



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2014/CPL/IPAM/PVH
PROCESSO Nº 00648/2014 – IPAM

O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, através de seu **PREGOEIRO (a) Silvio Raimundo Costa dos Santos**, designado pela Portaria nº. 053/2014, de 10/02/2014, publicada no DOM nº. 4.662 de 10/02/2014 torna público para o conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, que será regida pela Lei nº. 10.520 de 17.07.2002; nº 8.666, de 21.06.1993; e Lei Complementar nº 123/2006; Decretos nº 5.450, de 31/05/05 e nº 6.204, de 05/09/07, Bem como a Instrução Normativa nº 001/2008 IPAM e alterações posteriores, objetivando a aquisição de **MATERIAL DE EXPEDIENTE**, conforme o presente Edital e seus respectivos Anexos, e nas demais normas aplicáveis ao objeto deste certame.

LOCAL: Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho-IPAM/CPL/PVH, no Auditório do IPAM, situado no 1º Piso, do Edifício de Previdência, situado na Rua: Lourenço Antônio Pereira Lima, nº. 2774, Bairro: Embratel, em Porto Velho/RO.

DIA: 09 de Maio de 2014.

HORÁRIO: 09: 00 horas (horário local)

OBS: Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este **Pregão** serão realizados, no mesmo local e horário, no primeiro dia útil de funcionamento do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM que se seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE**, com entrega centralizada, destinado a atender as necessidades do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, conforme especificações constantes do **Termo de Referência (Anexo I)**, o qual passa a ser parte integrante do presente Edital.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas nas licitações-e e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. **Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:**

- a) Detenham atividades pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- b) Atendam os requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital e;
- c) Comprovem possuir os documentos de habilitação exigidos neste Edital.

2.2. **Não poderão concorrer neste Pregão:**

- a) Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pela Junta Comercial do Estado do Rondônia;
- c) Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;



- d) Os interessados que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- e) Aqueles abrangidos por força do Art. 9º, da Lei nº 8.666/93.

3. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

- 3.1. Para participação no certame, a **licitante**, além de atender ao disposto no item 6 deste Edital, deve apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação contidos, cada um deles, em um envelope lacrado, não transparente, sobrescrito com os dizeres abaixo, além da razão social e endereço completo **atualizado**:

ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

AO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO-IPAM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2014/CPL/IPAM/PVH.

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

AO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO-IPAM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2014/CPL/IPAM/PVH.

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

4. DO PROCEDIMENTO

- 4.1. No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste **Edital**, serão realizados pelo **Pregoeiro (a)**, em **sessão pública**, o credenciamento das **licitantes**, o recebimento e a abertura dos envelopes **“Proposta”** e **“Documentação”**, correspondentes a este **Pregão**, conforme disposto na Lei nº 10.520/2002, aplicando-se a esta, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993.
- 4.2. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de **licitante** retardatária, a não ser como ouvinte; ou que trocar o conteúdo dos envelopes.
- 4.3. Aberta a sessão, o representante legal da **licitante** deverá credenciar-se perante o **Pregoeiro (a)**, comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este **Pregão**.
- 4.4. Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante devidamente credenciado.
- 4.5. No mesmo ato, o **Pregoeiro (a)** receberá os envelopes **“Proposta”** e **“Documentação”**; a Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação (Anexo IV) e a Certidão ou a Declaração da licitante de que está enquadrada como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, nos moldes do Anexo VIII deste Edital, assinada pelo representante legal da empresa licitante, a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme Instrução Normativa nº 02/2009 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (Anexo VI) em separado (fora do envelope de habilitação), procedendo, em seguida à abertura dos envelopes **“Proposta”** e aos demais procedimentos abaixo relacionados:



- a) Rubrica, conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste Edital;
 - b) 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**; ou
 - c) Seleção das melhores propostas subseqüentes, **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**;
 - d) 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;
 - e) Início da etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes.
 - f) Uma vez iniciada a abertura do envelope "**Proposta**", não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste **Pregão**, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade competente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM.
- 4.6. Classificadas as propostas, e uma vez iniciada a etapa competitiva, o **Pregoeiro (a)** convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior preço e as demais, em ordem decrescente de preços ofertados.
- 4.7. A desclassificação da proposta da **licitante** importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.
- 4.8. Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo **Pregoeiro (a)**.
- 4.9. A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo **Pregoeiro (a)**, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.
- 4.10. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes "**Proposta**" e "**Documentação**" em um único momento, em face do exame da proposta/documentação com os requisitos do Edital, 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.
- 4.11. A interrupção dos trabalhos de que trata o item anterior, somente dar-se-á, em qualquer hipótese, após a etapa competitiva de lances verbais.
- 4.12. Os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo **Pregoeiro (a)** e pelos representantes legais das **licitantes** presentes, ficarão em poder do **Pregoeiro (a)** e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.
- 4.13. Consideradas as ressalvas contidas neste Edital, qualquer reclamação a respeito deverá ser feita, no ato da reunião, pelos representantes legais das **licitantes** presentes.
- 4.14. Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo **Pregoeiro (a)**, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão.



- 4.15. 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.
- 4.15.1. 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, salvo aquela permitida, temporariamente, para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte conforme dispõe o **Art. 1º, da Lei Complementar nº 123/06**, será inabilitada, sem prejuízo de ser-lhe aplicada, no que couberem, as penalidades previstas neste **Pregão** e demais cominações legais.
- 4.16. É facultado o **Pregoeiro (a)** 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/documentação.
- 4.17. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.
- 4.18. A adjudicação deste **Pregão** e a homologação do seu objeto somente serão efetivadas:
- a) Se não houver manifestação da **licitante** de sua intenção de interpor recurso, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do **Pregão**; ou
 - b) Após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado.
- 4.19. A abertura dos envelopes "**Proposta**" e "**Documentação**" serão realizadas sempre em sessão pública, devendo o **Pregoeiro (a)** elaborar a ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pelo **Pregoeiro (a)** e **licitantes** presentes, e pelos membros da equipe de apoio que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste **Pregão**, seja com relação às propostas ou à documentação.
- 4.20. Os envelopes "**Documentação**" não abertos, ficarão à disposição das **licitantes** pelo período de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos), após o que serão destruídos pelo **Pregoeiro (a)**.

