



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 - Fone / Fax: (14) 3883-1661
CEP 18.590-000 - B O F E T E - Estado de São Paulo

e-mail: pmbofete.assessoria@ig.com.br
prefeiturabofete@hotmail.com
pmbofete@bol.com.br

Decreto Nº 1.956.
de 07 de abril de 2006.

Aprova o Regulamento Interno para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

José Carlos Roder, Prefeito Municipal de Bofete, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e tendo em vista o disposto na Medida Provisória nº 2.026, de 28 de julho de 2000.

DECRETA

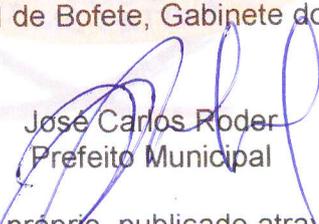
Art. 1º- Fica aprovado, na forma do Anexo único deste Decreto, o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, visando a aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito do Município.

Parágrafo Único –Subordinam-se ao regime deste Decreto, todos os Departamentos da Administração direta do Município de Bofete.

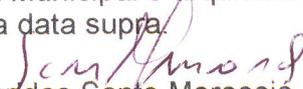
Art. 2º- Compete ao Gabinete do Prefeito, por intermédio da Assessoria Administrativa, estabelecer normas e orientações complementares sobre a matéria regulada por este Decreto.

Art. 3º- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Bofete, Gabinete do Prefeito em 07 de abril de 2006.


José Carlos Roder
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio, publicado através de afixação em local de costume no prédio da Prefeitura Municipal e arquivado no Cartório de registro Civil e Tabelionato de Bofete, na data supra.


Benevides Sante Maracajá
Chefe da Lançadoria



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 - Fone / Fax: (14) 3883-1661
CEP 18.590-000 - B O F E T E - Estado de São Paulo

e-mail: pmbofete.assessoria@ig.com.br
prefeiturabofete@hotmail.com
pmbofete@bol.com.br

ANEXO ÚNICO

Art. 1º- Este Regulamento estabelece normas e procedimentos relativos á licitação na modalidade de pregão, destinada á aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito do município, qualquer que seja o valor estimado.

Parágrafo único – Subordinam-se ao regime deste Regulamento, além todos os Departamentos da administração direta do Município de Bofete.

Art. 2º- Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns, é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais.

Art. 3º- Os contratos celebrados pelo Município, para a aquisição de bens e serviços comuns, serão precedidos, prioritariamente, de licitação pública na modalidade de pregão, que se destina a garantir, por meio de disputa justa entre os interessados, a compra mais econômica, segura e eficiente.

§ 1º- Dependerá de regulamentação específica a utilização de recursos eletrônicos ou de tecnologia da informação para a realização de licitação na modalidade de pregão.

§ 2º- Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser concisa e objetivamente definidos no objeto do edital em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado.

Art. 4º- A licitação na modalidade de pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas.

Parágrafo único – As normas disciplinadoras da licitação 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.



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 - Fone / Fax: (14) 3883-1661
CEP 18.590-000 - B O F E T E - Estado de São Paulo

e-mail: pmbofete.assessoria@ig.com.br
prefeiturabofete@hotmail.com
pmbofete@bol.com.br

Art. 5º- A licitação na modalidade de pregão não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia, bem como às locações imobiliárias e alienações em geral, que serão regidas pela legislação geral da Administração.

Art. 6º- Todos quantos participem de licitação na modalidade de pregão tem direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Regulamento, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

Art. 7º- À autoridade competente, designada de acordo com as atribuições previstas no regimento da entidade, cabe:

- I – determinar a abertura de licitação;
- II- designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio;
- III- decidir os recursos contra atos do pregoeiro; e

IV- homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato

Parágrafo único - Somente poderá atuar como pregoeiro o servidor que tenha realizado capacitação específica para exercer a atribuição.

Art. 8º- A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

I- a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento, devendo estar refletida no termo de referências;

II- o termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato.

