação ou inabilitação da licitante;
 - 2.3 - outros atos e procedimentos.
3. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à licitante vencedora.
4. Manifestada e registrada a intenção da licitante de interpor recurso contra decisões do Pregoeiro, caberá àquela a juntada dos memoriais relativos ao recurso, no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da ata.
5. O recurso será recebido por memorial dirigido ao Pregoeiro, praticante do ato recorrido, e estará disponível às demais licitantes para impugná-lo ou não, apresentando suas contra-razões, no período de 3 (três) dias.
 - 5.1 - as licitantes que desejarem impugnar ou não o recurso, ficarão intimadas a fazê-lo desde a reunião de realização deste Pregão;
 - 5.2 - será franqueada aos licitantes, sempre que esta for solicitada, vista imediata dos autos;
 - a) o prazo de impugnação do recurso será contado do término do prazo do recorrente.
6. O recurso porventura interposto contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, e se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.
7. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e a Autoridade Superior do(a) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO a decisão final sobre os recursos contra atos do Pregoeiro.
8. Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Superior do(a) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO poderá adjudicar e homologar este procedimento de licitação e determinar a contratação com a licitante vencedora.
9. Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões do Pregoeiro deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, e anexados ao recurso próprio.
 - 9.1 - A licitante deverá comunicar ao Pregoeiro o recurso interposto, logo após ter sido protocolizado junto ao Departamento de Protocolo, situado na sede da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará.
 - 9.1.1 - Em hipótese alguma será aceito recurso encaminhado por e-mail e/ou fax.
10. A Pregoeira poderá sugerir, ainda a anulação e revogação do procedimento, o que será devidamente decidido pelo Chefe do Executivo.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



11. A execução dos serviços correspondente ao objeto será adjudicado por POR ITEM, depois de atendidas as Condições deste Edital.

DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

1. Sem prejuízo do disposto nos Capítulos III a IV da Lei n.º 8.666/93, o Contrato referente ao fornecimento dos produtos constantes do objeto será formalizado e conterá, necessariamente, as Condições já especificadas neste Ato Convocatório.

2. Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao Contrato a ser assinado.

3. A Ordenadora de Despesas do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO convocará oficialmente a licitante vencedora durante a validade da proposta para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo do previsto no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002 e neste Edital.

4. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

5. É facultado à Pregoeira, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, independentemente da cominação do previsto no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002 e neste Edital.

5.1 - A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) assinar o(s) contrato(s) com certificado digital (e-CNPJ), conforme Resolução do TCM nº 11.535/TCM de 01 de Julho de 2014, 11.536/TCM, 01 de Julho de 2014 enviado por email e devolvido em no máximo 48 (quarenta e oito) horas para publicação da mesma.

5.2 - a recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo(a) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

5.3 - O contrato a ser firmado com o(a) Contratado(a) terá vigência a contar da data de sua assinatura, até 31 de dezembro de 2018, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei nº 8.666/93, conforme necessidade da FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.4. Para assinatura do Contrato de locação do veículo, deverá apresentar os seguintes documentos:

Motorista que atenda as exigências previstas nos arts. 138 e 329 do CTB:

- 1) ter idade mínima de 21 anos;
- 2) ser devidamente habilitado na categoria "D";
- 3) possuir curso de formação de condutor de Transporte Escolar;
- 4) não ter cometido falta grave ou gravíssima nos últimos doze meses;



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



- 5) ter sido submetido a exame psicotécnico com aprovação especial para o transporte de alunos;
- 6) certidão negativa do Fórum Criminal referente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menor;

Veículo que atenda as seguintes exigências:

- 1) Laudo técnico de vistoria emitido pelo DETRAN/PA (como condição para a prestação de serviço, a expensas do licitante vencedor/contratado) devendo ser renovado e apresentado a cada 6 (seis) meses;

Documentação da Empresa

- 1) - Alvará de funcionamento;
- 2) - Certidão de regularidade do FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal vigente na data de assinatura do contrato;
- 3) - Certidão negativa de débito trabalhista (CNDT) vigente na data de assinatura do contrato;
- 4) - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União consolidada com a Certidão Negativa de Débito (CND), vigente na data de assinatura do contrato;
- 5) - Certidão de Regularidade Fiscal (Tributária e não tributária, quando o estado sede do licitante tiver os dois tipos), fornecida pela Procuradoria Geral da Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante, vigente na data de assinatura do contrato;
- 6) - Certidão de Regularidade Fiscal, fornecida pelo Município sede ou domicílio do licitante, vigente na data de assinatura do contrato
- 7) - Documento comprobatório de propriedade do(s) veículo(s) - Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo - CRLV, ou recibo de compra de propriedade da licitante, ou financiado mediante contrato de arrendamento mercantil ou alienação fiduciária, que comprove Ano de fabricação não maior do que 10 (dez) anos (transporte escolar).