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. A **licitante** deverá apresentar-se para credenciamento junto ao **Pregoeiro (a)** com apenas um representante legal que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.
- 5.2. A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes.
- 5.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) Se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente:

Deverá este apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal



investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame. Obrigatória a apresentação de documento de identidade.

b) Se representante legal, deverá apresentar:

b.1) instrumento particular de procuração, onde conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, **constando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública**; ou

b.2) termo de credenciamento (conforme modelo no Anexo III deste Edital) **outorgados pelos representantes legais da licitante**, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

Em ambos os casos (b.1 ou b.2), **deverá ser acompanhado do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa**. Obrigatória à apresentação de documento de identidade.

c) Se empresa individual: o registro comercial, devidamente registrado;

5.4. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

5.5. Em seguida, os interessados ou seus representantes deverão apresentar, conforme modelo do Anexo IV, declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação.

5.6. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é **obrigatório** à presença da **licitante** ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação.

OBS.: Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, publicação em órgão da imprensa oficial, ou cópia devidamente autenticada pela Comissão Permanente de Licitação do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM.

6. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, o **Pregoeiro (a)**, receberá:

a) Declaração conforme modelo do Anexo IV dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;

b) Os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação - Envelope nº 01 – **Proposta de Preço** e nº 02 – **Documentos de Habilitação**.

6.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma **licitante** retardatária.

6.3. O **Pregoeiro (a)** realizará o credenciamento dos interessados, os quais deverão comprovar por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame.

7. PROPOSTA DE PREÇO



- 7.1. A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado, datilografadas ou impressas por meio eletrônico, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, preferencialmente, nos moldes do Anexo II, deste Edital, devendo conter ainda:
 - a) A razão social, endereço, números do CNPJ/MF, do telefone e do fac-símile, conta corrente e representante para assinatura do contrato;
- 7.2. Apresentar os preços por item de forma completa, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os materiais, equipamentos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, transporte, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constantes da proposta;
- 7.3. O prazo para entrega do material (conforme Anexo I – Termo de Referência) a contar da data do recebimento da Nota de Empenho;
- 7.4. Especificação e características detalhadas do material cotado, bem como: nome do fabricante, marca, modelo, cor, espessura, procedência e outros elementos que de forma inequívoca identifique o material;
- 7.5. A especificação e características do material deverão indicar o valor unitário e o valor total por item, na qual a licitante se propõe a fornecer o material, todos expressos numericamente e por extenso.
- 7.6. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo **Pregoeiro (a)**.
- 7.7. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 7.8. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 7.9. **Os materiais ofertados deverão ser originais de fábrica**, não se admitindo em hipótese alguma produtos reconicionados, remanufaturados e/ou reciclados.
- 7.10. A oferta deverá ser firme e precisa limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 7.11. É permitido às empresas **licitantes** apresentarem propostas para um ou para todos os itens, objeto do presente Edital, no caso da licitação ser processada por itens;

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 8.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de menor preço e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.
- 8.2. No julgamento das propostas será considerado **MENOR PREÇO POR ITEM**, dentre as propostas válidas.
- 8.3. Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.



- 8.4. No curso da Sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.
- 8.5. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.
- 8.6. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda a ordem de classificação.
- 8.7. Ocorrendo igualdade de valores entre duas ou mais propostas, o **Pregoeiro (a)** adotará, como critério de desempate, o sorteio.
- 8.8. Ocorrendo divergência entre o valor expresso em algarismos e o escrito por extenso, será considerada a segunda forma de apresentação.
- 8.9. Se todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes inabilitadas, a Administração poderá fixar prazo, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93, para apresentação de nova proposta ou nova documentação, escoimada das causas da desclassificação ou inabilitação.
- 8.10. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.
- 8.11. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados.
- 8.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo **Pregoeiro (a)**, implicará a exclusão da **licitante** da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela **licitante**, para efeito de ordenação das propostas.
- 8.13. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo, o **Pregoeiro (a)**, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 8.14. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo **Pregoeiro (a)**, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 8.15. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o **Pregoeiro (a)** verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, decidindo, motivadamente, a respeito.
 - 8.15.1. Se a proposta considerada como mais vantajosa, ou seja, a proposta de **Menor Preço por Item** tenha atendido as exigências do **Edital** quanto a sua aceitabilidade, não pertencer a Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, e entre as **licitantes** classificadas na fase de lances, houver proposta de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, com proposta de valor igual ou superior até 5% (cinco por cento) à proposta de menor preço global, proceder-se-á da seguinte forma:
 - 8.15.1.1. A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) melhor classificada poderá, **no prazo de 5 (cinco) minutos** após a solicitação do **Pregoeiro (a)**, sob pena de preclusão, formular um lance cujo valor seja inferior àquele considerado como o mais vantajoso do certame, devendo, **no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas**, apresentar nova proposta escrita ajustada ao seu último lance, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;



- 8.15.2. Não ocorrendo à adjudicação do objeto à Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) na forma do **subitem 8.15.1**, serão convocadas as **licitantes** remanescentes que se enquadrem na condição do **subitem 8.15**, observada a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;
- 8.16. A **classificação** dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor a **licitante** que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste Edital, e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**, estando computados nesta os itens como tributos, seguros, frete, encargos e demais despesas que onerem o fornecimento.
- 8.17. **Serão desclassificadas:**
- a) As propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 7 – PROPOSTA DE PREÇOS.
- b) As propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.
- 8.18. Não será considerada, para julgamento das propostas, nenhuma vantagem não prevista no Edital.
- 8.19. Da sessão Pública do **Pregão** será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das **licitantes** credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.
- 8.20. A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto a Comissão Especial de Licitação da Junta Comercial do Estado do Amapá.
- 8.21. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

9. DOS PREÇOS

- 9.1. A licitante deverá indicar o **preço unitário e total do item (preço unitário x quantidade)** da proposta, devendo já estar inclusos os impostos, taxas, fretes, seguros e as despesas decorrentes do período de garantia, bem, assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.
- 9.2. A proposta apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo, neste caso, o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.
- 9.3. Somente será aceita proposta com valores expressos em moeda nacional, em algarismos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, desprezando e qualquer valor além dos centavos.