III- a autoridade competente ou, por delegação de competência, o ordenador de despesa ou, ainda o agente encarregado da compra no âmbito da Administração, deverá:

a) definir o objetivo do certame e o seu valor estimado em planilhas, de forma clara, concisa e objetiva, de acordo com termo de referência elaborado pelo



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 - Fone / Fax: (14) 3883-1661
CEP 18.590-000 - B O F E T E - Estado de São Paulo

e-mail: pmbofete.assessoria@ig.com.br
prefeiturabofete@hotmail.com
pmbofete@bol.com.br

a) definir o objetivo do certame e o seu valor estimado em planilhas, de forma clara, concisa e objetiva, de acordo com termo de referência elaborado pelo requisitante, em conjunto com a área de compras, obedecidas as especificações praticadas no mercado;

b) justificar a necessidade da aquisição;

c) estabelecer os critérios de aceitação das propostas, as exigências de habilitação, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos e das demais condições essenciais para o fornecimento; e

d) designar, dentre os servidores do órgão ou da entidade promotora da licitação, o pregoeiro responsável pelos trabalhos do pregão e a sua equipe de apoio;

IV- constarão dos autos a motivação de cada um dos atos especificados no inciso anterior e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento estimado e o cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso, elaborados pela Administração; e

V- para julgamento, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

Art. 9º- As atribuições do pregoeiro incluem:

I- o credenciamento dos interessados;

II- o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;

III- a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;

IV- a condução dos procedimentos relativos aos lances e á escolha da proposta ou do lance de menor preço;

V- a adjudicação da proposta de menor preço;

VI- a elaboração da ata;



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 - Fone / Fax: (14) 3883-1661
CEP 18.590-000 - B O F E T E - Estado de São Paulo

e-mail: pmbofete.assessoria@ig.com.br
prefeiturabofete@hotmail.com
pmbofete@bol.com.br

VII- a condução dos trabalhos da equipe de apoio;

VIII- o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e

IX- o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação.

Art. 10- A equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da Administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou da entidade promotora do pregão, para a necessária assistência ao pregoeiro.

Art. 11- A fase do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

I- a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso em função dos seguintes limites:

a)- para bens e serviços de valores estimados em até R\$ 16.000,00(dezesseis mil reais):

1.Jornal de circulação regional.

b) para bens e serviços de valores estimados acima de R\$ 16.000,00(dezesseis mil reais).

1.Jornal de grande circulação no Estado.

c) para bens e serviços de valores estimados superiores a R\$ 500.000,00 (Quinhentos mil reais).

1.Diário Oficial da União;

2..Jornal de grande circulação no Estado.

3.O Município publicará no Diário Oficial da União, quando se tratar de recursos federais e no diário Oficial do Estado, quando se tratar de recursos estaduais.

II-do edital e do aviso constarão definição precisa, suficiente e clara do objeto, bem como a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser lida ou



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 - Fone / Fax: (14) 3883-1661
CEP 18.590-000 - B O F E T E - Estado de São Paulo

e-mail: pmbofete.assessoria@ig.com.br
prefeiturabofete@hotmail.com
pmbofete@bol.com.br

obtida a íntegra do edital, e o local onde será realizada a sessão pública do pregão;

III-o edital fixará prazo não inferior a oito dias úteis, contados da publicação do aviso, para os interessados preparem suas propostas;

IV-no dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, comprovando, se for o caso, possuir os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

V-aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação;

VI-o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de melhor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivas e superiores em até dez por cento, relativamente à do menor preço;

VII-quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

VIII-em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances pelos proponentes, que deverão ser formuladas de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

IX-o pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

X-a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

XI-caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 - Fone / Fax: (14) 3883-1661
CEP 18.590-000 - B O F E T E - Estado de São Paulo

e-mail: pmbofete.assessoria@ig.com.br
prefeiturabofete@hotmail.com
pmbofete@bof.com.br

XII-declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quando ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

XIII-sendo aceitável a proposta de menor preço será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias podendo ser atualizada e regularizada na própria sessão;