5.5 - Para assinatura do Contrato para aquisição de combustível, a empresa vencedora deverá apresentar os seguintes documentos:

- 1) - Alvará de funcionamento;
- 2) - Certidão de regularidade do FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal vigente na data de assinatura do contrato;
- 3) - Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) vigente na data de assinatura do contrato;
- 4) - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União consolidada com a Certidão Negativa de Débito (CND), vigente na data de assinatura do contrato;
- 5) - Certidão de Regularidade Fiscal (Tributária e não tributária, quando o estado sede do licitante tiver os dois tipos), fornecida pela Procuradoria Geral da Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante, vigente na data de assinatura do contrato;
- 6) - Certidão de Regularidade Fiscal, fornecida pelo Município sede ou domicílio do licitante, vigente na data de



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



assinatura do contrato

7) - Licença Ambiental - L.O.

6) - Laudo/Autorização do Corpo de Bombeiros

5.6 - Para assinatura do Contrato para aquisição de pneus, a empresa vencedora deverá apresentar os seguintes documentos:

1) - Alvará de funcionamento;

2) - Certidão de regularidade do FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal vigente na data de assinatura do contrato;

3) - Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) vigente na data de assinatura do contrato;

4) - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União consolidada com a Certidão Negativa de Débito (CND), vigente na data de assinatura do contrato;

5) - Certidão de Regularidade Fiscal (Tributária e não tributária, quando o estado sede do licitante tiver os dois tipos), fornecida pela Procuradoria Geral da Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante, vigente na data de assinatura do contrato;

6) - Certidão de Regularidade Fiscal, fornecida pelo Município sede ou domicílio do licitante, vigente na data de assinatura do contrato

DA FORMA DE EXECUÇÃO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA E PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Da Prestação de serviço do transporte Escolar

1 - O horário de prestação de serviço será compreendido no período de 06 às 23 horas, de segunda-feira à sábado, e nos domingos em atendimento a atividades educativas extra-curriculares realizadas pelas escolas.

2. - A contratada deverá disponibilizar o veículo em até 02 (dois) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato e publicação do extrato do mesmo.

3. - O veículo colocado à disposição dos serviços contratados para o transporte escolar **não deverá possuir mais de 10 anos de uso**. Deverá ainda atender todas as exigências do **Código Nacional de Trânsito**, principalmente as especiais ao transporte de escolares, tais como: tacógrafo; pintura do dístico ESCOLAR, entre outros.

3.3 - Os condutores do transporte escolar deverão frequentar os cursos, treinamentos, palestras e similares promovidos pela CONTRATANTE, sempre que solicitados.

4. - O(a) contratado(a) deverá substituir o veículo com defeito em até 24h (vinte e quatro) horas, para que o transporte dos alunos não seja prejudicado.

4.1 O(A) CONTRATADO(a) deverá manter os serviços pactuados, mesmo nos casos em que os seu veículo não ofereça condições para realizar os serviços, devendo, para tanto a empresa providenciar a contratação de outro veículo similar para realização dos serviços, em caráter excepcional e por um período não superior a 05 (cinco) dias, cabendo a empresa os encargos e ônus decorrentes da contratação.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



4.2 - O veículo do(a) CONTRATADO(a) deverá sujeitar-se a vistorias semestrais, sendo a primeira anterior à assinatura do contrato, a Secretaria Municipal de Educação poderá realizar vistorias extras a qualquer momento, inclusive, durante a realização do roteiro, sem aviso prévio aos contratados.

4.3 - Uma vez realizada a vistoria no veículo, este somente poderá ser substituído em caso de comprovada melhoria e no interesse público, em especial da segurança dos estudantes, desde que a autorização seja formalizada de forma expressa pela Secretaria Municipal de Educação.

4.4 - O(a) contratado(a) não poderá utilizar o veículo durante a vigência do contrato para fins próprio ou com deslocamento de outros passageiros que não sejam alunos devidamente matriculados na rede pública de Rondon do Pará, sem autorização da Secretaria de Educação.