10. DOS PRAZOS

- 10.1. A **licitante vencedora** ficará obrigada a entregar os materiais objeto desta licitação no **prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos**, contado do recebimento da nota de empenho.
- 10.2. A proposta deverá ter **validade mínima de 60 (sessenta) dias**, contados da data da abertura deste Pregão.



- 10.3. Caso os prazos de que tratam as condições anteriores não estejam expressamente indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.
- 10.4. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do IPAM, este poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.
- 10.5. Decorridos 60 (sessenta) dias da data prevista para a abertura do **Pregão**, sem a solicitação ou a convocação, ficam as concorrentes liberadas dos compromissos assumidos.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. **A habilitação para participar desta licitação far-se-á mediante a apresentação dos documentos abaixo-alinhados, dentro do Envelope nº 2 – Documentação, devendo ser entregues de forma ordenada, numerados, de preferência, na ordem a seguir, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente:**

11.1.1. Habilitação jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- d) Certidão de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, expedida pela Junta Comercial nos termos do art. 8º, da Instrução Normativa nº 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, **ser apresentado fora do envelope de habilitação.**

OBS: O documento de habilitação jurídica deverá expressar objeto social pertinente e compatível com o objeto da licitação.

11.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativa às Contribuições previdenciárias, emitida pela Receita Federal do Brasil – RFB;
- c) Prova de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, que se dará mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil – RFB e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão positiva de débitos trabalhistas, com os mesmos efeitos da certidão negativa, com a validade não superior a 180 (cento e oitenta dias), contados da data de sua emissão, conforme determinado pelo § 4º, do Art. 642-A, da consolidação das Leis Trabalhistas.
- g) As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão juntar toda a documentação fiscal exigida. Havendo qualquer restrição tributária, essas empresas terão o prazo de dois dias úteis, contado do dia da declaração do vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração pública, para regularizar sua situação junto ao



fisco, nos termos dos Arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 c/c art. 4º, §1º, do Dec. 6204/07;

11.1.2.1. Caso a empresa licitante deixe de apresentar alguma certidão expedida por órgão da Administração Fiscal e Tributária solicitada neste Edital, antes de realizar o julgamento da documentação poderá o **Pregoeiro (a)**, com a finalidade de suprir a omissão, proceder à consulta através da Internet para verificação de sua regularidade, observado o disposto na legislação pertinente (Lei nº. 10.520/02).

11.1.2.2. Não será aceito nenhum protocolo de entrega, requerimento, pedido ou solicitação de alteração de situação cadastral ainda não deferido, em substituição aos documentos exigidos neste **Pregão**.

11.1.3. Qualificação econômico-financeira:

11.1.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

11.1.4. Qualificação técnica:

a) Um ou, mas atestados de capacidade técnica por pessoa jurídica público ou privado, que comprove(m) a execução bem sucedida de fornecimento dos materiais com características semelhantes, quantidades e prazos ao objeto desta licitação, indispensavelmente os relativos aos itens de maior relevância do objeto desta licitação.

11.1.5. Declarações:

11.1.5.1. **Declaração** expressa do proponente, sob as penas da Lei, da superveniência de fatos impeditivos para a sua habilitação neste certame, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98, instrução Normativa/MARE nº 5/95, na forma do item 5.4.2, conforme Anexo IV;

11.1.5.2. **Declaração** do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em atendimento ao preceito do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, de conformidade com a Lei nº. 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº. 4.358, de 05/09/2002, conforme Anexo V; **11.1.5.3 - Declaração**, por parte do licitante, de elaboração independente de proposta, conforme Anexo VI deste Edital, em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa SLTI nº 02/2009, de 16/09/2009, publicado no DOU de 17/09/2009.

11.1.5.3. **Declaração**, de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme modelo do Anexo IV.

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

- a) Em nome da licitante, com número do CNPJ e, preferencialmente, com o endereço respectivo;
- b) **Se a licitante for à matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- c) **Se a licitante for à 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 e os atestados de capacidade técnica que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e CNPJ da filial;
- d) Datados dos últimos **180 (cento e oitenta)** dias até a data de abertura quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor.
- e) Não se enquadram no prazo de que tratam o **item anterior** os documentos cuja validade é indeterminada.



- 11.3. O **Pregoeiro (a)** reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- 11.4. **Da habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006:**
- 11.4.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 11.4.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação.
- 11.4.3. A prorrogação do prazo previsto no subitem anterior deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado (Decreto nº 6.204/2007, art. 4º, § 3º).
- 11.4.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 11.5. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o **Pregoeiro (a)** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

12. DO JULGAMENTO E DA DESQUALIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

- 12.1. 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.
- 12.2. Quando todas as **licitantes** forem inabilitadas, o **Pregoeiro (a)** poderá fixar-lhes o prazo de **8 (oito)** dias úteis para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório.
- 12.3. Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos.

13. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

- 13.1. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste **Pregão**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 13.2. Não se admitirá proposta que apresentar preço global, excessivo, inexecutáveis, simbólicos, irrisórios ou **de valor zero**, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado acrescidos dos respectivos encargos ou, com o valor máximo estimado pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho para execução dos serviços.
- 13.3. O **Pregoeiro (a)**, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas e a decisão quanto às dúvidas ou omissões deste Edital.



13.4. O **Pregoeiro (a)** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Ipam ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

14. DA ADJUDICAÇÃO

14.1. O fornecimento dos materiais correspondentes ao objeto será adjudicado **POR MENOR PREÇO POR ITEM**, pelo **Pregoeiro (a)**, depois de atendidas as condições deste **Pregão**.

14.2. A adjudicação do objeto feita pelo **Pregoeiro** à(s) **licitante(s)** vencedora(s) ficará sujeita à homologação do I Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Após a Pregoeira declarar o(s) vencedor (es), a licitante manifestará imediata e motivadamente a intenção de recorrer na Sessão Pública do **Pregão**, terá ela o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

15.2. As demais licitantes, já intimadas na Sessão Pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contra-razões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

15.3. A manifestação imediata na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

15.4. As razões e contra-razões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao **Pregoeiro (a)**, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

15.5. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

15.6. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, a **licitante** interessada poderá solicitar vistas dos autos a partir do encerramento da fase de lances.

15.7. As intenções de recursos não admitidos e os recursos rejeitados pelo **Pregoeiro (a)** serão apreciados pela autoridade competente.

