PREGÃO Nº061/2006

Regido pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 9.733/2005/ PMPV, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93.

Objeto	**Aquisição material permanente (aparelho telefônico, armário, banco, etc) para atender à Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação – SEMPLA, conforme especificações do presente edital e seus anexos.**

PREGÃO PRESENCIAL

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Data: 30/06/2006	**Horário:** 08:30 Horas
Local:	Secretaria Municipal de Administração – SEMAD/CPL/PVH, Rua: Duque de Caxias, nº 186 - Bairro Arigolândia. Telefone: (69) **3901 – 3065** Fax: (69) Internet: www.portovelho.ro.gov.br e-mail: cpl@portovelho.ro.gov.br

Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio	**KATIANE HELENA DOS SANTOS** Pregoeira

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº061/2006
PROCESSO Nº 05.0129/06

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, por intermédio da Secretaria Municipal Administração – SEMAD, através de sua PREGOEIRA, designada pela **Portaria nº 645 de 28 de abril de 2006**,torna público para o conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do **TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com as Leis 10.520/2002 e 8.666/93, e com o Decreto Municipal nº 9.733/2005. **O objeto da presente licitação Aquisição material permanente (aparelho telefônico, armário, banco, etc),** para atender à Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação – SEMPLA, conforme especificações do presente edital e seus anexos.
.
1.2- Os envelopes contendo a Proposta de Preço e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste Edital e seus Anexos, deverão ser entregues a Pregoeira **até as 08:30 horas do dia 30 de Junho de 2006**.
1.3- Integram este ato convocatório os seguintes anexos:

a) ANEXO I – Quantitativo /Especificações;
b) ANEXO II –Modelo de Declaração quanto ao cumprimento às normas relativas ao trabalho do menor;
c) ANEXO III – Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
d) ANEXO IV - Ordem de Fornecimento

2. DO OBJETO

2.1- **O objeto da Presente Licitação** é a Aquisição material permanente (aparelho telefônico, armário, banco, etc) para atender à Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação – SEMPLA, conforme especificações do presente edital e seus anexos.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1- As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura do Município de Porto Velho para o exercício financeiro de 2006:

3.2- Programa**: 007– POIO ADMINISTRATIVO** Projeto/Atividade: 0**5.01.04.122.007.2. 001 – ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE** – Fonte: **100.0** - Elemento de Despesa**: 4.4.9.0.52.**

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1- Poderão participar deste Pregão empresas cadastradas ou não na Divisão de Cadastros de Fornecedores da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, **OBS: O Registro Cadastral emitido pela Secretaria Municipal de Administração, por intermédio da Divisão de Cadastro de Fornecedores, estando dentro do prazo de validade, estabelecidos pelos respectivos órgãos emissores, substitui os documentos elencados nos itens 12.2.1 a 12.2.4 e 12.3.1, 12.3.3 a 12.3.7, conforme disciplina § 3° do art. 32 da Lei 8.666/93.**

4.1.1 Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas;

4.1.2. A regularidade do cadastramento da licitante inscrito nesta Prefeitura será confirmada mediante consulta junto a Divisão de Cadastro de Fornecedores - SEMAD, no ato da abertura do Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação;

4.1.3. As empresas que já estiverem cadastradas na Divisão de Cadastro de Fornecedores – Semad poderão providenciar a revalidação/atualização de documentos inerentes ao cadastramento, no mínimo, 01(um) dia útil antes da data designada para o recebimento da proposta junto a Divisão de Cadastro de Fornecedores da SEMAD.

4.2- Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que possuam nos seus quadros, funcionários ou servidores do MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, inclusive na condição de sócio ou dirigente, bem como as enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencados:

a) se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
b) que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;
c) que estejam com o direito de licitar e contratar com Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declarada inidôneas;
d) estrangeiras que não funcionem no País.

4.3- Pessoas Físicas e Consórcios de empresas não serão permitidos.

