



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

EDITAL

CONVITE N.º 008/2.012

O Município de Conquista/MG fará realizar licitação, sob a modalidade de CONVITE, regida pela Lei Federal n.º 8.666/93, pelo menor preço, objetivando a **contratação de empresa para execução dos serviços de reforma de residência de pessoa de baixa renda, visando atender a Secretaria M. de Assistência Social.**

O recebimento do envelope, contendo documentos e propostas de preços, dar-se-á no Departamento de Licitações, da Secretaria Municipal de Administração, situada na Praça Cel. Tancredo França, 181, Centro, até às **13:00HS do dia 22 de agosto de 2.012**, para abertura, a mesma hora e data, na sala de reunião da Secretaria supracitada.

Valor da Licitação: **R\$18.858,54**(dezoito mil oitocentos e cinqüenta e oito reais e cinqüenta centavos).

1 - DO OBJETO.

1.1 - É objeto desta licitação, **contratação de empresa para execução dos serviços de reforma de residência de pessoa de baixa renda, visando atender a Secretaria M. de Assistência Social**, conforme planilha de quantidade e orçamento, especificações técnicas memorial descritivo e cronograma físico-financeiro em anexo.

1.2 - As licitantes deverão efetuar visita no local para conhecimento, onde serão executados os serviços, a fim de se inteirarem das particularidades respectivas, devendo verificar as condições atuais, não podendo, após, invocar desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do contrato, e nem reivindicações posteriores, sob quaisquer alegações.

1.2.1 - A visita técnica será agendada pelo Departamento de Engenharia, situado à Praça Cel. Tancredo França, 181, Centro, pelo telefone (34)

3353-1227 ramal 220, devendo ser agendada em até dois dias anteriores a data da licitação.

1.2.2 - As licitantes se farão representar nessa visita, por Engenheiro Responsável Técnico da proponente, munido da Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA, onde comprove sua situação de RT, carteira profissional do CREA e credenciamento emitido pela empresa.

1.2.3 - Não será permitida a visita de um Responsável Técnico que represente mais de uma sociedade.

1.2.4 – Não serão aceitas visitas técnicas fora da data e horário agendado pelo Departamento de Engenharia.

2 - DO PRAZO E CONDIÇÕES.

2.1 - O prazo de execução dos serviços será de **90 dias**, contados a partir da data da “Ordem de Serviço” expedida pelo titular da Secretaria Municipal de Assistência Social, ou preposto por ele designado, podendo ser prorrogado, se houver interesse do Município e previsão legal.

3 - DA FISCALIZAÇÃO.

3.1 - A fiscalização da execução do contrato será efetuada pelo titular da Secretaria Municipal de Assistência Social em conjunto com o Departamento de engenharia, de acordo com as normas constantes na Minuta do Contrato, em anexo.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

4.1 - O pagamento será efetuado após as medições, com o devido aceite do responsável, mediante a apresentação da Nota Fiscal dos serviços, correspondente a cada medição realizada e atestada pelo titular da Secretaria M. de Assistência Social.

4.1.1 - As medições serão feitas através do setor de Engenharia da Prefeitura e a nota fiscal deverá ser apresentada no Departamento de Contabilidade, conforme boletim de medição emitido.

4.1.2 - Na fatura (nota fiscal) deverá constar o número do respectivo processo licitatório, e o necessário “de acordo” do titular da Secretaria requisitante.

5 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.

5.1 - Poderão participar desta licitação quaisquer pessoas jurídicas, desde que preencham as condições deste edital.

6 - DA HABILITAÇÃO.

6.1 - As licitantes apresentarão os documentos necessários à sua habilitação, em envelope fechado, denominado **ENVELOPE “A”**, com os seguintes dizeres em sua parte externa:

**MUNICÍPIO DE CONQUISTA/MG;
PROCESSO LICITATÓRIO – CARTA CONVITE Nº008/2.012;
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA LICITANTE:
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: 22/08/2012 às 13:00h.**

6.2 - No **ENVELOPE “A”** deverá conter documentos numerados na parte inferior, lado direito, manuscrito, da forma como no exemplo a seguir: 1/20, 2/20, 3/20 ... 20/20.