15.8. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.9. Caberá o **Pregoeiro (a)** receber, examinar e instruir os **recursos** impetrados contra suas decisões e a Presidência do **Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho** a decisão final sobre os **recursos** contra atos do **Pregoeira**.

15.10. Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Presidência do **Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho** poderá **homologar** este procedimento de licitação e determinar a contratação com a **licitante vencedora**.

15.11. Não serão conhecidas as contra-razões a recursos intempestivamente apresentadas.

16. DOS ENCARGOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM E DA LICITANTE VENCEDORA

16.1. **Caberá o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM:**



- a) Permitir acesso dos empregados da **licitante vencedora** às dependências do **Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM**, para entrega dos materiais;
- b) Impedir que terceiros forneçam os materiais objeto desta licitação;
- c) Comunicar à **licitante vencedora**, qualquer irregularidade no fornecimento dos materiais;
- d) Solicitar a substituição dos materiais que apresentarem defeito durante a entrega e a utilização;
- e) Atestar as faturas correspondentes, por intermédio do **Chefe de Serviços Gerais**, ou outros servidores designados para esse fim;
- f) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

16.2. Caberá à licitante vencedora:

- a) Responder, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos materiais, tais como: taxas, impostos, contribuições e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- b) Efetuar a entrega dos materiais, em perfeito estado de conservação e armazenamento, no prazo de validade até a data prevista para consumo, bem como rigorosamente dentro das especificações contidas no Anexo I.
- c) Responder pelos danos causados diretamente à Administração do IPAM ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da entrega dos materiais, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo IPAM;
- d) Entregar os materiais dentro das especificações exigidas e constantes da proposta de preços apresentada;
- e) Substituir, **no prazo máximo de 2 (dois) dias**, o produto que for considerado inadequado ou defeituoso pela **Gerencia Administrativo**;
- f) Apresentar, sempre que solicitada, documentos que comprovem a procedência do produto fornecido;
- g) Comunicar a **Gerente Administrativa** ou ao **Chefe de Serviços Gerais** qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento de produtos e prestar os esclarecimentos julgados necessários; e
- h) Manter, durante o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste **Pregão**.

17. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS.

17.1. À licitante vencedora caberá, ainda:

- a) 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 o IPAM**;
- b) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento dos materiais ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências do **IPAM**;
- c) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento dos materiais, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- d) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos **encargos fiscais e comerciais** resultantes da adjudicação deste **Pregão**;
- e) **A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do IPAM, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o IPAM.**



18. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

- 18.1. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos materiais, nos termos da legislação vigente e exigências contidas no Termo de Referência, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos; quando for o caso no que for aplicável, fazer cumprir por parte de seus empregados ou propositos, as normas da Contratante.
- 18.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante.
- 18.3. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos materiais, reservado a Contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.
- 18.4. A Contratante responderá objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes do fornecimento de materiais sejam por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.
- 18.5. Deverá a **licitante vencedora** observar, também, o seguinte:
 - a) É vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento dos materiais objeto deste **Termo de Referência**.

19. DOS PRAZOS DE ENTREGA DOS MATERIAIS

- 19.1. Os Materiais deverão ser entregues, conforme prazos estipulado no item 6.1 e Anexo I deste Edital.

20. DO LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS

- 20.1. Os materiais objeto deste Pregão deverão ser entregues na **Divisão de Serviços Gerais e Patrimoniais** do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, localizada na Av. Lourenço Pereira Lima, 2750, Bairro Embratel, Porto Velho/RO, em dia de expediente normal, no horário de 08h:00min às 14h:00min.

21. DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

- 21.1. O recebimento do material deverá ser efetuado pelo **Chefe da Divisão de Serviços Gerais e Patrimoniais** ou por Comissão designada pela **Presidência** do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM.

22. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 22.1. A entrega dos materiais será acompanhada e fiscalizada pela **GERÊNCIA ADMINISTRATIVA** pelo **Serviços Gerais**, representando o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM.
- 22.2. O representante anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com as especificações dos materiais, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 22.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

23. DA ATESTAÇÃO

- 23.1. A atestação das Notas Fiscais/Faturas referentes ao fornecimento dos materiais caberá ao **Chefe da Gerência Administrativa**, ou outro servidor designado para esse fim, pela **Presidência do IPAM**.



24. DA GARANTIA

- 24.1. O prazo de garantia, sem qualquer ônus adicional para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, não poderá ser inferior ao que **determina o art. 26 do Código de Defesa do Consumidor (30 dias para os produtos e serviços não duráveis e 90 dias para os duráveis), contados do efetivo recebimento dos produtos ou do término da execução dos serviços.**

25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 25.1. As despesas com o objeto desta licitação serão custeadas com recursos oriundos da seguinte Dotação Orçamentária, para o exercício de 2014, no Programa, Projeto Atividade e Elemento de Despesa, abaixo discriminado:

Programa: 12 – Fundo de Assistência a Saúde

Projeto Atividade: 10.12.20.007.2.001 – Administração da Unidade

Elemento de Despesa: 3.3.90.30

Fonte: 01.05 – Esfera: FISCAL.

- 25.2. O valor máximo para aquisição do objeto é de **R\$ 31.299,73 (Trinta e um mil duzentos e noventa e nove reais e setenta e três centavos).**

26. DO PAGAMENTO

- 26.1. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária, mediante depósito na conta-corrente da Contratada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a entrega dos materiais neste IPAM, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura, emitida em, no mínimo, 2 (duas) vias, de acordo com a Nota de Empenho, a qual será conferida e atestada pelo servidor ou comissão responsável pelo recebimento, observado o estabelecido no art. 5º da Lei 8.666/93, e desde que não ocorra fator impeditivo provocado pela Contratada.
- 26.2. No caso do valor do contrato, representado pela Nota de Empenho, não ultrapassar o limite de que trata o inciso II do art. 24, da Lei nº 8.666/93, o pagamento deverá ser efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, nas condições referidas no item.
- 26.3. A Entrega dos Materiais será feita conforme estipulado no Anexo I deste edital.
- 26.4. A Administração não receberá materiais fornecidos em desacordo com este Edital e seu Anexo I (Termo de Referência), sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.
- 26.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.
- 26.6. O pagamento só será realizado após a comprovação de regularidade da licitante vencedora junto a Fazenda Nacional, a Seguridade Social, o FGTS e da Fazenda Estadual, exigidas na fase de habilitação do certame licitatório, conforme item 11, alínea “b” deste Edital.
- 26.7. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a Administração do IPAM não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela **licitante**, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão calculados por meio da aplicação do índice do IPCA.