4.5 - As diárias serão estabelecidas pelas ordens de serviço emitidas para cada linha, sendo controlada pela Secretaria Municipal de Educação, cabendo à administração da SEMED atentar para variações ocorridas em relação à rota definida nas ordens de serviço. A ocorrência de qualquer problema que possa levar a alteração do itinerário deverá ser comunicada à Secretária Municipal de Educação;

Das condições de recebimento dos pneus

1 - Os itens serão armazenados pelo fornecedor seguindo as exigências legais prevista pelos órgãos competentes, entregues através de requisições de compra devidamente autorizada e assinada, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

2 - As entregas deverão ser realizadas na Secretaria Municipal de Educação localizada na Rua Minas Gerais, s/nº, Antiga Câmara de Vereadores - Rondon do Pará-PA, em dia útil, das 08h às 12h e das 14h às 18h, de acordo com a solicitação de fornecimento, correndo por conta exclusiva da licitante os custos de transporte, frete, carregamento e descarregamento na forma necessária.

3 - Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

4 - Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data de solicitação.

5 - Caso o produto seja entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, ou em quantidade inferior ao estabelecido, à empresa deverá substituí-lo ou complementá-lo em no máximo 72 (setenta e duas) horas.

6 - As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério desta Secretaria Municipal de Educação.

7 - A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Edital de acordo estritamente com as especificações descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

8 - Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo.

9 - A empresa contratada deverá no tocante ao fornecimento e entrega do(s) item(ns), CUMPRIR rigorosamente todas



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



as disposições legais pertinentes.

10 - No tocante aos produtos discriminados no Anexo I, fica expressamente definido que os mesmos deverão ser de primeira qualidade.

Do fornecimento do combustível

1 O abastecimento do veículo contratado através do Convênio nº 042/2018 - SEDUC será realizado nas instalações da empresa CONTRATADA.

2 - O fornecimento do combustível deverá ser imediato, condicionado à apresentação da Requisição/Ordem de Compra expedida e autorizada pelo responsável do órgão/setor requisitante.

3 - A CONTRATADA deverá adotar sistema de segurança de forma a impedir o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pela CONTRATANTE, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos.

4 - O abastecimento deverá ser efetuado de acordo com as normas técnicas e de segurança editadas pela ANP

DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

1. Fica designada para fiscalização dos contratados a servidora **ANA PAULA SILVA DOS SANTOS, conforme Portaria nº 005/2018**, 094-3326-1394, e-mail: semecrondon@iq.com.br, para atuar de acordo com o Art. 67, § 1º da Lei nº 8.666/93.

2. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pelo FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

3. A Atestação das notas fiscais/faturas que comprovam a execução dos serviços caberá ao Fiscal do contrato, e só após a execução definitivo dos serviços deverá ser aceita e recebida a Nota Fiscal.

4. O Contratante se reserva o direito de recusar os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

5. Além do acompanhamento e da fiscalização dos serviços, o Fiscal do contrato, poderá, ainda sustar qualquer serviço que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

6. Caberá ao fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços mencionados, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados.

6.1 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas da Unidade Gestora, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

6.2 Certificar as faturas correspondentes e encaminhá-las ao Órgão Financeiro da CONTRATANTE após constatar o fiel cumprimento das condições ajustadas.

6.3. Exigir da CONTRATADA o cumprimento rigoroso das obrigações assumida

DA DESPESA E DO PAGAMENTO



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



1. A despesa com a execução dos serviços de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária: Exercício 2018 Atividade 0401.127850122.2.064 Manutenção dos Serviços do Transporte Escolar, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Exercício 2018 Atividade 0401.127850122.2.064 Manutenção dos Serviços do Transporte Escolar, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo

2. A adjudicatária deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da execução efetiva dos serviços prestado.

2.1. Os referidos serviços e aquisições serão custeadas com recursos do Convênio de Cooperação Técnica e Financeira celebrado entre a Secretaria de Estado de Educação - Seduc e o Município de Rondon do Pará .

2.2 Somente será paga a diária e/ou os itens, conforme a Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Educação

2.3. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária e/ou cheque nominal, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

3. Para efeito de cada pagamento, a **nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada** das guias de comprovação da regularidade fiscal para com Seguridade Social (INSS), FGTS, a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO.

4. O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

5. O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

6.1 A licitante vencedora fica obrigada a emitir Nota Fiscal com elemento de despesa separados, conforme exigência da Nova Contabilidade Pública.

6.2 - Na Nota Fiscal deverá conter o Numero do Pregão e do Contrato, condição exigida para emissão do Empenho.

DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE

1. Caberá a FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

1.1 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;

1.2 - rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes do Anexo I do edital do Pregão n.º 9/2018-036 FME;

1.3 - impedir que terceiros executem os serviços objeto deste contrato;

1.4 - solicitar que seja refeito o serviço que não atenda às especificações constantes do Anexo I do edital do



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



Pregão n.º 9/2018-036 FME;

1.5 - disponibilizar à CONTRATADA espaço físico em suas dependências para a execução de trabalhos simples, quando necessário; e

1.6 - atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação do CONTRATANTE.

1.7 - comunicar à licitante vencedora, qualquer irregularidade na realização dos serviços e interromper imediatamente os serviços, se for o caso.

DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

Caberá à CONTRATADA as seguintes obrigações:

1. Executar o serviço de modo satisfatório e de acordo com as determinações do CONTRATANTE;
2. Contratar seguro contra danos materiais e pessoais para os alunos;
3. Responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao Município ou a terceiros por sua culpa ou dolo;
4. Apanhar os alunos nos locais determinados pelo CONTRATANTE;
5. Tratar com cortesia os alunos e os agentes de fiscalização do CONTRATANTE;
6. Cumprir as determinações do CONTRATANTE;
7. Submeter seus veículos às vistorias técnicas determinadas pelo contratante;
8. Manter seus veículos sempre limpos e em condições de segurança;
9. Arcar com as despesas referentes aos serviços/fornecimento, objeto do presente contrato, inclusive os tributos Municipais, Estaduais e Federais, incidentes sobre os serviços prestados;
10. Efetuar pontualmente os recolhimentos sociais, trabalhistas e previdenciários;
11. Manter durante todo o prazo de vigência contratual, as condições da habilitação e qualificação compatíveis com a obrigação assumida;
12. Em caso de acidente envolvendo o veículo contratado ou por quaisquer danos causados ao CONTRATANTE, aos alunos ou a terceiros, por dolo ou culpa, serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA;
13. Manter o serviço em funcionamento, substituindo o veículo em serviço por outro sempre que necessário;
14. Manter o veículo utilizado no transporte escolar às determinações do Código Nacional de Trânsito.
15. A manutenção preventiva e corretiva, entendendo-se preventiva aquela constante no plano de manutenção do fabricante (descrita no manual do veículo) e corretiva aquela destinada ao reparo de defeitos que ocorram de maneira aleatória, durante os intervalos entre as manutenções preventivas e quaisquer outras despesas que, direta ou indiretamente, socorro mecânico com guincho, serão as expensas do Contratado(a).



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



16. - ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste contrato, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidente;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-refeição;
- f) vales-transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

17 - manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

18 - manter, ainda, os seus empregados identificados, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;

19 - responder, também, por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços;

20 - arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços ou no recinto da CONTRATANTE;

21 - comunicar à Administração da CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

1. À CONTRATADA caberá, ainda:

1.1 - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

1.2 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento e do desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

1.3 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

1.4 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato.

2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos na Condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

1. Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:

1.1 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal da FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO durante a vigência do Contrato;

1.2 - É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

1.3 - é vedada a subcontratação de outra empresa para execução dos serviços e/ou fornecimento de bens objeto deste Contrato.

DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO, DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

1. O Contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Pregão.

2. No interesse da(o) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

2.1 - a licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e

2.2 - nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

DAS PENALIDADES

1. O atraso injustificado na execução dos serviços ou o descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

2.1 - advertência;

2.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

2.3 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

2.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração do CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

3. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos itens 1 e 2 desta cláusula:

3.1 - pelo atraso na execução dos serviços, em relação ao prazo proposto e aceito;

3.2 - pela recusa em substituir qualquer material defeituoso empregado na execução dos serviços, que vier a ser rejeitado, caracterizada se a substituição não ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da rejeição; e

3.3 - por recusar refazer qualquer serviço que vier a ser rejeitado caracterizada se a medida não se efetivar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de rejeição.

4. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no Item 3 desta cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

6. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

DA RESCISÃO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

2. A rescisão do Contrato poderá ser:

2.1 - determinada por ato unilateral e escrito do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a licitante vencedora com a antecedência mínima de 10 (dez) dias; ou

2.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

3.1 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



4. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, desde que encaminhada com antecedência de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.
5. Caberá à Pregoeira decidir sobre a petição interposta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da petição.
6. Se acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização deste Pregão.
7. A solicitação de esclarecimentos, de providências ou de impugnação deverá ser comunicada à Pregoeira, logo após ter sido protocolizada junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ, em dia útil e horário de expediente: 7:30h às 13:30h.
8. A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS DO PREGÃO

1. A licitante vencedora deverá citar em sua proposta, o nome e o número do telefone, para possíveis contatos, da pessoa que ficará responsável pelo fornecimento do objeto deste Pregão.
2. Em caso de dúvida, a interessada deverá contatar a FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO na RUA GONÇALVES DIAS, Nº 400, CENTRO, ou pelos telefones: 94-3326-1394, no horário de expediente, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.
3. A critério da FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO este Pregão poderá:
 - 3.1 - ser anulado, se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;
 - 3.2 - ser revogado, a juízo da FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;
 - 3.2.3 - ter sua data de abertura dos envelopes Proposta e Documentação transferida, por conveniência exclusiva da FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
4. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:
 - 4.1 - a anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei n.º 8.666/93;
 - 4.2 - a nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e
 - 4.3 - no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

DOS ANEXOS



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;
ANEXO II - Minuta de Contrato;
ANEXO III - Modelo de declarações;

DO FORO

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Cidade de RONDON DO PARÁ, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

RONDON DO PARÁ - PA, 20 DE JUNHO DE 2018

JOANA DARC PEREIRA DE SOUZA ALENCAR
Pregoeira

ANEXO III

modelo DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMNETO

Declaramos que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação para o (a) PREGÃO 9/2018-036 FME, como condição para a participação na presente licitação, conforme disposto no inciso VII, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/2002 **(a referida declaração deverá ser apresentada fora do envelope)**

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal da licitante)

MODELO DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

A (AO)

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



PREGÃO 9/2018-036 FME

Prezado (a) Senhor (a),

Em cumprimento aos ditames editalícios, utilizamo-nos da presente para submeter à apreciação de V. S. a os seguintes pontos:

DECLARAÇÕES EXIGIDAS PARA HABILITAÇÃO NA LICITAÇÃO REFERENCIADA;

1-Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei n.º 9.854/99);

2-Declaração sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que tem pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus anexos;

3-Declaração que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

4-Declaração que a empresa _____, inscrita sob o CNPJ _____, sediada à _____, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Atenciosamente,

.....
FIRMA LICITANTE/CNPJ

.....
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

A (AO)

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PREGÃO 9/2018-036 FME

Prezado (a) Senhor(a):

Apresentamos a V. S^a. nossa proposta para fornecimento do objeto desta licitação, pelo valor global de **R\$..... (valor por extenso)**.

Informamos que o prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias de conformidade com o Edital.

Comprometemo-nos a fornecer o objeto licitado constante do Edital, observando os prazos, quantidades, especificações, marcas e características constantes do edital.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



Declaramos que em nossos preços unitários estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para o perfeito fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive das despesas com materiais e/ou equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Social Trabalhista, Previdenciária, da Infortúnica do trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, e tudo o que for necessário para o fornecimento total e completa do objeto licitado, bem como nosso lucro, conforme projetos e especificações constantes do Edital, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação a PMRP.

Por esta proposta, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 10.520/02 e da Lei 8.666/93 e às cláusulas e condições constantes no Edital de Pregão No 9/2018-036 FME.

Propomos executar/fornecer o objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente Edital e às suas especificações, e asseverando que:

- a) o prazo de validade desta proposta é de: _____ dias
- b) as condições de pagamento são: _____ dias
- c) o prazo de entrega/execução do objeto licitado é de: _____ dias

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato caso necessário no prazo determinado pela contratante, em local por ela definido, indicando para esse fim o Sr.(a) _____, Carteira de Identidade nº _____ expedida em ___/___/____, Órgão Expedidor _____, CPF nº _____, como representante legal desta Empresa.
Endereço: _____ Tel: _____ email: _____

(Informações complementares - se houver)

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Local e data

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

PROCURAÇÃO

A empresa....., por meio de seu representante legal o (a) Sr.(a), Carteira de Identidade nº, CPF nº, nomeia e constitui seu (sua) bastante procurador (a) o (a) Sr.(a)portador (a) da Carteira de Identidade nº, CPF/MF nº....., Endereço completo-----Tel-----com poderes para praticar todos os atos referentes ao PREGÃO 9/2018-036 FME, inclusive ofertar lances verbais, interpor ou desistir de interpor recursos, bem como realizar negociações no tocante aos preços propostos.

Local e data



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



Assinatura e carimbo