XIV-constatado atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo lhe adjudicado o objeto do certame;

XV-se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo á habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;

XVI-nas situações previstas nos incisos XI, XII e XV, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço menor;

XVII-a manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de três dias úteis;

XVIII-o recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;

XIX-o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

XX-decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação;

XXI-como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;

XXII-quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 - Fone / Fax: (14) 3883-1661
CEP 18.590-000 - B O F E T E - Estado de São Paulo

e-mail: pmbofete.assessoria@ig.com.br
prefeiturabofete@hotmail.com
pmbofete@bof.com.br

da aplicação das sanções cabíveis, (Art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores) observado o disposto nos incisos XV e XVI deste artigo;

XXIII-se o licitante vencedor recusar-se assinar o contrato, injustificadamente, será aplicada a regra estabelecida no inciso XXI.

XXIV-o prazo de validade das propostas será de sessenta dias, se outro não estiver fixado no edital.

Art. 12- Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

§ 1º- Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

§ 2º- Acolhida a petição contra ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

Art. 13- Para habilitação dos licitantes, será exigida , exclusivamente, a documentação prevista na legislação geral para a Administração, relativa à:

I-habilitação jurídica;

II-qualificação técnica;

III-qualificação econômico-financeira;

IV-regularidade fiscal; e

V-cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

Art.14- O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 - Fone / Fax: (14) 3883-1661
CEP 18.590-000 - B O F E T E - Estado de São Paulo

e-mail: pmbofete.assessoria@ig.com.br
prefeiturabofete@hotmail.com
pmbofete@bol.com.br

reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital, no contrato e das demais cominações legais.

Art. 15- É vedada a exigência de:

I-garantia de proposta;

II-aquisição do edital pelos licitantes, como para participação no certame; e

III-pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.

Art. 16- Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

Parágrafo único – O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativamente e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os documentos de habilitação.

Art. 17-Quando permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, serão observadas as seguintes normas:

I-deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação de empresa líder, que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será a representante das consociadas perante o Município;

II-cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório;

III-a capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;

IV-para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital.;



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 - Fone / Fax: (14) 3883-1661
CEP 18.590-000 - B O F E T E - Estado de São Paulo

e-mail: pmbofete.assessoria@ig.com.br
prefeiturabofete@hotmail.com
pmbofete@bof.com.br

V-as empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;

VI-as empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato; e

VII-no consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no inciso I deste artigo.

Parágrafo único- antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a contribuição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I deste artigo.

Art. 18. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

§ 1º-A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato.

§ 2º- Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contrato de boa - fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

Art. 19- **Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes, no exercício financeiro em curso.**

Art. 20- Os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados ou juntados no respectivo processo, cada qual oportunamente, compreendendo, sem prejuízo de outros, o seguinte:

I-justificativa da contratação;

II-termo de referência, contendo descrição detalhada do objeto, orçamento estimativo de custos e cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso;



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 - Fone / Fax: (14) 3883-1661
CEP 18.590-000 - B O F E T E - Estado de São Paulo

e-mail: pmbofete.assessoria@ig.com.br
prefeiturabofete@hotmail.com
pmbofete@bof.com.br

III-planilhas de custo;

IV-garantia de reserva orçamentária, com a indicação das respectivas rubricas;

V- autorização de abertura da licitação;

VI-designação do pregoeiro e equipe de apoio;

VII-parecer jurídico;

VIII-edital e respectivos anexos, quando for o caso;

IX-minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

X-originais das propostas escritas, da documentação de habilitação analisada e dos documentos que a instruírem;

XI-ata da sessão do pregão, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos; e

XII-comprovantes da publicação do ato do edital, do resultado da licitação, do extrato do contrato e dos demais atos relativos a publicidade do certame, conforme o caso.

Art. 21- Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Departamento Jurídico do Município.

Prefeitura Municipal de Bofete, em 07 de abril de 2006.



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 - Fone / Fax: (14) 3883-1661
CEP 18.590-000 - B O F E T E - Estado de São Paulo

e-mail: pmbofete.assessoria@ig.com.br
prefeiturabofete@hotmail.com
pmbofete@bol.com.br

Portaria Nº 1.658
de 10 de Abril de 2006.

Dispõe sobre designação do pregoeiro e os componentes da equipe de apoio e dá outras providências.

José Carlos Roder, Prefeito Municipal de Bofete, usando de suas atribuições legais e considerando-se o disposto no art. 7º, inciso II do Anexo Único do Decreto nº 1.956 de 07 de abril de 2006.

RESOLVE

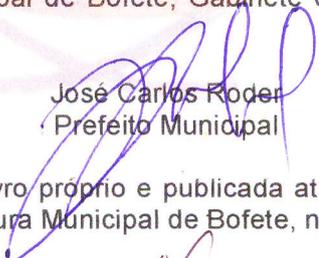
Art. 1º- Designar Edson José de Camargo, Encarregado do setor de Compras, para responder pelas funções de **Pregoeiro** em todos os pregões, quando couber.

Parágrafo Único – Designar a equipe de apoio que terá a seguinte composição:

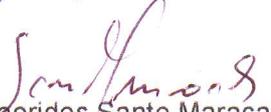
- I- Medicamentos e Materiais Hospitalar, Carlos Eduardo de Melo;
- II- Peças e acessórios para veículos e equipamentos rodoviário, Hélio de Souza Pinto ;
- III- Materiais de construção, José Augusto da Silva e José Salvador de Pontes;
- IV- Materiais de informática, Erick Alves de Castro;
- V- Artigos de papelaria; Ednilze Maria Felipe de Oliveira;
- VI- Gêneros alimentícios para a merenda escolar, Izabel Maria Bueno;
- VII- Secretaria, Eliane Oliveira Araújo e Mirella Regina Ferreira;
- VIII- Documentação, Elon Carlos de Camargo e Dr. Mauricio Sergio Forti Passaroni.

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Bofete, Gabinete do Prefeito em 10 de Abril de 2006.


José Carlos Roder
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada através de afixação em local de costume no prédio da Prefeitura Municipal de Bofete, na data supra.


Beneorides Sante Maracajá
Chefe da Lançadoria



Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 - Fone/Fax: (14) 3883-1661

CEP 18590-000 - BOFETE - Estado de São Paulo

PREGÃO PRESENCIAL - RODOVIÁRIA

Portaria nº 1663/2006
de 05 de maio de 2006

Determina providências para a Concessão Remunerada de Compartimentos no Terminal Rodoviário denominado **Cirilo Roder**, nesta cidade.

José Carlos Roder, Prefeito Municipal de Bofete, usando de suas atribuições legais.

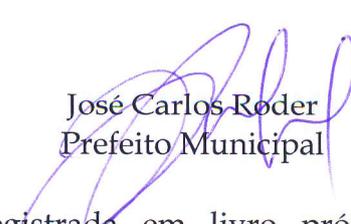
RESOLVE

Art. 1º- Determinar providencias no sentido que o Pregoeiro, Edson José de Camargo, designado pela Portaria nº 1.658, de 10 de Abril do ano em curso, efetue os procedimentos de acordo com o Decreto nº 1.956, de 07 de Abril de 2006, que aprova o Regulamento Interno para a modalidade de licitação, denominada "**Pregão Presencial**", visando a locação de 02 (dois) compartimentos vagos, existentes no terminal rodoviário acima denominado, sendo um destinado á exploração de lanchonete e o outro á vendas de revistas, etc. (Todos os compartimentos do Terminal Rodoviário constam do Memorial Descritivo incluso)

Art. 2º- O Pregoeiro e sua equipe de apoio terão o prazo de 15 (quinze) dias para desincumbir-se da missão.

Art. 3º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Bofete, Gabinete do Prefeito em
05 de maio de 2006.


José Carlos Roder
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada através de afixação em local de costume no prédio da Prefeitura Municipal de Bofete, na data supra.


Beneorides Sante Maracajá
Chefe da Lançadoria