27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



27.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste **Pregão**, a Administração do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM poderá garantir a prévia defesa, aplicar à **licitante vencedora** as seguintes sanções:

- a) **Advertência;**
- b) **Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento)** por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;
- c) **Multa de 10% (dez por cento)** sobre o valor total da Nota de Empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias ocorridos, contado da comunicação oficial;
- d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- e) 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 penalidade, que será concedida sempre que a **licitante** ressarcir a Administração do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

27.2. Ficará **impedida de licitar e de contratar** com a Administração, **pelo prazo de até 5 (cinco) anos**, garantido o **direito prévio da citação e da ampla defesa**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a **licitante** que:

- a) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste **Pregão**;
- b) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato.

27.3. **Pelos motivos que se seguem, principalmente, a licitante vencedora estará sujeita às penalidades tratadas no item anterior:**

- a) **Pelo fornecimento de material desconforme com o especificado e aceito;**
- b) Pela não substituição, no prazo estipulado, do material recusado pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM;
- c) Pelo descumprimento dos prazos e condições previstas neste **Pregão**.

27.4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, a **licitante vencedora** ficará isenta das penalidades mencionadas.

27.5. As sanções de **advertência, suspensão temporária** de participar em licitação e **impedimento de contratar** com a **Administração** do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, e **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a **Administração Pública** poderão ser aplicadas à **licitante vencedora** juntamente com as de **multa**, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

28. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

28.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do presente Edital até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura do **Pregão**, mediante petição a ser enviada



exclusivamente para Rua: Lourenço Antônio Pereira Lima, 2760 - Bairro Embratel – CEP: 73.820.810 – Porto Velho/RO, cabendo o **Pregoeiro (a)** auxiliado pelo setor competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

- 28.2. A impugnação deverá conter os seguintes dados do interessado ou de quem o represente: nome e endereço completos, telefone, data e assinatura do interessado ou de seu representante, formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos.
- 28.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados o **Pregoeiro (a)**, até 3 (três) dias úteis anteriores a data fixada para o **Pregão**, exclusivamente para o endereço acima.
- 28.4. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder a data de realização do **Pregão**. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.
- 28.5. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 28.6. Os avisos, as impugnações, os pedidos de esclarecimentos e respectivos posicionamentos serão disponibilizados no endereço eletrônico www.ipam.ro.gov.br, no link “Licitações”.

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 29.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, a Comissão Permanente de Licitação do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, sito na Rua: Lourenço Pereira Lima, 2760, Bairro: Embratel – Porto Velho/RO, pelo telefone (69) 3211-8155, no horário compreendido entre 08:00 às 14:00 horas, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada pra recebimento dos envelopes.
- 29.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente **Pregão** encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no site www.ipam.ro.gov.br.
- 29.3. Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.
- 29.4. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as **licitantes** façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax, telefone e e-mail.
- 29.5. Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, publicação em órgão da imprensa oficial, ou cópia autenticada pela Comissão Permanente de Licitação do IPAM.
- 29.6. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do IPAM, dentro do limite permitido pelo artigo 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.
- 29.7. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro (a).



- 29.8.** A Administração do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal n.º 8666/93).
- 29.9.** **As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.**

30. DOS ANEXOS

30.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA**
- b) **ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**
- c) **ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO**
- d) **ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**
- e) **ANEXO V - DECLARAÇÃO DE REQUISITOS CONSTITUCIONAIS**
- f) **ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**
- g) **ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INESISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**
- h) **ANEXO VIII – MEDELO DE DECLARAÇÃO ME/EPP**
- i) **ANEXO IX – COMPROVANTE DE RECEBIMENTO**

31. DO FORO

- 31.1.** Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Porto Velho - RO, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.
- 31.2.** O andamento da presente licitação poderá ser acompanhado pela internet, na home page do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM: www.ipam.ro.gov.br.

Porto Velho/RO, 17 de abril de 2014.

Silvio Raimundo Costa dos Santos
Pregoeiro (a) IPAM



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº. 008/2014
PROCESSO Nº 0648-2014

Unidade Orçamentária 07.11 - Instituto De Previdência e Assistência Dos Servidores Do Município De Porto Velho - Fundo De Previdência Social – IPAM-Previdência 07.12 - Instituto De Previdência e Assistência Dos Servidores Do Município De Porto Velho - Fundo De Assistência À Saúde - IPAM - Assistência		Projeto/atividade 07.11.09.122.007.2.0001– Administração da Unidade. 07.12.10.122.007.2.0001 - Administração da Unidade
Requisitante Francimar Alves de Oliveira Chefe da Divisão de Serviços e Patrimônio do IPAM	Cadastro Portaria 0036/2014	Data do Pedido 13/02/2014
Justificativa da solicitação		
<p>Elaboramos o presente Termo de Referência, em cumprimento às leis e normas que regulam a licitação, para eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, buscando dar continuidade às atividades desenvolvidas na Administração Pública Municipal, os PRODUTO(s) solicitados destinam-se a atender às necessidades e demandas do IPAM, uma vez que os mesmos são indispensáveis ao regular funcionamento administrativo/institucional deste órgão. Através do procedimento licitatório, o certame visa selecionar empresa que atue no ramo de fornecimentos dos PRODUTOS, para atender a administração Publica Municipal direta e indireta.</p> <p>Ademais, é importante frisar que os referidos materiais são bens que estão relacionados às atividades diárias dos servidores, sem os quais não poderiam desempenhar com destreza e eficiência suas referidas funções desenvolvidas no Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho, sendo, desse, modo, elementos essenciais para a execução, com qualidade, eficiência e rapidez.</p>		
Objeto da Aquisição		
Aquisição de Material de Expediente conforme relação no Anexo I a este Termo de Referência, para atender o IPAM.		
Detalhamento do pedido		
Período previsto para aquisição de materiais: Previsão de inicio: março/2014 Previsão de final: abril/2014		
Entrega e pagamento Após o recebimento definitivo dos PRODUTOS, 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 Termo de Referência. O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho efetuará o pagamento em até 10 (dez) dias úteis contados da data da liquidação da despesa. A Entrega dos bens licitados será entregue de imediato		
Local da Entrega		



- Local da entrega (observar as condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material): **No Almoxarifado do IPAM.**

Os materiais serão atestados por uma comissão de no mínimo 3 membros, constituída através de portaria para tal finalidade.