6.3 - Habilitação Jurídica:

6.3.1 - cópia autenticada do registro do estatuto ou contrato social, no caso de empresário individual;

6.3.2 - cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com as respectivas alterações, se houver, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, em se tratando de sociedades empresariais;

6.3.3 - poderá ser apresentada somente a última alteração contratual, em atendimento ao subitem anterior, desde que esteja devidamente consolidada às demais alterações.

6.3.4 - tratando-se de sociedade anônima, cópia da publicação no Diário Oficial da Ata da Assembléia que aprovou o estatuto e elegeu os atuais administradores e da certidão de arquivamento na repartição competente;

6.3.5 - decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira, para funcionamento expedido pelo órgão competente;

6.4 - Regularidade Fiscal:

6.4.1 - cópia autenticada da Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil.

- 6.4.2 - cópia autenticada de Certidão Negativa de Débitos relativa à Seguridade Social - INSS (art. 29, inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/93).
- 6.4.3 - cópia autenticada de Certidão de Regularidade de Situação perante o FGTS (art. 29, inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/93).
- 6.4.4 - cópia autenticada da prova de regularidade para com a Fazenda Estadual.
- 6.4.5 - cópia autenticada de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pelo Município de seu domicílio.
- 6.4.6 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 6.4.7 – Certidão Negativa de Débitos Municipais (CNDT).

6.5 - Qualificação Técnica:

- 6.5.1 - Prova de registro do Responsável Técnico no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.
- 6.5.2 - Cópia autenticada ou original de Atestado emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, vinculado a respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA, do profissional, detentor de atestado de responsabilidade técnica, comprovando ter executado serviços similares aos ora licitados.
 - 6.5.2.1 - Indicação do R.T. detentor do atestado que irá acompanhar o serviço em questão;
- 6.5.3 - Atestado de visita técnica emitido pela Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas, que a licitante procedeu a visita técnica nos locais onde serão executadas as obra e serviços, conforme subitem 1.2.

6.6 - Outras Comprovações

- 6.6.1 - Declaração de que a licitante está ciente e concorda com os termos do presente edital – **CARTA CONVITE n.º 008/2012**, e que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de cada documento apresentado.
- 6.6.2 - Declaração formal de que a licitante não possui em seu quadro pessoal, empregado ou associado realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de dezoito anos, em qualquer trabalho menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal (Lei nº 9.854/99);

- 6.6.3- No caso de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte: declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II.
- 6.6.4 - credenciamento de um representante da licitante junto ao Município de Conquista/MG, com poderes para representá-la e praticar ato relativo à licitação, inclusive para desistência expressa de recurso, sem o qual será impedido de manifestar-se para qualquer forma de impugnação, rubrica e outras observações, ressaltando que a falta desse documento não será considerado como inabilitação;
- 6.6.5. - o credenciamento poderá fazer parte integrante do envelope, ou ser apresentado fora dele, no ato da abertura da reunião.
- 6.6.6 - indicação do representante legal, com poderes (procuração) **para assinatura do Termo de Contrato**, com números dos documentos de identidade - "C.P.F" – Cadastro de Pessoa Física e "R.G" – Registro Geral, sendo que a falta desta indicação não inabilitará a licitante.
- 6.6.7 - A licitante poderá fornecer, juntamente com a documentação, declaração da qual conste o número da conta corrente, agência e nome do banco para respectivo pagamento.

6.7 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A HABILITAÇÃO:

- 6.7.1 - Os documentos exigidos nos subitens "**6.3**" a "**6.6.7**", não poderão ser apresentados fora do envelope, nem posteriormente à sua abertura, exceto o item 6.6.4.
- 6.7.2 - Caso algum documento seja emitido pela "Internet", não será necessária a sua autenticação, uma vez que será efetuada a devida conferência, por membro da Comissão, no "site" do órgão competente.
- 6.7.3 - 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, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 6.7.4 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

- 6.7.5 - 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, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 6.7.6 - a não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior (6.7.5), implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retornar os atos referentes ao procedimento licitatório.
- 6.7.7 - A licitante poderá fornecer, juntamente com a documentação, declaração da qual conste o número da conta corrente, agência e nome do banco para respectivo pagamento, se for o caso.

7 - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS.

- 7.1 - As licitantes apresentarão suas propostas em 01 (uma) via, datilografadas ou digitadas em papel timbrado da licitante, sem rasuras ou entrelinhas, rubricadas e assinadas, dentro de envelope fechado, denominado **ENVELOPE “B”**, com os seguintes dizeres
PROCESSO LICITATÓRIO – CARTA CONVITE Nº 008/2.012;
PROPOSTA DA LICITANTE (nome da firma);
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: 22/08/2.012 às 13:00h.
- 7.2 - **No Envelope “B”** deverá conter documentos relativos a proposta de preços, numerados na parte inferior, lado direito, manuscrito, da forma como no exemplo a seguir: 1/10, 2/10, 3/10 ... 10/10:
- 7.2.1 - orçamento com discriminação dos serviços, nos moldes da planilha orçamentária elaborada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura em conjunto com o Departamento de Engenharia e cronograma físico e financeiro, em função do seu período de vigência;
- 7.2.1.1 - no caso de divergências entre o valor unitário e total, prevalecerá sempre aquele em relação a este último;
- 7.2.3 - no preço unitário de cada item, deverão estar computadas todas as despesas incidentes sobre os serviços, os quais são compostos pelos custos diretos, tais como, materiais, mão de obra (encargos sociais), máquinas e equipamentos, benefício e despesas indiretas (BDI), a exemplo dos tributos, encargos financeiros, transportes, e outros, correndo tal composição única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da contratada;

7.2.3.1 - o Benefício e Despesa Indireta (BDI) poderá ser representado na forma de percentual sobre o custo direto.

7.2.4 - O prazo de validade da proposta apresentada, pelo licitante, será considerado pelo período de 60 (sessenta) dias.

8 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

8.1 - Na data, local e horário previamente estabelecidos, reunir-se-á a Comissão Permanente de Licitações, na presença dos representantes das licitantes, para proceder à abertura dos envelopes das licitantes, nos quais, deverão constar a documentação exigida, bem como a proposta de preços.

8.2 - Os membros da Comissão e os representantes credenciados examinarão e rubricarão cada documento.

8.2.1 - Serão desclassificadas as licitantes cuja documentação e proposta de preços não satisfizerem às exigências deste edital.

8.3 - As propostas serão classificadas por ordem numérica crescente a partir da mais vantajosa, após lidas e rubricadas todas as propostas pelos presentes, que se atribuirá o primeiro lugar considerando o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.4 - Será desclassificada a proposta com preço excessivo ou manifestamente inexecutável, considerando, como parâmetro, os preços praticados no mercado.

8.4.1 - Considera-se INEXEQUÍVEL o preço, cujos custos dos insumos são incoerentes com os de mercado e os coeficientes de produtividade são incompatíveis com a execução do objeto do contrato, conforme as condições especificadas no edital.

8.5 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preço ou vantagem baseados na oferta das demais licitantes.

8.6 - Verificada absoluta igualdade de condições entre 02 (duas) ou mais propostas, e depois de obedecido o disposto no § 2º, do artigo 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93 a classificação se fará, obrigatoriamente, por **SORTEIO**, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

8.7 - A Comissão Permanente de Licitações lavrará relatório dos trabalhos, apontando o fundamento da classificação, concluindo pela forma ordinal das licitantes, nos termos do subitem "8.3".

8.8 - Homologada a licitação, o seu objeto será adjudicado à licitante classificada em primeiro lugar.

8.9 - Ocorrendo desinteresse do licitante vencedor pela contratação, a Administração poderá convocar, segundo a ordem de classificação, outros licitantes, se não preferir proceder à nova licitação.

8.10 - Não serão aceitas propostas e documentos enviados por “fac-símile”, telex ou por qualquer meio eletrônico.

9 - DOS RECURSOS.

9.1 - Na hipótese de interposição de recurso, a Comissão Permanente de Licitações cumprirá as disposições contidas no artigo 109, da Lei Federal n.º 8.666/93.

9.2 - À contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções legais determinadas pela Lei Federal n.º 8.666/93 e especificadas no contrato, sendo assegurado o seu direito a ampla defesa e a garantia constitucional do devido processo legal (art. 5º, LIV e LV, da Constituição Federal).

9.3 - A interposição dos recursos se dará por petição datilografada, subscrita por representante legal da Recorrente.

9.3.1 - Em caso de interposição via “fac-símile”, deve o original ser protocolado em até 05 (cinco) dias (Lei 9.800/99).

9.4 - Os recursos deverão ser protocolados, no Departamento de licitações, da Secretaria Municipal de Administração, situada na Praça Cel. Tancredo França, 181, Centro – Conquista/MG - CEP: 38195-000.

9.5 - Não serão conhecidos os recursos intempestivos, que são aqueles interpostos após 02 (dois) dias, contados da ciência do ato impugnado.

9.6 - A Comissão Permanente de Licitações adotará as providências relativas a aplicação de penalidades, nos termos do artigo 86 e seguintes da Lei supracitada, quando se fizer necessário.

10 - DAS SANÇÕES.

10.1 - Na hipótese de descumprimento das normas deste edital ou da inexecução total ou parcial dos serviços, o MUNICÍPIO, garantido a apresentação de prévia defesa, aplicará à licitante vencedora, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, as seguintes sanções:

10.1.1 - advertência;

- 10.1.2 - verificando-se o não cumprimento de exigências previamente formuladas pela fiscalização, ou de outras quaisquer disposições do contrato, o Município de Conquista/MG poderá, através de comunicações escritas, e sem prejuízo da rescisão, aplicar à contratada a multa equivalente a 0,2% (dois décimos por cento) do valor total do objeto, por dia de atraso, no atendimento da exigência formulada, após decorridos 10 (dez) dias do recebimento da notificação;
- 10.1.2.1 - se o excesso de prazo, acima referido, ultrapassar 30 (trinta) dias, o Município de Conquista poderá optar pela rescisão do contrato, nos termos do subitem "12.1";
- 10.1.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por um prazo de até 02 (dois) anos;
- 10.1.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
- 10.1.5 - a reabilitação será realizada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração prejuízos, após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
- 10.1.6 - as sanções previstas nos subitens "10.1.1", "10.1.3" e "10.1.4" deste item, poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem "10.1.2", facultada a defesa prévia da interessada no respectivo processo, no prazo de 05(cinco) dias úteis;
- 10.1.7 - A sanção estabelecida no subitem "10.1.4" é de competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município, podendo ser aplicada juntamente com a do subitem "10.1.2.", facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias da abertura de vista.
- 10.1.8 - as referidas penalidades não excluem as perdas e danos resultantes.

11 - DA FONTE DE RECURSOS FINANCEIROS.

11.1 - Recursos:

11.2 - Rubrica: 2.8.08.244.0008.1.1050-44.90.51.00

12 - DA RESCISÃO DO CONTRATO.

12.1 - A inexecução do contrato, parcial ou total, ensejará na sua rescisão, com as conseqüências previstas na Lei Federal n.º 8.666/93.

13 - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO.

- 13.1 - Acompanhar e fiscalizar, através de preposto designado pelo Titular da Secretaria requisitante a execução do contrato, objeto deste Edital.
- 13.2 - Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do contrato, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do serviço executado.
- 13.3 - Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto no contrato.
- 13.4 - Ao Município fica assegurado o lícito direito de subsistindo razões plausíveis e de interesse coletivo, rescindir, unilateralmente, o contrato, em qualquer circunstância e época de sua execução, depois de notificada do ato à parte contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem ônus ou responsabilidades decorrentes para o Poder Público e devidos fins de direito.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- 14.1 - Executar os serviços contratados, dentro da melhor técnica, obedecendo rigorosamente as normas da ABNT, especificações e instruções do Município.
- 14.2 - Assegurar, durante a execução dos serviços e até seu recebimento definitivo, a proteção e conservação dos serviços executados.
- 14.3 - Executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos serviços de sua responsabilidade, apontados pela fiscalização.
- 14.4 - Responsabilizar-se, técnica e civilmente pelos serviços executados.
- 14.5 - Preencher, diariamente, o Livro de Ocorrências de acordo com instruções da fiscalização.
- 14.6 - Manter à frente dos serviços, técnico qualificado, para representá-la junto à fiscalização.
- 14.7 - Cumprir todas as normas de SEGURANÇA DO TRABALHO, de acordo com a Lei 6.514 de 22 de dezembro de 1.977, que altera o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo a Segurança e Medicina do Trabalho, em especial os seguintes artigos:

Art. 157

- I - cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho;

- II - instruir os empregados, através de ordens de serviço, quanto às precauções a tomar no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais;
- III - adotar as medidas que lhes sejam determinadas pelo órgão regional competente;
- IV - facilitar o exercício da fiscalização pela autoridade competente.

Art. 166

- A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamento de proteção individual adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados.
- 14.8 - Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o seu acompanhamento.
- 14.9 - Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e empresariais oriundos da execução dos serviços, objeto desta licitação.
- 14.10 - Manter durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no edital.
- 14.11 - A licitante vencedora deverá comparecer na Procuradoria Geral do Município, para assinar o Termo de Contrato, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação, que será efetuada via telefone, fac-símile ou e-mail.

15 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO.

- 15.1 - Concluídos os serviços, procederá o Município, através da fiscalização, dentro de 10 (dez) dias seguintes ao da entrega da comunicação que, por escrito, neste sentido, lhe fizer a contratada, a um exame minucioso, a fim de recebê-las provisoriamente.
- 15.2 - Após aquele recebimento, a contratada fica obrigada a fazer, às suas expensas, durante o prazo de observação de 30 (trinta) dias, as manutenções necessárias, em consequência de vícios, porventura existentes.
- 15.3 - Findo este prazo, e dentro os 90 (noventa) dias seguintes, procederá o Município, através de sua fiscalização, o exame para o

recebimento definitivo a ser efetivado, mediante a lavratura de um termo e sem prejuízo da responsabilidade da contratada, no que se refere à hipótese prevista no artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

- 15.4 - Até a entrega definitiva, a contratada fica obrigada a manter a conservação dos serviços executados.
- 15.5 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos por lei e pelo contrato.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

- 16.1 - A Prefeita Municipal de Conquista poderá, antes da contratação, por despacho motivado, de que se dará ciência às licitantes, revogar a licitação por interesse público, ou anulá-la, por ilegalidade (Súmulas nºs. 340 e 473 do Supremo Tribunal Federal).
- 16.2 - Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação sobre o presente edital deverão ser solicitados por escrito, ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações, no Departamento de Licitações, da Secretaria Municipal de Administração, situada na Praça Cel. Tancredo França, 181, Centro, no horário comercial - telefone: (0xx34) 3353-1227 – fac-símile: (0xx 34) 3353-1229.
- 16.3 - É facultada à Comissão Permanente de Licitações, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório (art. 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93).
- 16.4 - Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei Federal n.º 8.666/93, bem como de acordo com as demais normas jurídicas em vigor.

Conquista/MG, 13 de agosto de 2012.

IARA MARIA RIBEIRO
Presidente da C.P.L

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

RECIBO DE ENTREGA DE CARTA CONVITE

FIRMA/PESSOA FÍSICA:

CNPJ/CPF:

ENDEREÇO:

CIDADE:

ESTADO: **MG**

RECEBI O EDITAL DA CARTA CONVITE Nº **008/2012**

CONQUISTA (MG), - de **AGOSTO** de **2012**.

Assinatura do licitante