4.4- O não comparecimento do Representante legal da Empresa Licitante, não impedirá que a mesma participe normalmente do certame.

4.5- Em nenhuma hipótese será concedido prazo adicional ou permitido para a inclusão ou apresentação de documentos ou informações que devem constar os envelopes de habilitação ou proposta. A comissão se reserva no direito de exigir em qualquer época ou oportunidade, a exibição de documentos ou prestação de informações complementares que julgar necessários ao perfeito esclarecimento e comprovação da documentação apresentada, além de proceder diligências e verificações, na forma da lei.

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1- No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto a Pregoeira, quando solicitado, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de lances verbais, oferta de descontos e para a prática dos demais atos do certame;

5.2- Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público de procuração ou particular, com firma reconhecida em cartório, com **poderes para formular ofertas e lances de preços,** bem como, receber intimações, notificações, desistência ou não de recursos, ou seja, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;

5.3- Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá apresentar cópia autenticada do ato de constituição da empresa ou ato de investidura que habilitem o representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.4- Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos envelopes de números **01 e 02**;

5.5- Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante;

5.6- A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens **5.2 e 5.3**. não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção;

5.7- A licitante que não enviar à sessão o seu representante legal, ficara impedida de participar da fase competitiva do PREGÃO, isto e, não poderá participar das fases livres, como também ficará impedida de interpor recursos administrativos.

5.8- Declarada aberta à sessão pela Pregoeira, representantes (s) da (s) licitante (s) apresentará (ão) **declaração dando ciência de que cumpre (m) plenamente os requisitos de habilitação (Anexo III)** e entregará (ão) os envelopes contendo a (s) proposta (s) de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes**.**

5.9 – A licitante que não enviar à sessão o seu representante legal,ficara impedida de participar da fase competitiva do pregão, isto e, não poderá participar das fases livres, como também ficará impedida de interpor recursos administrativos.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1- Os documentos de habilitação e as propostas de preços deverão ser entregues em 02 (dois) envelopes distintos e separados, datilografados ou digitados, datados, carimbados e assinados em formulário próprio da proponente, sem conter rasuras ou entrelinhas devidamente numeradas de modo a não conter folhas soltas, em envelopes lacrados e rubricados, conforme descrição abaixo:

a) Envelope 1 - Proposta de Preços
b) Envelope 2 - Documentos de Habilitação, composto pelos documentos de Habilitação exigidos no **item 12,** deste Edital.

6.2- Os envelopes deverão conter, ainda em sua parte externa, os dizeres:

ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PREGÃO Nº 061/2006/CPL/SEMAD/PVH.
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PREGÃO Nº 061/2006/CPL/SEMAD/PVH.
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

6.3 – Não serão aceitos documentos e propostas transmitido por Fax, Telegrama ou outra forma que descaracterize o sigilo de seu conteúdo. Para efeito de remessa pelo Correio, os envelopes poderão ser acondicionados em um único envelope, desde que em seu sobrescrito venha exposto seu conteúdo, que identificará a Licitação a que se refere.

7. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1- A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida pela Pregoeira, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados no **item 1.2.**

7.2- A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.3- Inicialmente, será aberto o Envelope 01 – Proposta de Comercial – e, após, o Envelope 02- Documentos de Habilitação.

7.4- Uma vez abertos os envelopes de proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira**.**

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1- Envelope 01 - Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, preferencialmente no Formulário Padrão de Proposta-Quantitativo e especificações **(Anexo I)**, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante;

8.2- Na Proposta de Preços deverão constar, sob pena de desclassificação;

8.2.1- Razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco;

8.2.2- nome, nº do CPF, nº da Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa do signatário do contrato a ser assinado;

8.2.3- A empresa licitante deverá apresentar garantia do produto, de acordo com a garantia de fábrica.

8.2.4- Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

8.2.5- Uma única cotação, com preços e totais por item em moeda corrente nacional (R$ 1,00), expressos em algarismos e por extenso, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, entre os valores expressos em algarismo, será considerando este último;

8.3- Os preços apresentados na proposta, devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

8.4- Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham sido objeto de desclassificação no julgamento das propostas por apresentarem preço inexeqüível, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o serviço ser executado sem ônus adicionais;

8.5 –Declaração expressa e sob as penas da lei, de que, sagrando – se vencedora do certame, compromete - se:

a) Entregar os materiais, objeto desta licitação, em plena e total condição de uso/consumo, no prazo de **até trinta (30) dias úteis,** contado da data de assinatura do respectivo contrato;

b) Efetuar a troca/substituição, no prazo máximo de **cinco (05) dias úteis,**de qualquer material fornecido a **PREFEITURA/RO** que, comprovadamente, estiver fora das especificações contidas na proposta, ou em que se verificarem vícios ,defeitos ou incorreções, sem qualquer ônus adicional para o referido órgão;

c) Entregar os produtos que lhe forem adjudicados em rigorosa e estreita conformidade com as exigências e condições estabelecidas no **Edital** do referido pregão;

d) Declaração de Assistência Técnica prestada diretamente pelo fabricante, quando for o caso do objeto exigir assistência, seu representante ou empresa autorizada por ele incluindo dados da empresa como nome, endereço e telefone, no município de Porto Velho-RO.

8.7- Deverá ser apresentado catálogo original dos equipamentos para comprovação do atendimento as exigências do edital relativo as especificações técnicas**.**

8.8 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

8.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital, e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

9. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1 - A Pregoeira procederá à abertura dos envelopes que contêm as propostas comerciais avaliando o cumprimento das condições exigidas no edital;

9.2 - A Pregoeira classificará o autor da proposta de **TIPO MENOR PREÇO POR ITEM** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até **10% (dez por cento)** à proposta de menor preço por item, para participarem dos lances verbais.

9.3 - Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas;

9.4 - Caso duas ou mais propostas comerciais em igualdade de condições ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

9.5 - A Licitante que desistir de sua proposta escrita está sujeita às sanções administrativas previstas nestas Instruções.

10. DOS LANCES VERBAIS:

10.1 - Os licitantes classificados terão a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, com valores distintos e decrescentes, a partir da proposta comercial classificada de maior valor e os demais lances, em ordem decrescente de valor, podendo a pregoeira, definir no momento, lances mínimos:

10.1.1- a pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas, a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de **TIPO MENOR PREÇO POR ITEM** e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

10.1.2- A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lance em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;

10.1.3- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores a proposta de Menor Preço Por Item,onde a redução mínima entre os lances será fixada pela pregoeira.

10.1.4- A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances;

10.1.5- Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

10.2- a Pregoeira poderá negociar com autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço;

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

10.4 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades legais e às sanções administrativas previstas nestas Instruções;

10.5 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas;

10.6 - Casos não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita e o valor estimado para a contratação.

11. DO JULGAMENTO

11.1 - O critério de julgamento será exclusivamente o de **TIPO MENOR PREÇO POR ITEM,** para os itens licitados;

11.2 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

11.2.1 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação;

11. 2.2 - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita;

11.3 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

11.4 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta;

11.5 - Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação da habilitação da Licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as Instruções, sendo a respectiva Licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame;

11.6 - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, a Pregoeira poderá negociar para que seja obtido um melhor preço;

11.7 - Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio, e pelos licitantes;

11.8- Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, a Pregoeira devolverá aos licitantes, julgados desclassificados no certame, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1 Os Documentos exigidos para Habilitação, deverão estar contidos no Envelope nº 02, na sua forma original ou autenticados pelo Cartório competente, ou ainda autenticados por servidor pertencente a CPL/SEMAD, mediante apresentação do original, conforme abaixo discriminados:

12.2- Para comprovação da habilitação jurídica:

12.2.1- Registro Comercial, no caso de empresa individual;

12.2.2- Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

12.2.3- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

12.2.4- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

12.3- Para comprovação da regularidade fiscal:

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

12.3.2- Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.3.3- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e a Divida Ativa da União, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativo;

12.3.4- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais com finalidade específica para participar de licitação junto a órgãos públicos, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

12.3.5- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

12.3.6- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

12.3.7- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

12.4- Para comprovação da qualificação econômica-financeira:

12.4.1- Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no domicílio da pessoa jurídica com data de expedição limitada a 60 (sessenta) dias;

12.4.2- Caso a licitante não atenda as exigências de habilitação nos termos de art. 4º inciso XIII, da Lei 10.520/17/07/2002, será declarada inabilitada por ato do Pregoeiro após o devido registro em ata.

12.5 - Para comprovação da qualificação técnica:

12.5.1- Declaração da licitante que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações da quantidade cotada do objeto da licitação. A não apresentação desta declaração não inabilitará a licitante, porém será entendida pelo pregoeiro como concordância com o teor deste edital.

12.6 – Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal:

12.6.1 - Declaração, sob penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda em qualquer trabalho menores de 16(dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos,conforme o modelo do anexo II.

13. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

13.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o edital do Pregão;

13.2- Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

14. DOS RECURSOS

14.1- Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

14.2- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela pregoeira ao vencedor;

14.3- O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo;

14.4- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

14.5- Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

14.6- Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Comissão Permanente de Licitação, da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, sito à Rua Duque de Caxias, nº 186 - Bairro Arigolândia Telefone: (69) 3901-3065 – Porto Velho/RO.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1- Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente;

15.2- Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente homologará a adjudicação e determinará a contratação, no prazo previsto neste edital;

16. FORMA DE ENTREGA

16.1- O prazo máximo para entrega dos MATERIAIS PERMANENTES (aparelho telefônico, armário, banco, etc) objeto da licitação, é de no máximo 30 dias corridos a contar da data do recebimento da nota de empenho, emitida juntamente com a ordem de fornecimento, pela Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLA;

16.2- Feita à entrega pela Contratada, o Contratante, por intermédio da Comissão de recebimento, realizará no prazo máximo de 10 (dez) dias, os exames necessários para aceitação/aprovação dos materiais de modo a comprovar que atende às especificações estabelecidas no Edital, conforme descrito na proposta vencedora;

16.3- Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os materiais não atendem as especificações do objeto licitado, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a licitante a providenciar a substituição do bem não aceita no prazo de 05 (cinco) dias;

16.4- Todos os materiais permanentes deverão ter garantia contra defeito de fabricação, de acordo com a garantia de fabrica. Durante o período de vigência da garantia, os serviços de assistência técnica para aparelhos fornecidos deverão ser prestados por técnicos credenciados e pagos pela empresa contratada, correndo por sua conta e responsabilidade o deslocamento destes técnicos aos locais onde estiverem instalados os equipamentos e/ou aparelhos sem qualquer ônus para a PREFEITURA.

16.5- O (s) MATERIAL (ais) licitado (s), deverá (ao) ser entregue à Secretaria Municipal de Planejamento e coordenação - -SEMPLA, junto ao Almoxarifado Central, na Av. Venezuela, s/n°, bairro Embratel a uma comissão de recebimento composta para este fim.

17. DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO/ PAGAMENTO

17.1. Após o recebimento definitivo dos materiais permanentes (aparelho telefônico, armário, banco, etc) o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando-se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas neste Edital, após o que os autos serão encaminhados a SEMFAZ, para fins de pagamento;

17.2. Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ, efetuará o pagamento em até 10 (dez) dias úteis contados da data da liquidação da despesa;

17.3. Por ocasião do pagamento, a SEMFAZ, deverá observar se a contratada mantém todas as condições jurídicas que habilitaram o certame, ou seja, a comprovação de se encontra quites junto a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal e o INSS, FGTS.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas;

18.2- O descumprimento total ou parcial do contrato, sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

18.2.1- Advertência;

18.2.2- Multas:

18.2.3- No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto licitado, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 2% do valor contratual;

18.2.4- Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura do Município do Município de Porto Velho poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 2% sobre o valor total do contrato, limitada a 10% do valor contratual;
18.2.5- Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

18.2.6- Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 02 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

18.2.7- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

18.3- Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

19 - DA CONTRATAÇÃO

19.1- A Contratação decorrente da presente Licitação, bem como suas alterações, ficará subordinado às normas da lei federal 8.666/93 e suas alterações e será instrumentalizada por intermédio da Ordem de Fornecimento conforme modelo constante do **Anexo IV** do presente Edital;

19.2- A adjudicatária deverá assinar a ordem de fornecimento, cujas cláusulas acham-se definidas no **Anexo IV** do presente Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de convocação para assinatura;

19.3- O prazo concedido para a assinatura da ordem de fornecimento poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Porto Velho-RO;

19.4- Poderá o Município de Porto Velho-RO, quando o convocado não aceitar ou não assinar a ordem de fornecimento, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições de sua proposta, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

20 - O ATRASO DE PAGAMENTO

20.1. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento, aplicando as atualizações com base nos índices estabelecidos pelo Governo federal à época dos fatos.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1- Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos;

21.2- Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas de Preços como dos Documentos de Habilitação apresentados na Sessão;

21.3- É facultado ao Pregoeiro (a) ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões;

21.4- É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela depois de aberta a sessão do pregão;

21.5- O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93;

21.6- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na CPL/SEMAD/PVH-RO;

21.7- É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento;

21.8- O valor contratado será **irreajustável** nos termos da Legislação vigente;

21.9- A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesses públicos, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado;

21.10 O Pregoeiro (a), no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

21.11 Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Pregoeiro (a), cpl@portovelho.ro.gov.br

21.12- Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço Rua Duque de Caxias, nº 186 - Bairro Arigolândia. Telefone: (69) **3901 - 3065**– Porto velho/RO, até dois dias úteis antes da data de abertura do PREGÃO;
2.13- Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes das Leis 10.520/2002 e 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 9.733/2005.

porto Velho, ___ de_____de 2006.

ANEXO I

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
REF: PREGÃO 061/2006
DATA: 30 /06 /2006
VALIDADE DA PROPOSTA:
GARANTIA DO PRODUTO:
PRAZO DA ENTREGA:

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO MATERIAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Aparelho telefônico padrão, com teclado numérico de no mínimo 16 teclas, teclado na própria carcaça do aparelho (não embutido),tecla mute, redial e flash, companhia eletrônica com ajuste de volume utilização em linhas telefônicas decádicas e multifrequencias, na cor preta.	UN	05			
02	Armário de aço, 02 porta de abrir, com 01 prateleira fixa e 03 prateleiras reguláveis de 50mm em 50mm, pintura eletrostática a pó, na cor cinza após tratamento antiferruginoso por fosfatização e secagem em estufa de alta temperatura, com fechadura cilíndrica tipo yale, com 02 chaves, puxador estampado na porta com acabamento em PVC na cor prata, medidas externas: 1,98 alt. X 0,90 larg. X 0,40 prof., medidas internas: 1,89 alt. X 89,5 larg. X 37,5 prof.	UN	10			
03	Arquivo de aço, com 04 gavetas para pasta suspensa, pintura eletrostática a pó de alta resistência, após tratamento antiferruginoso por fosfatização e secagem em estufa de alta temperatura, com puxador e porta etiquetas estampados na frente da gaveta, puxador com acabamento em PVC na cor prata, medidas externas do arquivo: 1,34 alt. X 0,47 larg. X 0,57 prof., medidas internas das gavetas: 0,25 alt. X 0,39 larg. X 0,58 prof, na cor cinza.	UN	10			
04	Banco de espera, espaldar pequeno, assento e encosto em compensado multilaminado, de formato anatômica, moldado em espuma laminada, de poliuretano, revestida em tecido fibra de poliéster no assento e encosto, contra encosto revestido em vinil, bordas do assento e encosto feitas com perfil de pvc, com braços individuais fixo, base longarina de 04 lugares, estrutura em cubo, com acabamento em pintura epóxi eletrostática, na cor azul com ponteiras em polipropileno.	UN	04			
05	Bebedouro elétrico para garrafão de 20 litros, gabinete em chapa de aço carbono galvanizada, com pintura a pó eletrostático, na cor branca, frente em plástico de alto impacto na mesma cor do gabinete, reservatório de água natural e gelada, termostato de temperatura méd. 0,95 x 0,31 x 0,37cm peso 12kg temperatura água 6º a 10ºC potencia 110W, volume água reservatório 2,3 litros compressor 1/10HP.	UN	04			
06	Botija de gás GLP – Capacidade 13kg	UN	02			
07	Cadeira fixa: com 04 pés, assento e encosto interligados por haste de aço tubular revestido em polipropileno, com espessura de 6cm, estofada em espuma injetada revestida em tecido 100% poliéster, acabamento em PVC, na cor azul.	UN	30			
08	Cadeira giratória, tipo secretária, com espuma injetada, revestimento em tecido 100% poliéster, assento e encosto interligados por haste de aço tubular revestido em polipropileno, com espessura de 6 cm, sem braços, com regulagem de altura, com rodízios. Acabamento em PVC, na cor azul , base giratória pintada em epóxi na cor preta, com pés em	UN	15			

	aço, perfis de proteção em polipropileno na parte superior.					
09	Cadeira giratória, tipo secretária, com espuma injetada, revestido em tecido 100% poliéster, assento e encosto interligados por haste de aço tubular revestido em polipropileno, com espessura de 6cm , com braços, com regulagem de altura, com rodízios.Acabamento em PVC,na cor azul, base giratória pintada em epóxi na cor preta, com pés em aço, perfis de proteção em polipropileno na parte superior.	UN	10			
10	Mesa secretaria, tampo em melaminico (bp) de 15mm, na cor cinza cristal, bordas com perfil plástico na de 15mm, medindo 1,20 mt larg x 0,64 mt. Prof. X 0,75 mt. Alt. Com 02 gavetas, fundo e laterais e frente em melaminico (BP), com fechadura frontal c/ trava simultânea das gavetas, puxador tipo alça, retaguarda em melaminico na cor do tampo, estrutura pés em aço misto com melaminico tipo "I ", com sapatas reguladoras para desnível de piso.	UN	20			
11	Mesa secretária tipo "L" composta 01 mesa de trabalho medindo: 1,20x0,66X0,75, um gaveteiro com duas gavetas, com sistema de deslizamento em nylon, frente das gavetas em melaminico na cor do tampo, puxador tipo alça de sobrepor 01 mesa para computador com teclado retrátil medindo: 0,97x0,66x0,75 e conexão 90º medindo: 0,66x0,66 com tampos em melaminico de 15mm na cor cinza cristal, pés tipo "I", tubo superior 30x40mm, inferior de 30x50 e central vertical oblongo 25x60mm, retaguarda na cor cinza claro, perfis plásticos 30mm na cor azul, ponteiras, ambos rígidos, dispositivo de fixação de tampo nos pés da mesas em metal cromado, com regulagem para corrigir desnível de piso, passagem para fios pelos pés em ambos os lados, almofadas de encaixe na cor dos perfis, com saídas pela retaguarda. Demais partes em aço na cor cinza e suporte para CPU e estabilizador do mesmo material da mesa.	UN	04			
12	Mesa de reunião tampos de mesa confeccionados em aglomerado melaminico 28mm de espessura revestida em laminado texturizado de alta pressão com acabamento post forming 180º, estrutura metálica em tubos e chapas de aço estampados, pintura epóxi texturizado e nivelador de altura. Medindo: 3,00X1, 00X0, 75.	UN	02			
13	Mesa de reunião tampos de mesa confeccionados em aglomerado melaminico 28mm de espessura revestida em laminado texturizado de alta pressão com acabamento post forming 180º, estrutura metálica em tubos e chapas de aço estampados, pintura epóxi texturizado e nivelador de altura. Medindo: 3,00X1, 00X0, 75.	UN	01			
14	Quadro branco com moldura reforçada em alumínio com cantoneiras, tela duraplac brilhante, alta densidade com porta caneta. Medindo: 1,20x0, 90cm.	um	02			
15	Armário estante em melaminico 15mm, acabamento posterior 10mm na cor cinza, perfil do tampo de 30mm na cor azul, 02 puxadores plástico tipo alça de sobrepor nas mesmas cores com 02 portas inferiores de abrir com dobradiças internas, com 02 prateleiras reguláveis e uma fixa, tarjeta na porta esquerda travando na prateleira fixa, com fechadura cilíndrica tipo yale dom duas chaves em duplicatas, nos pés rodapé em aço, tubos de 30x50mm, ponteiras para corrigir desnível de piso.	UN	06			
16	Arquivo de aço alto, com 08 gavetas duplas par fichas 5"x8", pintura eletrostática a pó de alta resistência, após tratamento anti-ferruginoso por fosfatização e secagem em estufa de alta temperatura, com puxador e porta etiquetas estampados na frente da gaveta, puxador com acabamento em PVC na cor prata, medidas externas do arquivo: 1,34 alt. X 0,47 larg. X 0,71 prof., medidas internas das gavetas para fixa: 0,14 alt. X 20,5 larg. X 0,62 prof.	UN	03			
17	Condicionador de ar tipo split. Próprio para instalação na parede ou teto. Ciclo frio: refrigera, ventila e desumidifica: Capacidade nominal de 48.000 BTU/H; freqüência de 60HZ, alimentação de voltagem de 220v; controle remoto sem fio, no mínimo 01 ano de garantia contra qualquer defeito de fabrica, com controle de temperatura e instalação.	UN	02			

18	Condicionador de ar tipo split. Próprio para instalação na parede ou teto. Ciclo frio: refrigera, ventila e desumidifica: Capacidade nominal de 60.000 BTU/H; freqüência de 60HZ, alimentação de voltagem de 220v; controle remoto sem fio, no mínimo 01 ano de garantia contra qualquer defeito de fabrica, com controle de temperatura e instalação.	UN	02			
19	Frigobar com capacidade de 120 litros, prateleiras removível, gaveta de esfriamento, gaveta de resfriamento e descongelamento rápido, tensão de 110/220, na cor branca. Assistência técnica em Porto Velho com garantia de no mínimo 01 ano	UN	01			
20	Refrigerador domestico com capacidade de 280 litros, com compartimentos para garrafas e separador, 110v, na cor bege com as seguintes características: gaveta de resfriamento rápido , maior rapidez no resfriamento de alimentos e bebidas, duas prateleiras superprofundas na porta ,permitem a colocação de garrafas PET de 2,5 litros . Maior congelador de categoria 30 litros, gavetão de legumes extra reforçado, porta latas inteligentes 11 latas, 02 prateleiras multiposições no refrigerador, pés niveladores 18 ovos, raspador de gelo, 02 formas de gelo.	UN	01			
21	Jogo de sofá com 3 e 2 lugares, em revestimento em tecido xenile, na cor bege, 65% poliéster e 35%algodão, méd. 230cmx90cmx92cm (03 lugares) e 170cmx90cmx92cm (02 lugares) ,densidade da espuma 28 do assento e encocto, almofadas fixas com apoio de braços,altura dos pés 17 cm, pés descontável em alumínio.		01			
22	Aparelho de fax com identificador de chamadas, secretaria eletrônica, com função copiadora, memória para recepção, transmissão programada, controle de volume, data e hora, identificação do remetente, rediscagem automática compatível para bobina 216x30m, 110V, garantia de 01 ano.	UN	02			
23	Fogão industrial 04 (quatro) bocas e chapa, queimadores duplos 180mm com controle individual da chamas em ferro fundido, grelha reforçada também em ferro fundido. Estrutura reforçada em chapa de aço carbono #14 (2mm). Medidas: 40X40 perfil de 5cm, com registro.	UN	01			
24	Furadeira elétrica portátil com controle eletrônico de velocidade, amortecedor e eixo central sextavado, fixador de velocidade, capacidade perfuração para concreto, madeira e aço, 110V, com garantia de 01 ano.	UN	01			

NOME DO REPRESENTANTE:

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL:

ANEXO II

(MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS AO TRABALHO DE MENORES)

Declaramos, em atendimento ao previsto no edital de Pregão Presencial nº061/2006, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho menor (es) de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz (es), a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data

_____
Assinatura e carimbo
(representante legal)

Observações:
- Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante;
- Se a licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

ANEXO III

(MODELO DE DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO)

Declaramos, em atendimento ao previsto no item **5.8** do edital de pregão presencial nº 061/2006, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

Local e data

_____
Assinatura e carimbo
(representante legal)

ANEXO IV

ORDEM DE FORNECIMENTO

O objeto da Presente Licitação é a Aquisição material permanente (aparelho telefônico, armário, banco, etc) para atender à Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação – SEMPLA, conforme especificações do presente edital e seus anexos.

.
RECURSOS: Programa**: 007 – APOIO ADMINISTRATIVO** Projeto/Atividade: **05.01.04.122.007.2.0001 – ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE** – Fonte: **100.0** - Elemento de Despesa**: 4.4.9.0.52.**

PRAZO DE ENTREGA: No máximo até 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento da presente ORDEM DE FORNECIMENTO.

VALOR:

PENALIDADES:

1-Recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas;

1.1- O descumprimento total ou parcial do contrato, sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:
a)- Advertência;
b)- Multas:

2- No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto licitado, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 2% do valor contratual;

3- Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura do Município de Porto Velho poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 2% sobre o valor total do contrato limitado a 10% do valor contratual;

4- Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

5- Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

6- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

7- Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

8 - DO PAGAMENTO:

8.1 - Após o recebimento definitivo do (s) material (ais) permanente (s) (**aparelho telefônico, armário, banco, etc)**, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando – se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas neste Edital, após o que os autos serão encaminhados a SEMFAZ, para fins de pagamento;

8.2. Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ efetuará o pagamento em até 10 (dez) dias úteis contados da data da liquidação da despesa;

8.3. Por ocasião do pagamento, a SEMFAZ deverá observar se a contratada mantém todas as condições jurídicas que habilitaram o certame, ou seja, a comprovação de se encontra quites junto a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal e o INSS, FGTS.

9 - FORO:

9.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo.

10 - PUBLICAÇÃO:

10.1 Após as assinaturas deste instrumento, a Secretaria _____ providenciará a publicação deste termo no Diário Oficial do Município - D.O.M.

Porto Velho / RO, ____de_____ de 2006.

Israel Xavier Batista
Secretário Municipal de Planejamento e Coordenação

REPRESENTANTE LEGAL

1ª TESTEMUNHA
NOME:
CPF Nº
RG N °

2ª TESTEMUNHA
NOME:
CPF Nº
RG Nº

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2006

PROCESSO NÚMERO: 05.0129/2006.

Razão Social: _____

CNPJ nº _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____ Fax: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos da Comissão Permanente de Licitação o Edital e anexos completo.

Local: _____, ___ de _____ de 2006.

_____
Assinatura (nome por extenso)

_____
Função na empresa

_____
N° do celular

CARIMBO DO C.N.P.J	**NOME**_____ **END**_____ **CPF**_____ **R.G**_____