ANEXO 1 Relação do Material de Expediente a ser Adquirido

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Almofada para carimbo na cor preta, com tecido de longa duração, em estojo plástico, com tinta, tamanho nº 03, 08x12cm, produto de 1ª qualidade.	UND	20
2	Almofada para carimbo na cor azul, com tecido de longa duração, em estojo plástico, com tinta, tamanho nº 03, 08x12cm, produto de 1ª qualidade.	UND	20
3	Borracha branca, macia especial para apagar escrita em lápis, composta de borracha natural, óleo mineral, branca sintética, medindo 45x17x7,3mm.	UND	80
4	Caixa de polionda para arquivo morto, cor azul, medindo aproximadamente 350x240x150mm.	UND	100
5	Caixa de polionda para arquivo morto, cor vermelha, medindo aproximadamente 350x240x150mm.	UND	50
6	Caneta esferográfica composta de resinas termoplásticas, tinta à base de corantes orgânicos e solvente, ponta de latão e esfera de tungstênio, em cristal na cor preta, cx. Com 50 und.	CAIXA	30
7	Caneta esferográfica composta de resinas termoplásticas, tinta à base de corantes orgânicos e solvente, ponta de latão e esfera de tungstênio, em cristal na cor azul, cx. Com 50 und.	CAIXA	30
8	Clipes nº 2/0 em aço niquelado, caixa com 100 unidades, e dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CAIXA	100
9	Clipes nº 4/0 em aço niquelado, caixa com 50 unidades, e dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CAIXA	100
10	Clipes nº 8/0 em aço niquelado, caixa com 25 unidades, e dados de identificação do produto e marca do fabricante	CAIXA	100
11	Colchete para encadernação nº 08, lantonado, haste dupla e flexível, caixa com 72 unidades, dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CAIXA	100
12	Colchete para encadernação nº 09, lantonado, haste dupla e flexível, caixa com 72 unidades, dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CAIXA	100
13	Colchete para encadernação nº 10 lantonado, haste dupla e flexível, caixa com 72 unidades, dados de identificação do produto e marca do		



	fabricante.	CAIXA	100
14	Colchete para encadernação n° 14 lantonado, haste dupla e flexível, caixa com 72 unidades, dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CAIXA	50
15	Colchete para encadernação n° 15 lantonado, haste dupla e flexível, caixa com 72 unidades, dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CAIXA	50
16	Corretivo líquido, base d'água, resinas, água, plastificantes, pigmentos brancos, secagem rápida, atóxico, frasco com 18ml(mínimo), excelente cobertura, primeira qualidade.	UNID	24
17	Fita durex, medindo 12 x 50mts	ROLO	50
18	Lápis preto n° 02 formato redondo, mina grafite ponta a ponta, com a ponta feita em fabrica, caixa com 144 unidades.	CAIXA	02
19	Liga elástica em látex, para dinheiro, caixa com 25 gram	PCT	200
20	Marca texto, cores variadas, caixa com 12 unidades.	CAIXA	10
21	Grampo para grampeador galvanizado, tamanho: 26/6, embalagem: Caixa com 5.000 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CAIXA	100
22	Molha dedo 12 gramas, características ideal para manuseio de papeis e papel moeda, rendimento de até 85 mil folhas, creme perfumado que dificulta a propagação de fungos e bactérias, não mancha, não é tóxico e não contém glicerina.	UND	50
23	Papel carbono filme preto, caixa com 100 folhas	CAIXA	02
24	Envelope branco méd. 22 largura x 15 altura (carta).	UND	300
25	Pasta classificadora sem elástico, com grampo e trilho, cores variadas, medindo. 340x245mm	UND	200
26	Pasta classificadora com aba e elástico, medindo aproximadamente 33 de comprimento e 24cm de largura, em papelão resistente revestido com plástico transparente de boa qualidade, cores variadas.	UND	200
27	Pasta AZ, lombo largo para arquivamento, em papelão super resistente, na cor preta medindo aproximadamente 35cm de altura, 06cm de lombo, 27 cm de largura com porta etiqueta no lombo, em plástico resistente, borda inferior em aço, apresentando garantia de qualidade.	UND	40
28	Veneno para eliminar insetos (mosquitos), recipiente em aerazol, contendo 400ml, não tóxico.	UND	50
29	Senha, capacidade: 2.000 senhas picotadas de fácil destaque; numeração, ordem seqüencial 03 dígitos (000-999) material: papel(58G 1ª linha): comprimento: 96 metros; diâmetro 11cm.	ROLO	100



30	Grampeador de mesa em metal para papel, manual. Tamanho 20 x 4 cm para grampos nº 26/6.	UND	50
31	Tesoura de picotar, em aço inox, com 19 cm sem ponta c/ cabo plástico tam: médio Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	30
32	Bloco anota adesivo, 100x75mm, para lembrete	BLOCO	100
33	Caneta esferográfica vermelha, escrita grossa sextavada e transparente, esfera tungstênio, com tampa cx.c/ 50 nd.	CAIXA	05
34	Fita para máquina de calcular, cor preta e vermelha, largura 13mmx6m-MB 7123, 02 carretéis.	UND	30
35	Pasta sanfonada em PVC, resistente, com 31 divisões, tam: A-4	UND	30
36	Porta cliques, cartão e caneta em acrílico, quadrado, cores variadas	UND	20
37	Prancheta em acrílico com prendedor metálico niquelado medindo aproximadamente 35x24cm	UND	10
38	Régua transparente graduada em 30cm, subdivisão em mm, em plástico resistente	UND	100
39	Purificador de ar spray, med: 24cm, contendo 400ml/247g. caixa com 12 unidades.	CAIXA	30
40	Etiqueta colante 210 x 297mm Nº 10, caixa com 250 unidades	CAIXA	50
41	Grafite nº 0,7.	UND	20
42	Ponta para grafite nº 0,7, estojo com 12 unidades.	ESTOJO	30
43	Caneta, tipo hidrocor para escrever em cd-r e dvd-r	UND	20
44	Papel branco, formato A-4, tamanho: medindo 210 x 297mm gramatura 75g/m2, caixa com 10 resmas.	CAIXA	100

Porto Velho, 28/02/2014	
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO	AUTORIZAÇÃO DA DESPESA: AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme delegação de competência no Art. 4º, inciso XXXV, do Anexo I, aprovado no Decreto nº 10.688, de 16/05/2007.
MARIA IRISNEY B. DE SOUZA Coordenadora Técnica IPAM	JOSÉ CARLOS COURI Diretor Presidente IPAM



ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/IPAM

END: Rua LOURENÇO ANTÔNIO PEREIRA LIMA, 2760 – BAIRRO EMBRATEL;

Modalidade: Pregão Presencial nº 002/2014/CPL/IPAM/PVH

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

Consumidora: Município de Porto Velho

Licitante: _____ **CNPJ:** _____

Celular: (_____) **Endereço:** _____

Conta Corrente: _____ **Agência:** _____ **Banco** _____

Para tanto, oferecemos a essa Instituição o preço para os itens a seguir indicados, informando que nos preços propostos, já estão incluídos todos os tributos, fretes, seguro e quaisquer outras despesas inerentes para a entrega no DSGP do IPAM, em Porto Velho/RO, observadas as especificações de que trata seu anexo I – Termo de Referência:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. TOTAL	MARCA	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL DO ITEM (R\$)
1	Almofada para carimbo na cor preta, com tecido de longa duração, em estojo plástico, com tinta, tamanho nº 03, 08x12cm, produto de 1ª qualidade.	UND	20			
2	Almofada para carimbo na cor azul, com tecido de longa duração, em estojo plástico, com tinta, tamanho nº 03, 08x12cm, produto de 1ª qualidade.	UND	20			
3	Borracha branca, macia especial para apagar escrita em lápis, composta de borracha natural, óleo mineral, branca sintética, medindo 45x17x7,3mm.	UND	80			
4	Caixa de polionda para arquivo morto, cor azul, medindo aproximadamente 350x240x150mm.	UND	100			
5	Caixa de polionda para arquivo morto, cor vermelha, medindo					



	aproximadamente 350x240x150mm.	UND	50			
6	Caneta esferográfica composta de resinas termoplásticas, tinta à base de corantes orgânicos e solvente, ponta de latão e esfera de tungstênio, em cristal na cor preta, cx. Com 50 und.	CAIXA	30			
7	Caneta esferográfica composta de resinas termoplásticas, tinta à base de corantes orgânicos e solvente, ponta de latão e esfera de tungstênio, em cristal na cor azul, cx. Com 50 und.	CAIXA	30			
8	Clipes nº 2/0 em aço niquelado, caixa com 100 unidades, e dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CAIXA	100			
9	Clipes nº 4/0 em aço niquelado, caixa com 50 unidades, e dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CAIXA	100			
10	Clipes nº 8/0 em aço niquelado, caixa com 25 unidades, e dados de identificação do produto e marca do fabricante	CAIXA	100			
11	Colchete para encadernação nº 08, lantonado, haste dupla e flexível, caixa com 72 unidades, dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CAIXA	100			
12	Colchete para encadernação nº 09, lantonado, haste dupla e flexível, caixa com 72 unidades, dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CAIXA	100			
13	Colchete para encadernação nº 10 lantonado, haste dupla e flexível, caixa com 72 unidades, dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CAIXA	100			
14	Colchete para encadernação nº 14 lantonado, haste dupla e flexível, caixa com 72 unidades, dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CAIXA	50			
15	Colchete para encadernação nº 15 lantonado, haste dupla e flexível, caixa com 72 unidades, dados de	CAIXA	50			



	identificação do produto e marca do fabricante.					
16	Corretivo líquido, base d'água, resinas, água, plastificantes, pigmentos brancos, secagem rápida, atóxico, frasco com 18ml(mínimo), excelente cobertura, primeira qualidade.	UNID	24			
17	Fita durex, medindo 12 x 50mts	ROLO	50			
18	Lápis preto nº 02 formato redondo, mina grafite ponta a ponta, com a ponta feita em fabrica, caixa com 144 unidades.	CAIXA	02			
19	Liga elástica em látex, para dinheiro, caixa com 25 gramas.	PCT	200			
20	Marca texto, cores variadas, caixa com 12 unidades.	CAIXA	10			
21	Grampo para grampeador galvanizado, tamanho: 26/6, embalagem: Caixa com 5.000 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CAIXA	100			
22	Molha dedo 12 gramas, características ideal para manuseio de papeis e papel moeda, rendimento de até 85 mil folhas, creme perfumado que dificulta a propagação de fungos e bactérias, não mancha, não é tóxico e não contém glicerina.	UND	50			
23	Papel carbono filme preto, caixa com 100 folhas	CAIXA	02			
24	Envelope branco méd. 22 largura x 15 altura (carta).	UND	300			
25	Pasta classificadora sem elástico, com grampo e trilho, cores variadas, medindo. 340x245mm	UND	200			
26	Pasta classificadora com aba e elástico, medindo aproximadamente 33 de comprimento e 24cm de largura, em papelão resistente revestido com plástico transparente de boa qualidade, cores variadas.	UND	200			
27	Pasta AZ, lombo largo para arquivamento, em papelão super resistente, na cor preta medindo aproximadamente 35cm de altura,		40			



	06cm de lombo, 27 cm de largura com porta etiqueta no lombo, em plástico resistente, borda inferior em aço, apresentando garantia de qualidade.	UND				
28	Veneno para eliminar insetos (mosquitos), recipiente em aerazol, contendo 400ml, não tóxico.	UND	50			
29	Senha, capacidade: 2.000 senhas picotadas de fácil destaque; numeração, ordem seqüencial 03 dígitos (000-999) material: papel(58G 1ª linha): comprimento: 96 metros; diâmetro 11cm.	ROLO	100			
30	Grampeador de mesa em metal para papel, manual. Tamanho 20 x 4 cm para grampos nº 26/6.	UND	50			
31	Tesoura de picotar, em aço inox, com 19 cm sem ponta c/ cabo plástico tam: médio Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	30			
32	Bloco anota adesivo, 100x75mm, para lembrete	BLOCO	100			
33	Caneta esferográfica vermelha, escrita grossa sextavada e transparente, esfera tungstênio, com tampa cx.c/ 50 nd.	CAIXA	05			
34	Fita para máquina de calcular, cor preta e vermelha, largura 13mmx6m-MB 7123, 02 carretéis	UND	30			
35	Pasta sanfonada em PVC, resistente, com 31 divisões, tam: A-4	UND	30			
36	Porta cliques, cartão e caneta em acrílico, quadrado, cores variadas	UND	20			
37	Prancheta em acrílico com prendedor metálico niquelado medindo aproximadamente 35x24cm	UND	10			
38	Régua transparente graduada em 30cm, subdivisão em mm, em plástico resistente	UND	100			
39	Purificador de ar spray, med: 24cm, contendo 400ml/247g. caixa com 12 unidades.	CAIXA	30			



40	Etiqueta colante 210 x 297mm Nº 10, caixa com 250 unidades	CAIXA	50			
41	Grafite nº 0,7.	UND	20			
42	Ponta para grafite nº 0,7, estojo com 12 unidades.	ESTOJO	30			
43	Caneta, tipo hidrocor para escrever em cd-r e dvd-r	UND	20			
44	Papel branco, formato A-4, tamanho: medindo 210 x 297mm gramatura 75g/m2, caixa com 10 resmas.	CAIXA	100			
VALOR TOTAL R\$						
Valor total por extenso:						

Declaro-me ciente de que:

NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA PROPONENTE:

ENDEREÇO COMPLETO:

VALIDADE DA PROPOSTA: **60 (sessenta) dias**

PRAZO DA ENTREGA: máximo **10 (dez) dias**

LOCAL DA ENTREGA: O (s) produto (s) deverá (ao) ser entregue (s) no **Almoxarifado**, localizado a Rua – Dr. Antônio Lourenço Pereira Lima, 2750 – Bairro Embratel;

Local e data

CNPJ DA EMPRESA

Assinatura e carimbo
(representante legal)



ANEXO III

MODELO CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o (a) Sr. (a),
portador(a) da Cédula de Identidade n. e CPF n.º,
a participar da licitação instaurada pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do
Município de Porto Velho - IPAM, na modalidade de Pregão Presencial, sob o n.º
002/2014/CPL/IPAM/PVH, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe **plenos
poderes** para pronunciar-se em nome da empresa,
CNPJ nº, bem como formular propostas e praticar todos os
demais atos inerentes ao certame.

....., de de 2014.

Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa

Nome do dirigente da empresa



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, CNPJ n.º _____, declara ao Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, para fins de participação no procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2014/CPL/IPAM/PVH, cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação, nos termos do Artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002 e do item 15.1, alínea “e.4” do Edital, estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

Local, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do representante legal



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE REQUISITOS CONSTITUCIONAIS

Declaramos ao Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, referente ao edital do **Pregão Presencial n.º 002/2014/CPL/IPAM/PVH**, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).

Local , _____ de _____ de 2014.

Assinatura e carimbo do representante legal



ANEXO VI

MODELO DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(representante legal da empresa), como representante devidamente constituído da empresa: (empresa licitante), CNPJ: _____, doravante denominada licitante, para fins do disposto no item 5.5 do Edital do Pregão Presencial nº ____/2014/CPL/IPAM/PVH, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do CPB, que:

- a) A PROPOSTA apresentada para participar do Pregão Presencial nº ____/2014/CPL/IPAM/PVH, foi elaborada de maneira independente pelo Licitante/Consórcio, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº ____/2014/CPL/IPAM/PVH, por qualquer meio ou qualquer pessoa.
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial nº ____/2014/CPL/IPAM/PVH, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº ____/2014/CPL/IPAM/PVH.
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº ____/2014/CPL/IPAM/PVH.
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº ____/2014/CPL/IPAM/PVH, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº ____/2014/CPL/IPAM/PVH antes da adjudicação do objeto da referida licitação.
- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº ____/2014/CPL/IPAM/PVH não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do representante legal



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

Pregão Presencial nº 002/2014/CPL/IPAM/PVH

A EMPRESA _____, devidamente inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede Rua/Av. _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, UF _____, CEP _____, em conformidade com o disposto no Art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos da sua habilitação para o presente processo licitatório, estando ciente, ainda, da obrigatoriedade de declarar as ocorrências posteriores.

Local, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do representante legal



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____ portador (a) da Carteira de identidade nº _____ e de CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto no Edital do Pregão Presencial nº 001/2013-JUCAP, sob as sanções administrativas e sob as penas da Lei, que esta empresa na presente data, é considerada: (...) MICROEMPRESA, conforme inciso I, do art. 3º da Lei Complementar Estadual nº 0044/2007; (...) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, do art. 3º da Lei Complementar Estadual nº 0044/2007. Declara ainda, para atendimento do que dispõe o § 2º do art. 3º da Lei Complementar Estadual nº 0044/07, que a Empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 dezembro de 2006.

(Localidade) _____ de _____ de _____

Representante legal



ANEXO IX - COMPROVANTE DE RECEBIMENTO

Recebemos do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, cópia do Edital do Pregão Presencial nº 002/2014/CPL/IPAM/PVH, que tem como objeto a aquisição de material de expediente, conforme especificações constantes do **Termo de Referência, Anexo I** deste **Edital**.

EMPRESA: _____

CNPJ: _____ / _____ - ____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____ FAX: _____ E-mail _____

NOME DO REPRESENTANTE: _____

Porto Velho/RO, ____ de _____ de 2014.



CHEK-LIST dos documentos a serem apresentados neste Pregão (RESUMO)

Obs.: Verificar as exigências do edital para cada um dos documentos abaixo.

Este chek-list é apenas um auxílio aos licitantes no momento de fornecimento dos seus envelopes.

FORA DOS ENVELOPES:

- Credenciamento (Anexo III)
- Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (Anexo IV)
- Declaração de ME-EPP (se for o caso) (Anexo VIII)
- Declaração de laboração independente de proposta (Anexo VI)

Dentro do ENVELOPE 1 – PROPOSTA:

- Proposta de empresa conforme o item 7 do Edital

Dentro do ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO:

1-Declaração de Empregador Pessoa Jurídica (anexo V do Edital)

2-DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA: