



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2019
REGISTRO DE PREÇOS Nº.019/2019
PROCESSO Nº. 041/2019

Razão Social: _____

CNPJ Nº _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado _____ Telefone: _____ Fax: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos através do acesso à página
www.conquista.mg.gov.br nesta data, cópia do instrumento
convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura

Visando comunicação futura entre o Município de Conquista e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital e remeter ao **Setor de Licitação** por meio do **fax 034 3353 1229** ou e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

A não remessa do recibo exime ao **Setor de Licitação**, retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Conquista - MG, ___ de ___ de 2019.

IARA MARIA RIBEIRO
Pregoeiro

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



ÍNDICE

PROCESSO Nº .041/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº .018/2019
REGISTRO DE PREÇOS Nº .019/2019

- 1 - PREÂMBULO
 - 2 - OBJETO
 - 3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
 - 4 - ENTREGA DOS ENVELOPES
 - 5 - REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO
 - 6 - PROPOSTAS COMERCIAIS
 - 7 - HABILITAÇÃO
 - 8 - SESSÃO DO PREGÃO
 - 9 - RECURSOS
 - 10 - HOMOLOGAÇÃO
 - 11 - REGISTRO DE PREÇOS
 - 12 - VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
 - 13 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
 - 14 - AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
 - 15 - ORGÃO PARTICIPANTE, PRAZO, E LOCAL DE ENTREGA
 - 16 - ALTERAÇÃO DO REGISTRO
 - 17 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
 - 18 - DISPOSIÇÕES GERAIS
- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II - PLANILHA E ESPECIFICAÇÕES

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



MODELO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

MODELO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO

MODELO III - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º [REDACTED]/2019

MODELO IV- DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

MODELO V - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

MODELO VI - MINUTA DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO N° .041/2019
PREGÃO PRESENCIAL N° .018/2019
REGISTRO DE PREÇOS N° . 019/2019

1 - PREÂMBULO

O **MUNICIPIO DE CONQUISTA**, situado na Praça Cel. Tancredo França, N.º 181, Bairro Centro, através de seu Pregoeiro nomeado pela Portaria n.º 4108/2019 de 02 de janeiro de 2019, **Srta. Iara Maria Ribeiro**, torna **público**, para conhecimento dos interessados, que realizará no **dia 11 de junho de 2019 às 09:30 horas** a licitação na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo **Menor Preço por Item** em sessão pública, na Sala de Licitações, localizada no endereço acima descrito, para **Registro de preço para EVENTUAL CONTRATAÇÃO de empresa especializada, ou profissional liberal, para prestação de serviços técnicos de levantamento topográfico e agrimensura, cujo conhecimento da topografia, dimensões, áreas e marcações sejam necessárias, visando atender as demandas da Prefeitura Municipal de Conquista na elaboração de projeto e demais serviços de atribuição técnica profissional de topografia e agrimensura, conforme segue descrito neste Termo de Referência.**

O pregão será realizado pelo Pregoeiro Iara Maria Ribeiro e Equipe de Apoio composta pelos servidores designados pela Portaria n.º 4108/2019, de 02 de janeiro de 2019 e regido pelos Decretos Municipais n.ºs 658/2006 e 1648/2014, que regulamentam, respectivamente, o Pregão e o Sistema de Registro de Preços no âmbito do **MUNICIPIO DE CONQUISTA**, pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações e pela Leis Complementares 123/2006 e 147/2014, decreto Federal 7.892/2013, bem como demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

2 - OBJETO

2.1 - O presente pregão tem por objeto o Registro de Preços destinado à eventual Registro de preço para EVENTUAL CONTRATAÇÃO de empresa especializada, ou profissional liberal, para prestação de serviços técnicos de levantamento topográfico e agrimensura, cujo conhecimento da topografia, dimensões, áreas e marcações sejam necessárias, visando atender as demandas da Prefeitura Municipal de Conquista na elaboração de projeto e demais serviços de atribuição técnica profissional de topografia e agrimensura, conforme segue descrito neste Termo de Referência.

2.2 O(s) aludido(s) Item(ns) não será(ão) necessariamente adquirido(s) em sua totalidade. Trata-se de quantidades estimadas, sendo considerada apenas para fins de adjudicação, homologação e posterior Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



convocação para assinatura da Ata de Registro de Preço. O licitante para qual for adjudicado e homologado o(s) Item(ns) constante(s) do **Anexo II** e for convocado para a assinatura da Ata, obterá apenas o direito e a exclusividade de fornecimento do referido item até o término da vigência contratual. Alertamos a todos os licitantes, para fins de seus planejamentos orçamentários que os mesmos não estão obrigados a adquirir previamente o(s) objeto(s) constante(s) do **Anexo II**. A Administração não se responsabilizará por prejuízos financeiros, não cabendo por parte dos licitantes qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra por parte da Administração.

2.3 - A quantidade estimada para o presente processo licitatório, relacionado no edital, serve apenas como orientação, não constituindo, sob hipótese alguma garantia de faturamento.

2.4 - O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição futura de bens, onde as empresas disponibilizam bens e serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.

2.5 - Nesta licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período de **12 (doze) meses**, tornando-os disponíveis caso necessite a Administração efetuar as aquisições nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

2.6 - Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total para o item.

2.7 - Quando das contratações decorrentes do registro de preços será respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Participarão da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação.

3.2 - A participação na presente licitação pressupõe a aptidão da empresa para a execução do objeto na forma e quantidade previstas neste Edital.

3.3 - É vedada a participação de empresas ou entes que, pelos documentos de sua constituição, não provarem que se destinam as atividades previstas do Edital ou a elas se dediquem secundária e esporadicamente.

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



3.4 - Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou ainda impedidos por força do art. 9º da Lei 8.666/93, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual.

3.4.1 - A observância da vedação constante do item anterior e as demais declarações que prestar é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3.5 - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4- ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 - Dos envelopes "PROPOSTA COMERCIAL" e "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO".

4.1.1 - Os envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de Habilitação" deverão ser indevassáveis, devidamente fechados e entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

OBS. Na hipótese de não haver expediente na data mencionada, a licitação será realizada no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário. Para todas as referências de tempo contidas neste Edital, será observado o horário oficial de Brasília-DF.

LOCAL: MUNICIPIO DE CONQUISTA.

Endereço: PRAÇA CEL. TANCREDO FRANÇA, 181 CENTRO

DATA:11/06/2019

HORÁRIO: 09:30 horas

4.1.2 - Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 1 - PROPOSTA COMERCIAL
MUNICIPIO DE CONQUISTA
PREGÃO PRESENCIAL N.018/2019
REGISTRO DE PREÇOS N.º 019/2019
PROCESSO Nº041/2019

PROPONENTE : _____

ENVELOPE N.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICIPIO DE CONQUISTA
PREGÃO PRESENCIAL N.018/2019
REGISTRO DE PREÇOS N.º 019/2019
PROCESSO Nº 041/2019

PROPONENTE : _____

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



4.2 - O MUNICIPIO DE CONQUISTA não se responsabilizará pelos envelopes de "Proposta Comercial", "Documentação de Habilitação" que não forem entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos, neste Edital.

5 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

- a)- Credenciamento, conforme Modelo II - (indicar o representante da Empresa Licitante para responder por este PREGÃO) ou Instrumento Público de Procuração, ou por outro instrumento particular com firma reconhecida (caso o representante não seja sócio da Empresa Licitante);
- b) - Cópia dos documentos pessoais do representante da Empresa Licitante (apresentar o Original para autenticação);
- c) - Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social da Empresa Licitante (apresentar o original para autenticação)
- d) - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- e)- Declaração da não ocorrência de fato impeditivo à sua habilitação, conforme Modelo IV;
- f) - Em se tratando de Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), a comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação de CERTIDÃO SIMPLIFICADA expedida pela Junta Comercial (conforme Instrução Normativa n.º 103, artigo 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no Diário Oficial da União de 22/05/2007, ou DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO VALIDADA PELA JUNTA COMERCIAL(Observação: A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a certidão/declaração da Junta Comercial).

5.1.1 - Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

5.1.2 - O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de mandato, com firma reconhecida, ou documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

5.1.3 - No caso de credenciamento por instrumento público ou particular de mandato, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, e da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.1.4 - O não credenciamento de representante legal na sessão pública ou a incorreção dos documentos de identificação apresentados, não inabilitará a PROPONENTE, mas inviabilizará a formulação de lances verbais e a manifestação de intenção de recorrer por parte do interessado, bem como quaisquer atos relativos a presente licitação para o qual seja exigida a presença do representante legal da empresa.

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



5.1.5 - O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo do **MODELO II**.

6 - PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE - I

6.1 - As propostas comerciais deverão ser elaboradas conforme modelo sugerido no **MODELO I** deste Edital, devendo ser impressas em uma (01) via, em papel timbrado da empresa proponente, redigida em língua portuguesa (salvo expressão técnica de uso corrente em outra língua) com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, devendo obedecer ao modelo constante do **MODELO I** deste Edital e, ainda, conter:

6.1.1 - Razão Social, número do CNPJ, inscrição estadual, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) da empresa proponente, bem como o nome do banco, o nº da conta e a respectiva agência onde deseja receber seus créditos;

6.1.2 - Indicação expressa do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços, contendo o nome completo, nacionalidade, profissão, estado civil, número do CPF, número da carteira de identidade e órgão responsável pela expedição, residência e domicílio.

6.1.3 - O prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data estipulada para a entrega dos envelopes;

6.1.4 - O prazo para entrega do objeto não poderá ser superior ao estabelecido no termo do **ANEXO I** deste Edital.

6.1.5 - Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos frete, todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros ônus, que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente do Detentor do Preço Registrado.

6.1.6. - O **preço ofertado permanecerá fixo** por 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.

6.2 - Não se considerará qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital.

6.3 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço para cada ITEM do objeto desta licitação.

7 - HABILITAÇÃO - ENVELOPE II

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



7.1 - O envelope nº II - DOCUMENTAÇÃO, deverá conter os seguintes documentos:

- a)- Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei nº 8.666, de 21 de junho 1993, acrescido pela lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, conforme Modelo V;
- b)- Certidão unificada de tributos Federais e INSS (relativa aos débitos Previdenciário - INSS e a Dívida Ativa da União);
- c)- Certidão de Regularidade expedida pelo FGTS;
- d)- Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede;
- e)- Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Estadual;
- f)- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- g) - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ da Empresa Licitante);
- h) - Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida por cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data prevista para entrega dos envelopes.

i) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação/contratação, bem como a indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como a indicação e qualificação de cada um dos membros da equipe de trabalho que se responsabilizará pelos serviços;

_A comprovação de aptidão será feita por atestados/declaração, ou outro documento emitido pelo contratante/proprietário, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, vinculado a respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), comprovando que o licitante tenha realizado a contento, serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido.

Os atestados deverão conter:

- a) Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente ou Pessoa Física (CPF, CNPJ, endereço, telefone, fax, e-mail, etc.);
- b) Local e data de emissão;
- c) Nome, cargo e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
- d) Comprovação de capacidade de prestação de serviços, nos mesmos moldes e características definidas para o objeto da licitação/contratação;
- e) Período de prestação de serviço;

_Para atendimento do disposto no item "d", é admitido o somatório de atestados, desde que esta soma permita aferir a existência de qualificação técnica compatível com as características do objeto da licitação;

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



_Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação/contratação, mediante a apresentação de relação explícita ou declaração formal de sua disponibilidade, sob as penas da lei, vedadas, entretanto, as exigências de propriedade e de localização prévia;

_Registro ou inscrição da empresa licitante/proponente na entidade profissional competente;

_No caso de dois ou mais licitantes/proponente apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, todos serão inabilitados;

_Comprovação do licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega das propostas, profissional(is) de nível superior ou outro(s) reconhecido(s) pela entidade competente, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s), na entidade profissional competente, que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, os serviços que atenderam as parcelas de maior relevância técnica relacionada ao objeto deste Termo de Referência;

_Entende-se, como pertencente ao quadro permanente do licitante, o sócio, o administrador, o diretor; o empregado devidamente registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social, e o prestador de serviços, com contrato escrito firmado com o licitante/proponente;

_Caso o licitante seja cooperativa, a comprovação de que trata esse subitem deve referir-se exclusivamente a cooperados, e dar-se-á pela apresentação dos respectivos atos de inscrição;

_A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante/proponente como contratante, ou do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de trabalho devidamente registrado na entidade competente, em que conste o profissional como responsável técnico ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional;

_No decorrer da execução do serviço, o profissional de que trata este subitem poderá ser substituído, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração;

_Declaração indicando o nome, CPF e número do registro do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto;

_O nome do responsável técnico indicado deverá constar dos atestados de responsabilidade técnica apresentados para qualificação técnica do licitante/proponente;

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



_Se a administração entender necessário, poderá requerer ao licitante/proponente que disponibilize todas as informações indispensáveis à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

7.2 - Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pela Equipe de Apoio do Pregão. Não serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas por parte do pregoeiro.

7.3 - Os documentos provenientes da Internet terão sua autenticidade certificada, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

8 - SESSÃO DO PREGÃO

8.1 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos licitantes devidamente credenciados.

8.2 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

8.2.1 - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.2.2 - Dentre as propostas aceitas, o Pregoeiro classificará em primeiro lugar a proposta de **Menor Preço por Item** e as demais que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento) à proposta de Menor Preço por item, para participarem dos lances verbais.

8.2.3 - Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas de percentual de descontos nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os percentuais de descontos por ITEM oferecidos nas propostas escritas apresentadas.

8.3 - LANCES VERBAIS

8.3.1 - Aos licitantes classificados na forma do item 8.2, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores de percentuais de descontos distintos e crescentes, a partir do autor da proposta classificada de menor percentual de desconto e os demais.

8.3.2 - Se duas ou mais propostas escritas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio, para definir a ordem de apresentação dos lances.

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



8.3.3 - 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 posterior ordenação das propostas.

8.4 - JULGAMENTO

8.4.1 - O critério de julgamento será o de **Menor Preço por Item**.

8.4.2 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada e a ocorrência de empate, nos termos do art. 44 §§ 1.º e 2.º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2.006, decidindo motivadamente a respeito.

8.4.2.1 - Havendo empate, nos termos do item anterior, se a licitante estiver **como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, será adotado o procedimento do art.44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006:

"Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 - Estatuto de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

Artigo 44: Nas licitações será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para a microempresa e empresas de pequeno porte.

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dês por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º será de 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Artigo 45: Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do artigo 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio."

8.4.2.2 - Será também aplicado a favor da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte o art. 43, § 1º da Lei Complementar 147/2014.

8.4.2.3 - Caso não realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.

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

8.4.3 - Sendo aceitável a oferta de **Menor Preço por Item**, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.4.4 - Constatado o atendimento pleno às exigências deste Edital, será declarado o proponente vencedor, sendo registrado o seu menor preço obtido para o referido ITEM na Ata de Registro de Preços.

8.4.5 - Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, pela ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor do ITEM do qual apresentou proposta.

8.4.6 - Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um menor preço.

8.4.7 - A proposta contendo o preço deverá ser apresentada na forma do MODELO I.

8.5 - Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

8.6 - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes que tiverem suas propostas desclassificadas em todos os

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



itens, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

9 - RECURSOS

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

9.2 - O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

9.4 - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.5 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 - O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no órgão oficial do Município de Conquista ou Diário de Minas Gerais AMM e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

10 - HOMOLOGAÇÃO

10.1 - Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto e encaminhará o referido processo para homologação da Autoridade competente e posteriormente serão convocados os classificados para assinatura da Ata de Registro de Preços, na qual constará o preço do licitante vencedor para cada ITEM, podendo ainda, ao preço do primeiro colocado, ser anexado à ata a proposta atualizada dos fornecedores subseqüentes observando a sua classificação dos preços.

10.2 - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

11 - REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - Homologado o resultado da licitação, o **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, Órgão Gestor deste Registro de Preços, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços, depois de cumpridos os requisitos Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas na ata, nos termos da Lei.

11.1.1 - Os fornecedores classificados, se desejarem, poderão apresentar nova proposta para ser anexada junto a ata, desde que aceitem fornecer o preço do detentor do preço registrado, na ordem de suas classificações.

11.2 - A Ata de Registro de Preços seguirá o modelo do **MODELO III** e conterá, além de número de ordem em série anual:

- a) número do Pregão;
- b) descrição e especificação do objeto;
- c) relação dos órgãos participantes;
- d) qualificação dos detentores do Registro e nome dos representantes legais;
- e) preços finais ofertados pelos classificados;
- f) prazo de validade da Ata;
- g) condições de fornecimento.

11.3 - A Ata de Registro de Preços será assinada pela Autoridade competente do **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, demais interessados e pelos fornecedores cujos preços forem registrados.

11.4 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a efetivar as contratações que dele poderão advir ficando-lhes facultada a adoção de outros meios para a contratação da aquisição pretendida, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao detentor do Preço Registrado a preferência em igualdade de condições.

11.4.1 - O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso a Administração opte por contratar o objeto através de licitação específica e o preço encontrado for igual ou superior ao registrado.

11.5 - Durante a validade do Registro de Preços, o **MUNICÍPIO DE CONQUISTA** poderá convocar os detentores do preço registrado, obedecida obrigatoriamente à ordem de classificação, a cumprir as obrigações decorrentes da presente licitação e da Ata de Registro de Preços.

12 - VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - O Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de publicação da Ata.

13 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - O fornecedor terá seu preço registrado, **cancelado** quando:

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



- a) descumprir condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva Nota Fiscal ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) a Administração tiver razões de interesse público;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar os preços superiores àqueles praticados no mercado;
- e) o fornecedor detentor da Ata que não aceitar em reduzir seu preço (item ou itens solicitados) para o preço de mercado (conforme citado letra d), deverá emitir um Termo de Desistência deste fornecimento no prazo de 24(vinte e quatro horas) para que o funcionário responsável (Gestor) convoque o 2º. colocado para negociação e assim sucessivamente.

13.2 - O cancelamento do Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos itens anteriores, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados pelo Gestor do Registro de Preços e por despacho da Autoridade competente do **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**.

13.3 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

14 - AUTORIZAÇÃO PARA O FORNECIMENTO:

14.1 - A Execução será realizada após a indicação do(s) vencedor(es) pelo **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, sendo formalizado através de Autorização de Fornecimento, conforme o disposto no art. 62 da Lei 8.666/93 e na Ata de Registro de Preços.

14.1.1 - O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar a Autorização do Fornecimento.

14.1.2 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura da Autorização de Fornecimento, ou recuse-se a assiná-la, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

14.2 - O representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá assinar a Autorização do fornecimento, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação, através de FAX, telefone ou Correio ou e-mail.

14.3 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura da Autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



14.4 - Os quantitativos totais expressos neste Edital são estimados e representam as previsões do **MUNICÍPIO DE CONQUISTA** para contratação durante a validade da Ata do Registro de Preços.

14.5 - O Fornecedor Detentor do Preço Registrado ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata.

14.6 - O Fornecedor Detentor do Preço Registrado conforme o inciso XIII do art. 55 da Lei 8.666/93, durante o fornecimento, deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação.

14.7 - Caso o Fornecedor Detentor do Preço Registrado não apresente situação regular no ato da emissão da Autorização de Fornecimento, não compareça quando convocado no prazo estipulado, ensejará, nestas hipóteses, a convocação dos licitantes remanescentes, observadas a ordem de classificação.

14.7.1 - O local, o prazo e as demais condições para o fornecimento estão estabelecidos no **TERMO DE REFERÊNCIA** e serão considerados a cada autorização.

14.08 - É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste Pregão sem a prévia autorização do gestor da Ata de Registro de Preços.

15 - ORGÃOS PARTICIPANTES, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

15.1 - **ÓRGÃOS PARTICIPANTES:** Participarão do presente Registro de Preços o órgão principal denominado **MUNICÍPIO DE CONQUISTA** observando sua estrutura organizacional.

15.2 - **PRAZO:** O prazo para entrega dos produtos será de acordo com o estabelecido no **Termo de Referência**, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento pela empresa detentora do preço registrado.

15.3 - **LOCAL da ENTREGA:** A entrega será conforme determinado no **Termo de Referência** que constará na Ordem de Fornecimento.

16 - ALTERAÇÃO DO REGISTRO

16.1 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se os preços superiores ao praticado no mercado, o **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, deverá:

a) Convocar o fornecedor detentor do preço registrado visando à negociação para a redução do preço e sua adequação para que se obtenha um preço ao praticado pelo mercado;

b) liberar o fornecedor detentor do preço registrado do compromisso assumido, quando frustrada a negociação, respeitados os contratos firmados;

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



c) convocar os demais fornecedores detentores dos preços registrados, visando igual oportunidade de negociação.

16.2 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços obtidos com os preços registrados e o Fornecedor Detentor do Preço Registrado, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, poderá:

a) liberar o fornecedor detentor do preço registrado do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

b) convocar os demais fornecedores classificados, visando igual oportunidade de negociação;

c) não havendo êxito nas negociações, o **MUNICÍPIO DE CONQUISTA** deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

17 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - A recusa do adjudicatário em assinar a Autorização de Fornecimento, dentro do prazo estabelecido pelo **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total da entrega dos produtos, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

17.1.1 - advertência, que será aplicada sempre por escrito;

17.1.2 - multas moratórias e/ou indenizatória;

17.1.3 - rescisão unilateral da contratação sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização ao **MUNICÍPIO DE CONQUISTA** por perdas e danos;

17.1.4 - suspensão temporária do direito de licitar com o **MUNICÍPIO DE CONQUISITA**;

17.1.5 - indenização ao **MUNICÍPIO DE CONQUISTA** da diferença de custo para contratação de outro licitante;

17.1.6 - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 05 (cinco) anos.

17.2 - as multas deverão observar os seguintes limites máximos:

17.2.1 - 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico e obras não cumpridas;

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



17.2.2 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

17.2.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, em caso de rescisão do contrato motivada pela CONTRATADA.

17.2.4 - As multas de que tratam os itens anteriores são entendidas como independentes.

17.3 - As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

17.4 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

17.4.1 - A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderão ser também, aplicada àqueles que:

17.4.1.1 - Retardarem a execução do pregão;

17.4.1.2 - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

17.4.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

18- DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - No prazo de 02 (dois) dias úteis, anterior à data fixada para recebimento de propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este ato convocatório, nos termos da Lei.

18.2 - Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

18.3 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase dessa licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação ou inabilitação do proponente ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

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

18.5 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

18.6 - É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

18.7 - É vedado ao Fornecedor Detentor do Preço Registrado a subcontratação total ou parcial do objeto do preço registrado em consequência da presente licitação sem a prévia comunicação ao Gestor da Ata; a associação do Licitante Vencedor com outrem; a cessão ou transferência, total ou parcial, sendo permitida a fusão, cisão ou incorporação, desde que não afetem o cumprimento das obrigações constantes da Ata de Registro de Preços.

18.8 - A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovada ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93.

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

18.10 - Os documentos exigidos no presente Pregão poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada por servidor membro da Equipe de Apoio ou Pregoeiro, no momento da análise dos documentos de habilitação, ou ainda em publicação feita em veículo de Imprensa Oficial.

18.11 - As despesas decorrentes da aquisição advinda da presente licitação serão informadas anteriormente a cada contratação.

18.12 - Fazem parte integrante deste Edital:

- a) Índice do Edital;
- b) Normas da Licitação;
- c) ANEXO I - Termo de Referência;
- d) ANEXO II - Planilha;
- e) MODELO I - Modelo de Proposta Comercial com as especificações;
- f) MODELO II - Modelo de Credenciamento;
- g) MODELO III - Minuta de Ata de Registro de Preços;

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



h) MODELO IV - Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação;

i) MODELO V - Declaração de que não emprega menor;

j) MODELO VI - Minuta de Autorização de Fornecimento;

18.13 - Os interessados poderão solicitar gratuitamente o presente Edital de Pregão e seus Anexos, pelo e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br, pelo site: www.conquista.mg.gov.br ou retirá-lo na sede do **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, situado na Praça Cel. Tancredo França, 181, Bairro Centro, Conquista/MG, no horário das 09:00 às 11:00 horas e das 12:00 às 16:00 horas.

18.14 - Informações complementares poderão ser obtidas na sede do **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, situado na Praça Cel. Tancredo França, 181, Bairro Centro, no horário das 09:00 às 11:00 horas e das 12:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta feira, pelo telefone (034) 3353-1227 ramal 201 e pelo e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

Conquista, 24 de maio de 2019.

Iara Maria Ribeiro

Pregoeiro

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA-TR

1_OBJETO

Registro de preço para EVENTUAL CONTRATAÇÃO de empresa especializada, ou profissional liberal, para prestação de serviços técnicos de levantamento topográfico e agrimensura, cujo conhecimento da topografia, dimensões, áreas e marcações sejam necessárias, visando atender as demandas da Prefeitura Municipal de Conquista na elaboração de projeto e demais serviços de atribuição técnica profissional de topografia e agrimensura, conforme segue descrito neste Termo de Referência

2 _ DESCRIÇÃO DETALHADA

2.1_Os serviços serão executados conforme discriminado, detalhado e especificado na documentação técnica que será elaborado pelo engenheiro da Prefeitura Municipal de Conquista.

2.2_Os levantamentos planialtimétricos deverão ser realizados com no mínimo curvas de nível de metro a metro, em quantidade de pontos suficientes para a compreensão dos detalhes da superfície do terreno. Dependendo da peculiaridade, o engenheiro da Prefeitura Municipal de Conquista poderá solicitar distância menor do que metro a metro, devidamente justificado;

2.3_A critério do técnico de engenharia da Prefeitura Municipal de Conquista, poderá solicitar o estaqueamento por marcos de concreto com chapas de alumínio cravadas sobre os marcos, sendo a despesa das estacas, das chapas e gravação na chapa, a cargo da CONTRATADA. As chapas deverão ser marcas por punção ou alto-relevo. Não será aceito marcação por pintura ou similar. A solicitação de estaqueamento conforme este item, estará formalizado no documento técnico elaborado pelo setor de engenharia da CONTRATANTE, que informará tipos de dados que deverá ser gravado nas placas;

2.4_CONSIDERA-SE LEVANTAMENTO PLANIMÉTRICO CADASTRAL, que, além dos serviços de levantamento dos limites e confrontações de uma

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



propriedade, pela determinação do seu perímetro, incluindo, quando houver, o alinhamento da via ou logradouro com o qual faça frente, bem como a sua orientação e a sua amarração a pontos materializados no terreno a pontos notáveis e estáveis nas suas imediações, DEVERÁ SER ACRESCIDO da determinação planimétrica da posição de certos detalhes visíveis ao nível e acima do solo e de interesse à sua finalidade, tais como: limites de vegetação ou de culturas, cercas internas, edificações, benfeitorias, posteamentos, barrancos, árvores isoladas, valos, valas, drenagem natural e artificial, etc. Estes detalhes serão discriminados e relacionados nos instrumentos legais entre as partes;

2.5_A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução, tudo conforme documentação técnica fornecida pelo departamento de engenharia;

2.6_A contratada deverá disponibilizar para acompanhamento e execução dos serviços: profissional habilitado na área topográfica (TOPÓGRAFO) com registro no CREA/MG ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), auxiliar de topografia e demais mão de obra necessárias, bem como os equipamentos e ferramentas para execução dos serviços incluído o transporte da equipe e equipamentos;

2.7_Ficarão por conta da contratada todas as despesas referentes a fardamento, EPI, alimentação e demais obrigações trabalhistas previstas na legislação vigente (NR-18 – Segurança e Medicina do Trabalho);

2.8_Faz parte dos serviços de topografia a eventual capina na região de execução dos trabalhos bem como a abertura de picadas, que deverão ocorrer somente na área do levantamento e em quantidade suficiente para permitir a execução dos serviços, portanto, não poderão ser remuneradas à parte ou em item específico;

2.9_A proponente deverá entregar, em forma digital e impressa, todos os dados do levantamento topográfico e medições realizadas, sendo a via digital em arquivos compatíveis com os softwares utilizados pela Prefeitura Municipal de Conquista;

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



2.10_É por conta da contratada a reimpressão de materiais em decorrência de erros por parte da executante.

2.11_ESCOPO DOS SERVIÇOS

2.11.1_O contratado deverá prestar serviços técnico de topografia e agrimensura observando as condições deste Termo de referência e a orientação do engenheiro da Prefeitura Municipal de Conquista atuante nos serviços, que poderá ocorrer dentre dos seguintes itens:

- 1) Visita técnica ao local;
- 2) Serviços topográfico;
- 3) Notas de serviço e especificação;
- 4) Levantamento topográfico de estradas, drenos, canais e lotes;
- 5) Cálculo de volumes, áreas seções e perfis;
- 6) Assessoria técnica cartográfica em geral;
- 7) Batimetria;
- 8) Levantamento de Áreas Rurais;
- 9) Levantamento de Áreas Urbanas;
- 10) Nivelamentos de precisão;
- 11) Levantamento de Eixo com seções transversais;
- 12) Levantamentos para projetos viários;
- 13) Levantamentos geodésicos;
- 14) Marcação para terraplenagem;
- 15) Marcação de pontos para referência e amarração;
- 16) Locação/Levantamento de áreas para projetos fundiários;
- 17) Regularizações e Retificações de Áreas;
- 18) Locação de Obras Civis;
- 19) Topografia para infraestrutura;
- 20) Elaboração de mapas e plantas;
- 21) Levantamento planialtimétrico e marcação de cortes e aterros;
- 22) Demarcação de áreas;
- 23) Memoriais descritivo;
- 24) Demarcação de estradas e áreas de domínio público para levantamentos em diversos

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



logradouros públicos e imóveis, que vão servir como base para o desenvolvimento de obras de urbanização, drenagem e regularização de áreas do município.

2.12_INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.

2.12.1_A contratada será a única responsável pela precisão das cotas, das distâncias, dos azimutes e das coordenadas; pela fidelidade dos detalhes, mapas e desenhos; pela materialização em campo dos dados construtivos, quer das unidades localizadas, quer das unidades lineares.

2.12.2_Os serviços deverão obedecer rigorosamente às normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), principalmente com relação às:

- NBR 13.133. Topografia – Execução de levantamento topográfico;
- NBR 14.166. Procedimento – Rede de Referência Cadastral Municipal;
- NBR 15.777. Procedimento – Convenções topográficas para cartas e plantas cadastrais.

2.12.3_A contratada deverá prevê e arcar com os custos de veículo (locomoção) para a execução dos levantamentos em campo;

2.12.4_Os serviços só poderão ser iniciados quando a contratada apresentar todas as condições necessárias previstas nestas especificações técnicas;

2.12.5_Os serviços técnicos deverão ser elaborados por profissionais legalmente habilitados e em conformidade com a habilitação profissional definida na Resolução nº 218, do CONFEA, bem como as normas do CAU/BR.

2.13_QUADROS DE ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO

2.13.1_ÁREA URBANA

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



1_ZONA URBANA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1_1	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO - VIAS PÚBLICAS - MEDIÇÃO, ELABORAÇÃO DE MAPAS /CROQUIS e MEMORIAL DESCRITIVO DE VIAS PÚBLICAS COMPREENDENDO AVENIDAS E RUAS.	km	10
1_2	MARCAÇÃO E LOCAÇÃO - VIAS PÚBLICAS, COMPREENDENDO AVENIDAS E RUAS.	km	12
1_3	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO - VIAS PÚBLICAS - MEDIÇÃO, ELABORAÇÃO DE MAPAS /CROQUIS E MEMORIAL DESCRITIVO DE VIAS PÚBLICAS COMPREENDENDO RODOVIAS E ESTRADAS.	Km	8
1_4	MARCAÇÃO E LOCAÇÃO - VIAS PÚBLICAS, COMPREENDENDO RODOVIAS E ESTRADAS.	km	8
ATÉ 5.000 m²			
1_5	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO - AREAS, MEDIÇÃO, MARCAÇÃO E ELABORAÇÃO DE MAPAS/CROQUIS E MEMORIAIS DESCRITIVOS DE TERRENOS LOCALIZADOS NO PERÍMETRO URBANO DE INTERESSE DO MUNICÍPIO.	m ²	20.000
ACIMA DE 5.000 ATÉ 10.000 m²			
1_6	LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO PLANIALTIMÉTRICO - AREAS, MEDIÇÃO, MARCAÇÃO E ELABORAÇÃO DE MAPAS/CROQUIS E MEMORIAIS DESCRITIVOS DE TERRENOS LOCALIZADOS NO PERÍMETRO URBANO DE INTERESSE DO MUNICÍPIO.	m ²	30.000
ACIMA DE 10.000 m²			
1_7	LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO PLANIALTIMÉTRICO - AREAS, MEDIÇÃO, MARCAÇÃO E ELABORAÇÃO DE MAPAS/CROQUIS E MEMORIAIS DESCRITIVOS DE TERRENOS LOCALIZADOS NO PERÍMETRO URBANO DE INTERESSE DO MUNICÍPIO.	m ²	30.000
1_8	LEVANTAMENTO PLANIMÉTRICO CADASTRAL(NBR 13.133)	m ²	70.000
1_9	LEVANTAMENTO PLANIMÉTRICO CADASTRAL (NBR 13.133), COM ESTAQUEAMENTO.	m ²	100.000

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



2.13.2_ÁREA RURAL

2_ZONA RURAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
2_1	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO - VIAS PÚBLICAS - MEDIÇÃO, ELABORAÇÃO DE MAPAS /CROQUIS e MEMORIAL DESCRITIVO DE VIAS PÚBLICAS COMPREENDENDO RODOVIAS E ESTRADAS.	km	30
2_2	MARCAÇÃO E LOCAÇÃO - VIAS PÚBLICAS, COMPREENDENDO RODOVIAS E ESTRADAS.	km	30
2_3	ATÉ 5.000 m² LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO- AREAS, MEDIÇÃO, MARCAÇÃO E ELABORAÇÃO DE MAPAS/CROQUIS E MEMORIAIS DESCRITIVOS DE TERRENOS LOCALIZADOS FORA DO PERÍMETRO URBANO DE INTERESSE DO MUNICÍPIO.	m ²	15.000
2_4	ACIMA DE 5.000 ATÉ 10.000 m² LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO - AREAS, MEDIÇÃO, MARCAÇÃO E ELABORAÇÃO DE MAPAS/CROQUIS E MEMORIAIS DESCRITIVOS DE TERRENOS LOCALIZADOS FORA DO PERÍMETRO URBANO DE INTERESSE DO MUNICÍPIO.	m ²	30.000
2_5	ACIMA DE 10.000 m² LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO - AREAS, MEDIÇÃO, MARCAÇÃO E ELABORAÇÃO DE MAPAS/CROQUIS E MEMORIAIS DESCRITIVOS DE TERRENOS LOCALIZADOS FORA DO PERÍMETRO URBANO DE INTERESSE DO MUNICÍPIO.	m ²	100.000
2_6	LEVANTAMENTO PLANIMÉTRICO CADASTRAL(NBR 13.133)	m ²	100.000
2_7	LEVANTAMENTO PLANIMÉTRICO CADASTRAL (NBR 13.133), COM ESTAQUEAMENTO NOS VERTICES QUE FORMAM A PROPRIEDADE.	m ²	150.000

2.13.3_OBRAS DE DRENAGEM

3_OBRAS DE DRENAGEM			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
3_1	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA, QUE VÃO SERVIR COMO BASE PARA O DESENVOLVIMENTO DE OBRAS DE DRENAGEM.	m	4.000

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



2.13.4_OUTROS

4_OUTROS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
4_1	SERVIÇOS DE TOPOGRAFICA QUE NÃO SE ENQUADRA NOS ITEM 2.13.1 ATÉ O ITEM 2.13.3, MAS, QUE ESTÃO RELACIONADOS COMO OCUPAÇÃO NO ITEM 2.11.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA.	HORA	550

3 _ JUSTIFICATIVA

A topografia é um instrumento fundamental para a implantação e acompanhamento de obras de todo o tipo, como as de projeto viário, edificações, urbanizações (loteamentos), movimentos de terras, projeto de água, esgoto e drenagem pluvial, etc. Propicia um conhecimento geral sobre: relevo, limites, confrontantes, área, localização, amarração e posicionamento, bem como informações para estudos preliminares, anteprojetos, projetos básicos e executivos. Assim, a topografia pode ser considerada como a base de partida para qualquer projeto de arquitetura ou de engenharia, ou ainda, para qualquer obra civil, pois estes serviços se desenvolvem em função do terreno sobre o qual se assentam. É notório afirmar que a realização de levantamentos topográficos auxilia no desenvolvimento de projetos mais eficientes, precisos, seguros e econômicos. Projetar conhecendo-se os aspectos topográficos do terreno é a melhor forma de fazer engenharia. Ainda, a correta demarcação dos limites de terreno e medidas, é essencial para atualização cadastral e patrimonial do município, bem como para aquisição ou alienação.

4 _ FORMA, PRAZO E LOCAL

4.1_ Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo.

4.2_ A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste Termo de Referência;

4.3_ Os serviços deverão ser iniciados em até 05 dias após recebida a ordem de serviços. Considerando a variedade de tipos de serviços técnicos a ser prestado não será neste definido de forma arbitrária um cronograma de execução. O prazo para conclusão será imposto conforme avaliação do

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



engenheiro da Prefeitura Municipal de Conquista o qual será informado na solicitação ou ordem de serviço. Sendo dessa forma, os mesmos deverão ser concluídos dentro do prazo determinado na solicitação do engenheiro da Prefeitura ou na ordem de serviço;

4.4_ Antes da execução dos serviços, a contratada deverá verificar, no local dos serviços, todas as medidas necessárias à sua perfeita colocação e posicionamento;

4.5_ Será por conta da contratada o fornecimento completo dos materiais, equipamentos e mão de obra necessários a elaboração dos serviços técnicos, ou seja, tudo necessário para a perfeita execução dos serviços objeto deste TR;

4.6_ A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;

4.7_ Todos os serviços deverão ser elaborados em conformidade com as normas da ABNT e com a Legislação vigente. Os técnicos deverão prestar assistência, sempre que requisitados, quando houver dúvida a respeito do serviço contratado;

4.8_ Os documentos técnicos deverão conter todos os elementos necessários para sua correta compreensão. Deverão ser elaborados em compatibilidade com a solicitação do engenheiro da Prefeitura Municipal de Conquista. Qualquer documentação técnica elaborada deverá ser encaminhada para o fiscal deste TR para aprovação;

4.9_ A representação gráfica de todos os documentos técnicos deverão obedecer às normas da ABNT aplicável;

4.10_ Os desenhos e representação gráfica deverão ser impressas e entregue em formato único de prancha tamanho A1;

- a) Todos os estudos deverão ser desenvolvidos de forma harmônica e consistente, observando a não interferência entre os elementos dos diversos sistemas;

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



- b) Apreender as aspirações da CONTRATANTE em relação ao empreendimento/serviço;
- c) Os documentos técnicos deverão ser entregues de forma impressa e por meio digital.

4.11_ Os desenhos deverão ser elaborados por meio de software AUTOCAD (ou outro que guarde total compatibilidade) em formato “.dwg”, obedecendo rigorosamente aos padrões definidos pelas normas técnicas estabelecidas e pelas disposições da contratante. As planilhas deverão estar em formato “.xls”, e os documentos em formato “.doc” (ou outros que guardem total compatibilidade);

4.12_ A contratada deverá entregar 03 (três) jogos de todas as plantas e desenhos, plotadas em papel sulfite, formato A1 (594mm x 841mm) e demais documentos técnicos elencados, e que se fizerem necessários, em formato A4 (210mm x 297mm), em 03 (três) vias. Toda documentação impressa a ser entregue deverá estar devidamente assinada por seus Responsáveis técnicos e incluída em um CD-ROM, contendo todos os arquivos em formato compatível aos solicitados acima, além dos mesmos em versão “.pdf”, compatível com o software Adobe Acrobat Reader, com vista à disponibilização quando da licitação;

4.13_ Os trabalhos entregues em via digital, CD-ROM, produzidos em “.dwg” deverão estar salvos na versão 2007 ou anterior. As planilhas deverão ser salvas em formatos. “.xls”. Memorial descritivo, especificações técnicas, memoriais de cálculo, caderno de execução de serviços, em arquivos de extensão “.doc”. Deverá está armazenado na mídia digital ao menos um arquivo de todos os documentos técnicos totalmente desbloqueados e sem senhas, livres para consulta e edições posteriores;

4.14_ Os documentos técnicos produzidos em cada etapa ou para cada ordem de serviço, devem sersubmetidos à avaliação do Contratante;

4.15_ Será de responsabilidade dos autores dos documentos técnicos a introdução dasmodificações necessáriasà sua aprovação;

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



4.16_ As aprovações por parte da CONTRATANTE não eximem a responsabilidade técnica da contratada sobre sua autoria, nem caracterizam responsabilidade técnica solidária;

4.17_ Os documentos técnicos que forem rejeitados, parciais ou totalmente, devem ser revistos ou alterados apenas pelo seu autor e submetidos à nova avaliação;

4.18_ A aprovação pela contratante não eximirá os autores dos serviços técnicos das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais;

4.19_ Os documentos técnicos e especificações elaborados integrarão o acervo técnico da Prefeitura Municipal de Conquista, preservada a menção de autoria e responsabilidade técnica na forma da legislação vigente;

4.20_ APRESENTAÇÃO DE DESENHOS E DOCUMENTOS

4.20.1_ Os desenhos e documentos a serem elaborados deverão respeitar as normas técnicas pertinentes, especialmente as Normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), em destaque as normas de desenho técnico;

4.20.2_ Os desenhos e documentos conterão, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Identificação da CONTRATANTE;
- b) Identificação da CONTRATADA e do autor do documento técnico: nome, registro profissional e assinatura;
- c) Identificação da localização: nome e localização geográfica;
- d) Identificação da etapa, se for o caso;
- e) Identificação do documento: título, data da emissão e número de revisão;
- f) Demais dados pertinentes.

4.20.3_ A CONTRATADA deverá emitir os desenhos e documentos em obediência a eventuais padrões a serem definidos pela CONTRATANTE;

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



4.20.4_ Os desenhos deverão ser apresentados através de tecnologia digital (software AutoCad em versão até 2007). A entrega final dos desenhos e demais documentos de deverá ser realizada em meio digital, acompanhados de três jogos de cópia em papel;

4.20.5_ Os resultados dos serviços devem ser apresentados em versão preliminar ao fiscal do contrato e ao engenheiro da Prefeitura Municipal de Conquista para acompanhamento dos serviços contratados, que examinará e emitirá parecer técnico; Caso seja aceito como satisfatório, será considerado como versão definitiva. Caso haja necessidade de alguma correção, a contratada deve realizar os ajustes;

4.21_ A CONTRATADA deverá suprir os profissionais envolvidos de todos os equipamentos de informática, fotografia e telefonia, bem como quaisquer outros necessários ao fiel cumprimento deste Termo de Referência. A CONTRATADA deverá também arcar com todas as despesas de transporte, alimentação, EPI e demais encargos sociais referentes aos profissionais envolvidos;

4.22_ Os serviços de elaboração de documentação técnica serão executados nas dependências da CONTRATADA e com visitas no local de execução dos serviços técnicos;

4.23_ PRÁTICAS APLICADAS

4.23.1_ As elaborações dos documentos técnicos deverão atender também às seguintes Normas e Práticas Aplicadas:

- a) Normas da ABNT e do INMETRO;
- b) Consulta a Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos e órgãos ambientais;
- c) Atender as Instruções e Resoluções dos Órgãos dos Sistemas CONFEA e CAU/BR;
- d) Atender às orientações do engenheiro da Prefeitura Municipal de Conquista/MG.

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



4.23.2_ Os locais de realização dos serviços poderão ser identificados em diferentes raios de atuação e estar dispostos em qualquer localidade do Município de Conquista. As áreas a serem levantadas serão definidas pelo Setor técnico de engenharia da Prefeitura Municipal de Conquista conforme demandas externas das secretarias e/ou órgãos da administração municipal;

4.24.3_ A contratada deverá fazer um reconhecimento prévio dos locais de trabalho, não se admitindo reclamações posteriores sobre dificuldades encontradas na execução dos serviços.

5_ CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

5.1_ Executado o contratado, o seu objeto será recebido:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até de 10 (dez) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) O objeto do contrato será recebido definitivamente, pelo fiscal do contrato e pelo responsável técnico do departamento de engenharia da Prefeitura Municipal de Conquista, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, após recebimento provisório, no qual constará expressamente o atendimento das especificações técnicas e deste TR.

5.2_ O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 20 (dias) dias após a conclusão, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo;

5.3_ Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação;

5.4_ Uma vez notificados para prestação do serviço de correção, o prestador de serviços terá o prazo de 48 horas para correção dos itens explanado, cujo lapso temporal começará a contar a partir da abertura do chamado;

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



5.5_Dependendo da peculiaridade e complexidade dos serviços de correção, poderão ser finalizadas dentro de outro prazo, desde que, solicitado pela contratada devidamente justificado e com a concordância da secretaria de obras e infraestrutura;

5.6_Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

5.7_Decorridos até 10 dias da data da Emissão Final da documentação técnica e desde que a CONTRATADA tenha corrigido, sem ônus para a CONTRATANTE, os desenhos e documentos porventura falhos, devidamente comentados por escrito pela fiscalização, será emitido o "Termo de Recebimento Definitivo" ou "Recibo" dos serviços contratados;

5.8_O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato;

5.9_Todo material técnico produzido será acompanhada e fiscalizado conforme definido no item 6.1 deste TR, que receberá de forma provisória e depois de conferido a conformidade com às especificações e ACEITAÇÃO do setor de ENGENHARIA, o município receberá definitivamente e iniciará o processo de liquidação e pagamento;

5.10_Em caso de serem apontadas pendências, a Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam todas elas devidamente sanadas;

5.11_Dentro do prazo assinalado no Recebimento Provisório e após o atendimento das pendências apontadas, a Contratada deve realizar comunicação escrita ao Contratante, solicitando a realização de nova

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



vistoria, a fim de comprovar a adequação do objeto aos termos contratuais;

5.12_ O recebimento definitivo se dará somente após a entrega e aceitação de conformidade do setor de engenharia da Prefeitura Municipal de Conquista, que está condicionado à conferência quantitativa e qualitativa para aceitação final, verificação de especificações requeridas, obrigando-se o licitante vencedor, ou proponente, a corrigir, detalhar, especificar, o que julgar necessário o técnico ou fiscal;

5.13_ O Serviço só será considerado concluído, para efeito de Recebimento Provisório e Definitivo, após terem sido satisfeitas as seguintes condições:

- a) Aprovação pelo fiscal do contrato e pelo responsável técnico do departamento de engenharia, e, quando a legislação exigir, aprovação dos órgãos competentes;
- b) Recebimento dos originais e cópias dos documentos técnicos aprovados;
- c) Recebimento da via de Anotação de Responsabilidade Técnica e/ ou Registro de Responsabilidade Técnica, feita no CREA e/ou CAU da região onde o registrado e, se necessário, com visto do CREA/MG e/ou CAU/BR.

5.14_ toda despesa com carregamento, descarga, despesas com frete, transporte, impressão, mão de obra, referente ao serviço rejeitado ou em desacordo com objeto, serão de total responsabilidade do contratado;

5.15_ A correspondência eletrônica (e-mail) poderá ser utilizada como instrumento de comunicação para cientificar o fornecedor sobre materiais rejeitados, encaminhamento de relatórios, advertências e notificações;

5.16_ Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

6_ PROCEDIMENTO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1_ O contrato ou instrumento equivalente oriundo deste TR terão como responsáveis:

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



- a) GESTOR DO CONTRATO: Luiz Rogério Silva Bonicenha, secretário de obras e infraestrutura; matrícula 260, telefone: 34-3353 1227; e-mail: obras@conquista.mg.gov.br;
- A. B) FISCAL DO CONTRATO: Rafael Rodrigues Alveiro, engenheiro civil; matrícula 1288, telefone: 34-3353 1227; e-mail: engenharia@conquista.mg.gov.br.

6.2_ Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3_ Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

6.4_ O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5_ A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência destas, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Nº 8.666, de 1993.

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



7_QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1_ Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação/contratação, bem como a indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como a indicação e qualificação de cada um dos membros da equipe de trabalho que se responsabilizará pelos serviços;

7.2_ A comprovação de aptidão será feita por atestados/declaração, ou outro documento emitido pelo contratante/proprietário, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, vinculado a respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), comprovando que o licitante tenha realizado a contento, serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido.

7.3_ Os atestados deverão conter:

- a) Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente ou Pessoa Física (CPF, CNPJ, endereço, telefone, fax, e-mail, etc.);
- b) Local e data de emissão;
- c) Nome, cargo e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
- d) Comprovação de capacidade de prestação de serviços, nos mesmos moldes e características definidas para o objeto da licitação/contratação;
- e) Período de prestação de serviço;

7.4_ Para atendimento do disposto no item “d”, é admitido o somatório de atestados, desde que esta soma permita aferir a existência de qualificação técnica compatível com as características do objeto da licitação;

7.5_ Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação/contratação,

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



mediante a apresentação de relação explícita ou declaração formal de sua disponibilidade, sob as penas da lei, vedadas, entretanto, as exigências de propriedade e de localização prévia;

7.6_Registro ou inscrição da empresa licitante/proponente na entidade profissional competente;

7.7_No caso de dois ou mais licitantes/proponente apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, todos serão inabilitados;

7.8_Comprovação do licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega das propostas, profissional(is) de nível superior ou outro(s) reconhecido(s) pela entidade competente, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s), na entidade profissional competente, que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, os serviços que atenderam as parcelas de maior relevância técnica relacionada ao objeto deste Termo de Referência;

7.9_Entende-se, como pertencente ao quadro permanente do licitante, o sócio, o administrador, o diretor; o empregado devidamente registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social, e o prestador de serviços, com contrato escrito firmado com o licitante/proponente;

7.10_Caso o licitante seja cooperativa, a comprovação de que trata esse subitem deve referir-se exclusivamente a cooperados, e dar-se-á pela apresentação dos respectivos atos de inscrição;

7.11_A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante/proponente como contratante, ou do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de trabalho devidamente registrado na entidade competente, em que conste o

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



profissional como responsável técnico ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional;

7.12_ No decorrer da execução do serviço, o profissional de que trata este subitem poderá ser substituído, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração;

7.13_ Declaração indicando o nome, CPF e número do registro do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto;

7.14_ O nome do responsável técnico indicado deverá constar dos atestados de responsabilidade técnica apresentados para qualificação técnica do licitante/proponente;

7.15_ Se a administração entender necessário, poderá requerer ao licitante/proponente que disponibilize todas as informações indispensáveis à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

8_ DOCUMENTAÇÃO

8.1_ Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme definido pelo Setor de Compras e/ou pelo Setor de Licitações.

9_ OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1_ Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

9.2_ Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 10 (dez) dias, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



9.3_Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

9.4_Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

9.5_Ceder os direitos patrimoniais relativos ao serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Projeto Básico/Termo de Referência, nos termos do artigo 111 da Lei N° 8.666, de 1993;

9.6_Quando o serviço referir-se a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;

9.7_Assegurar à Contratante:

- a) O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- b) Os direitos autorais da solução, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



9.8_ Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.9_ Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

9.10_ Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

9.11_ Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

9.12_ Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.13_ Não permitir a utilização do trabalho do menor;

9.14_ Manter durante toda a vigência da ATA, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contrato/ATA;

9.15_ Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, no edital, na minuta de contrato ou na Ata;

9.16_ Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação/contrato, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Nº 8.666, de 1993;

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



9.17_ Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990;

9.18_ A proponente vencedora deverá responsabilizar-se pelo transporte e segurança de seu pessoal, fornecendo os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva, apropriados em todos os serviços realizados, fiscalizando sua efetiva utilização;

9.19_ Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, dentro da melhor técnica, obedecendo rigorosamente as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, especificações e instruções do município, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

9.20_ Manter à frente dos serviços técnico qualificado para representar a empresa junto a fiscalização;

9.21_ Destinar equipes e pessoal suficiente para o desenvolvimento de trabalhos considerando casos de simultaneidade de ações e solicitações a serem realizadas;

9.22_ Disponibilizar materiais e equipamentos que proporcionem a perfeita execução dos serviços, bem como sua mobilização e desmobilização;

9.23_ Providenciar transporte, alimentação e hospedagem dos seus empregados às suas expensas, bem como guarda e/ou vigilância dos equipamentos utilizados;

9.24_ Atender rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;

9.25_ É a cargo da contratada serviço eventual de capina, bem como também a abertura de picadas, limpeza, que poderão ocorrer na área do levantamento e estudo e em quantidade suficiente para permitir a execução do objeto contratado, não poderão ser remuneradas à parte ou em item específico;

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



9.26_A CONTRATADA cederá a Prefeitura Municipal de Conquista, nos termos do artigo 111, da Lei nº 8.666/93, o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos serviços desenvolvidos e resultados produzidos decorrentes desta licitação/contrato, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, roteiros, tutoriais, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e qualquer outra documentação produzida no escopo da presente contratação, em papel ou em mídia eletrônica;

9.27_A contratada deverá responder aos licitantes/proponente, quando for o caso, no prazo determinado pela contratante, quando um documento técnico sob sua responsabilidade de elaboração for submetido a questionamentos durante um processo licitatório;

9.28_É de responsabilidade da CONTRATADA a conferência dos desenhos feitos pelos seus desenhistas/cadistas, planilhas e textos. A entrega de documentos técnicos com ocorrência de erros implicará advertências podendo em caso de reincidência, ainda que em serviços distintos, ser a CONTRATADA considerada inadimplente;

9.29_A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais e distritais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato. Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, independente de citação:

- a) Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA/CAU/CONFEA;
- b) Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;
- c) Normas das concessionárias locais de serviços, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, entre outros;
- d) Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



- e) Lei 8.666/93;
- f) Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato/Ata.

9.30_Providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's referentes aos serviços contratados e especialidades pertinentes, nos termos da Lei n.º 6496/77;

10_OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

10.1_Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato/ATA, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência/Projeto Básico;

10.2_Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.3_Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.4_Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.5_Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

10.6_Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação.

11_CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS PREÇOS

11.1_Menor preço unitário conforme no item discriminado.

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



12_SANÇÕES APLICÁVEIS

12.1_A recusa do adjudicatário em assinar o contrato/ata, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato/ata caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

12.1.1. Advertência por escrito;

12.1.2. Multa, nos seguintes termos:

12.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento/prestação de serviço não realizado(a);

12.1.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

12.1.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento/prestação de serviço não realizado(a), no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

12.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 2 (dois) anos ou impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do cadastro municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 2 (dois) anos, conforme dispõe o art. 87 da Lei Nº 8.666/93.

12.2_São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



- 12.2.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;
- 12.2.2. Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;
- 12.2.3. Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;
- 12.2.4. Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;
- 12.2.5. Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
- 12.2.6. Prestação de serviço de baixa qualidade ou fornecimento de bens de baixa qualidade;
- 12.3_ A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.3 e 12.1.4.

- 12.4_ A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

- 12.5_ As sanções relacionadas nos itens 12.1 também poderão ser aplicadas àquele que:
 - 12.5.1. Apresentar declaração ou documentação falsa;
 - 12.5.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação/Termo de Referência ou Projeto Básico;
 - 12.5.3. Não manter a proposta;
 - 12.5.4. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;
 - 12.5.5. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 12.5.6. Cometer fraude fiscal;
 - 12.5.7. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.
 - 12.5.8. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame;

- 12.6_ Assanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores/Prestadores de Serviço do Município de Conquista.

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



13_ CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

13.1_ O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE;

13.2_ O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato;

13.3_ As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos considerados válidos pelo CONTRATANTE;

13.4_ Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA;

13.5_ Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

- I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;
- II - Relatório de Prestação de Serviços, devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal do Contrato e pelo Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal de Conquista.

13.6_ Sobre o valor devido ao contratado, a Administração poderá efetuar as retenções tributárias cabíveis;

13.7_ Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na legislação municipal aplicável;

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



13.8_É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato;

13.9_ O pagamento poderá ser realizado em parcelas do valor global. As parcelas serão pagas de acordo com aprovado pela fiscalização e departamento de engenharia da Prefeitura Municipal de Conquista e entrega da documentação técnica; após ter sido evidenciado atendimento total dos itens que compõem as etapas.

14_ DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1_ Todas as despesas provenientes da aquisição dos produtos relacionados ao objeto citados neste Termo de Referência deverão ser empenhadas de acordo com as dotações orçamentárias para exercício do ano de 2.019.

15_ VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1_ O prazo de validade para prestação de serviços constantes na ARP deste Termo de Referência será de 12 (doze) meses.

Responsável pela elaboração TR
data e assinatura

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



ANEXO II
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

<i>Item</i>	<i>Qtde</i>	<i>Unid.</i>	<i>Descrição</i>	<i>Valor Item</i>	<i>Valor Total</i>
1	10,00	KM	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO - VIAS PÚBLICAS - MEDIÇÃO, ELABORAÇÃO DE MAPAS /CROQUIS e MEMORIAL DESCRITIVO DE VIAS PÚBLICAS COMPREENDENDO AVENIDAS E RUAS.AREA URBANA	816,66	8166,60
2	12,00	KM	MARCAÇÃO E LOCAÇÃO - VIAS PÚBLICAS, COMPREENDENDO AVENIDAS E RUAS.AREA URBANA	926,66	11119,92
3	8,00	KM	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO - VIAS PÚBLICAS - MEDIÇÃO, ELABORAÇÃO DE MAPAS /CROQUIS E MEMORIAL DESCRITIVO DE VIAS PÚBLICAS COMPREENDENDO RODOVIAS E ESTRADAS.AREA URBANA	816,66	6533,28
4	8,00	KM	MARCAÇÃO E LOCAÇÃO - VIAS PÚBLICAS, COMPREENDENDO RODOVIAS E ESTRADAS.AREA URBANA	1666,66	13333,28
5	20000,00	M2	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO - AREAS, MEDIÇÃO, MARCAÇÃO E ELABORAÇÃO DE MAPAS/CROQUIS E MEMORIAIS DESCRITIVOS DE TERRENOS LOCALIZADOS NO PERÍMETRO URBANO DE INTERESSE DO MUNICIPIO.ATÉ 5.000 m ²	0,81	16200,00
6	30000,00	M2	LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO PLANIALTIMÉTRICO - AREAS, MEDIÇÃO, MARCAÇÃO E ELABORAÇÃO DE MAPAS/CROQUIS E MEMORIAIS DESCRITIVOS DE TERRENOS LOCALIZADOS NO PERÍMETRO URBANO DE INTERESSE DO MUNICIPIO.ACIMA DE 5.000 ATÉ	0,78	23400,00

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



			10.000 m ² AREA URBANA		
7	30000,00	M2	LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO PLANIALTIMÉTRICO - AREAS, MEDIÇÃO, MARCAÇÃO E ELABORAÇÃO DE MAPAS/CROQUIS E MEMORIAIS DESCRITIVOS DE TERRENOS LOCALIZADOS NO PERÍMETRO URBANO DE INTERESSE DO MUNICIPIO.ACIMA DE 10.000 m ² AREA URBANA	0,70	21000,00
8	100000,00	M2	LEVANTAMENTO PLANIMÉTRICO CADASTRAL(NBR 13.133)AREA URBANA	0,14	14000,00
9	150000,00	M2	LEVANTAMENTO PLANIMÉTRICO CADASTRAL (NBR 13.133), COM ESTAQUEAMENTO.AREA URBANA	0,20	30000,00
10	30,00	KM	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO - VIAS PÚBLICAS - MEDIÇÃO, ELABORAÇÃO DE MAPAS /CROQUIS e MEMORIAL DESCRITIVO DE VIAS PÚBLICAS COMPREENDENDO RODOVIAS E ESTRADAS.REFERENTE A ZONA RURAL	776,66	23299,80
11	30,00	KM	MARCAÇÃO E LOCAÇÃO - VIAS PÚBLICAS, COMPREENDENDO RODOVIAS E ESTRADAS.REFERENTE A ZONA RURAL	1083,33	32499,90
12	15000,00	M ²	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO- AREAS, MEDIÇÃO,MARCAÇÃO E ELABORAÇÃO DE MAPAS/CROQUIS E MEMORIAISDESCRITIVOS DE TERRENOS LOCALIZADOS FORA DO PERÍMETROURBANO DE INTERESSE DO MUNICIPIO.ATÉ 5.000 m ² REFERENTE A ZONA RURAL	1,01	15150,00
13	30000,00	M2	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO - AREAS, MEDIÇÃO,MARCAÇÃO E ELABORAÇÃO DE	0,73	21900,00

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



			MAPAS/CROQUIS E MEMORIAIS DESCRITIVOS DE TERRENOS LOCALIZADOS FORA DO PERÍMETRO URBANO DE INTERESSE DO MUNICÍPIO. ACIMA DE 5.000 ATÉ 10.000 m ² REFERENTE A ZONA RURAL		
14	100000,00	M2	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO - ÁREAS, MEDIÇÃO, MARCAÇÃO E ELABORAÇÃO DE MAPAS/CROQUIS E MEMORIAIS DESCRITIVOS DE TERRENOS LOCALIZADOS FORA DO PERÍMETRO URBANO DE INTERESSE DO MUNICÍPIO. ACIMA DE 10.000 m ² REFERENTE A ZONA RURAL	0,39	39000,00
15	100000,00	M2	LEVANTAMENTO PLANIMÉTRICO CADASTRAL (NBR 13.133) REFERENTE A ZONA RURAL	0,19	19000,00
16	150000,00	M2	LEVANTAMENTO PLANIMÉTRICO CADASTRAL (NBR 13.133), COM ESTAQUEAMENTO NOS VERTICES QUE FORMAM A PROPRIEDADE. REFERENTE A ZONA RURAL	0,26	39000,00
17	4000,00	MT	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA, QUE VÃO SERVIR COMO BASE PARA O DESENVOLVIMENTO DE OBRAS DE DRENAGEM.	2,03	8120,00
18	550,00	HR	SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA QUE NÃO SE ENQUADRA NOS ITEM 2.13.1 ATÉ O ITEM 2.13.3, MAS, QUE ESTÃO RELACIONADOS COMO OCUPAÇÃO NO ITEM 2.11.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA.	41,33	22731,50

VALOR ESTIMADO PARA A PRESENTE LICITAÇÃO: R\$364.454,28 (trezentos e sessenta e quatro mil quatrocentos e cinquenta e quatro reais e vinte e oito centavos).

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



MODELO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: O presente pregão tem por objeto o Registro de preço **EVENTUAL CONTRATAÇÃO** de empresa especializada, ou profissional liberal, para prestação de serviços técnicos de levantamento topográfico e agrimensura, cujo conhecimento da topografia, dimensões, áreas e marcações sejam necessárias, visando atender as demandas da Prefeitura Municipal de Conquista na elaboração de projeto e demais serviços de atribuição técnica profissional de topografia e agrimensura, conforme segue descrito neste Termo de Referência.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do(s) item(s) abaixo discriminado(s), que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

AGÊNCIA:

NOME DO RESPONSÁVEL p/ ASSINATURA DE CONTRATO:

CARGO:

RG:

ESTADO CIVIL:

INSTRUMENTO QUE LHE OUTORGA PODERES PARA ASSINATURA DE CONTRATO:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

TELEFONE/FAX:

Nº DA CONTA BANCÁRIA:

PROFISSÃO:

CPF:

NACIONALIDADE:

() PROCURAÇÃO () CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA

2. DOS VALORES

Item	Produto	Unidade	Qtde.	Marca (quando houver)	V. Unitário	V. Total
0001						

3. CONDIÇÕES GERAIS

3.1 A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

3.2 Os serviços deverão ser iniciados em até 05 dias após recebida a ordem de serviços. Considerando a variedade de tipos de serviços técnicos a ser prestado não será neste definido de forma arbitrária um cronograma de execução.

3.3 O pagamento será efetuado em até 30 (dias) dias após a entrega e emissão de nota fiscal e aceitação do responsável pelo recebimento do objeto.

3.4 Declaro estar incluídos nos preços propostos todos os impostos, taxas e encargos devidos, bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas incidentes na entrega do objeto.

(Local e Data)

Assinatura e carimbo do CNPJ da proponente

(Nome e Número da Carteira de Identidade e CPF do Declarante)

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



MODELO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO N°.041/2019
PREGÃO PRESENCIAL N°.018/2019
REGISTRO DE PREÇOS N°. 019/2019

A (nome da empresa) _____, CNPJ n. ° _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) _____ (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) _____ (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao **MUNICÍPIO DE CONQUISTA** (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de pregão n.º (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

_____, _____, de 2019

(Local) (data)

(assinatura)

RECONHECER FIRMA(S)

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



MODELO III

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º /2019

PROCESSO N.º.041/2019
PREGÃO PRESENCIAL N.º.018/2019
REGISTRO DE PREÇOS N.º019/2019

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, situado na Praça Cel. Tancredo França, n.º181, Bairro Centro, Conquista/MG, inscrita no Cadastro de Pessoas Jurídicas sob o n.º ____/_____, representada neste ato pelo, Senhor _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º ____-_____, portador do RG n.º ____-_____-SSP/____, residente e domiciliado nesta cidade de Conquista/MG, na (Av/Rua) _____, n.º. ____, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO e a empresa _____(fornecedor)_____, estabelecida à Rua _____, cidade, inscrita no Cadastro de Pessoas Jurídicas sob o n.º _____, neste ato representada pelo _____(nome do representante da empresa)_____, brasileiro, __(estado civil)____, __(profissão)____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º _____, portador do RG n.º _____, residente e domiciliado _____, doravante denominada FORNECEDOR DETENTOR DO PREÇO REGISTRADO, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO, QUANTIDADES E PERCENTUAIS DE DESCONTOS

1.1 - O presente pregão tem por objeto o **Registro de preço para EVENTUAL CONTRATAÇÃO de empresa especializada, ou profissional liberal, para prestação de serviços técnicos de levantamento topográfico e agrimensura, cujo conhecimento da topografia, dimensões, áreas e marcações sejam necessárias, visando atender as demandas da Prefeitura Municipal de Conquista na elaboração de projeto e demais serviços de atribuição técnica profissional de topografia e agrimensura, conforme segue descrito neste Termo de Referência.**

1.2 - Os preços referidos nesta cláusula e os valores constantes em cada Ordem de Compra incluem todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, assim, os preços aqui referidos, permanecerão fixos e irrevogáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA - PAGAMENTO

2.1 - O pagamento será efetuado através da Contabilidade e Tesouraria do **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, a crédito do beneficiário em um dos bancos indicados pelo licitante, no prazo de até 30 (dias) dias, após a entrega dos produtos/serviços.

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



2.2 - O pagamento da nota fiscal fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - Toda despesa para aquisição/prestação serviços do objeto a ser licitado deverão ser empenhadas de acordo com as dotações orçamentárias para o exercício de 2019 e as dotações posteriores previamente informadas.

CLÁUSULA QUARTA - RECEBIMENTO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

4.1 - O **MUNICÍPIO DE CONQUISTA** acompanhará a execução da entrega dos serviços em conformidade com este Edital/Ata.

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

5.1 - O **MUNICÍPIO DE CONQUISTA** não está obrigado a contratar, ficando a seu exclusivo critério no momento da necessidade.

5.2 - Os quantitativos totais expressos neste Edital/Ata são estimados e representam as previsões do **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**.

5.3 - O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata.

5.4 - O produto/serviço deverá atender as condições especificadas neste Edital/Ata.

GESTOR DO CONTRATO:

GESTOR DO CONTRATO: Luiz Rogério Silva Bonicinha,
secretário de obras e infraestrutura; matrícula 260,
telefone: 34-3353 1227; e-mail:
obras@conquista.mg.gov.br;

FISCAL DO CONTRATO: Rafael Rodrigues Alveiro,
engenheiro civil; matrícula 1288, telefone: 34-3353
1227; e-mail: engenharia@conquista.mg.gov.br.

CLÁUSULA SEXTA - VALIDADE

6.1 - O prazo de validade deste Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura da Ata.

CLÁUSULA SÉTIMA - DIREITOS E OBRIGAÇÕES

7.1 - Compete ao **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**:

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



7.1.1 - administrar presente Ata, devendo para tal, nomear um gestor para acompanhamento e fiscalização da entrega dos produtos;

7.1.2 - cuidar para que, durante a validade da presente Ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

7.1.3 - notificar o FORNECEDOR DETENTOR DO PREÇO REGISTRADO de qualquer irregularidade ocorrida no fornecimento;

7.1.4 - emitir Nota de Empenho a crédito do Fornecedor Detentor do preço registrado no valor correspondente ao fornecimento dos produtos;

7.1.5 - efetuar o pagamento referente ao objeto a ser contratado nos termos da cláusula 2.1 da presente Ata;

7.1.6 - tomar providências contra o FORNECEDOR DETENTOR DO PREÇO REGISTRADO quando for constatadas irregularidades durante o fornecimento dos produtos.

7.2 - Compete ao **FORNECEDOR DETENTOR DO PREÇO REGISTRADO**:

7.2.1. Entregar o objeto licitado durante a validade, na forma e condições fixadas nesta Ata, mediante autorização do **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, devidamente assinada pela autoridade responsável, em conformidade com o Edital e demais informações constantes do **Pregão de Registro de Preços nº. _____ /2019**;

7.2.2. O Fornecedor Detentor do Preço Registrado é obrigado a manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como apresentar a cada fatura, comprovação das regularidades fiscais exigidas;

7.2.3. Por descumprimento total ou parcial da obrigação contratada e assumida serão aplicadas ao Fornecedor Detentor do Preço Registrado, as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente;

7.2.4. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;

7.2.5. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, referentes à forma de entrega dos produtos e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata;

7.2.6. Em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas;

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



7.2.7. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao **MUNICÍPIO DE CONQUISTA** ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata;

7.2.8. Responsabilizar-se por todos os ônus e encargos, em virtude da execução da entrega dos produtos;

7.2.9. Arcar com todas as despesas relativas aos produtos e todos os tributos incidentes, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.

7.2.10 - Toda mercadoria ou bem fornecido ao Município de Conquista deverá estar acobertado por nota fiscal eletrônica.

CLÁUSULA OITAVA - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada:

8.1.1 - Pela Administração quando:

a) o Fornecedor Detentor do Preço Registrado não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

b) o Fornecedor Detentor do Preço Registrado não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

c) ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços decorrente do Registro de Preços;

d) os preços registrados apresentar-se superiores aos preços praticados no mercado;

e) o Fornecedor Detentor do Preço Registrado der causa à rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços ou contrato decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e,

f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

8.1.2. - Pelo Fornecedor Detentor do Preço Registrado, mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços, com antecedência de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento convocatório, nesta ATA, bem como perdas e danos.

8.2 - O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente do **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**.

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



CLÁUSULA NONA - PENALIDADES E DAS MULTAS

9.1 - A recusa do adjudicatário em assinar a Autorização de Fornecimento, dentro do prazo estabelecido pelo **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total da contratação, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

9.1.1 - advertência, que será aplicada sempre por escrito;

9.1.2 - multa moratória e/ou indenizatória;

9.1.3 - rescisão unilateral da contratação para entrega dos produtos sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização ao **MUNICÍPIO DE CONQUISTA** por perdas e danos;

9.1.4 - suspensão temporária do direito de licitar com o **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**;

9.1.5 - indenização ao **MUNICÍPIO DE CONQUISTA** da diferença de custo para contratação de outro licitante;

9.1.6 - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 05 anos.

9.2 - as multas deverão observar os seguintes limites máximos:

9.2.1 - 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico e obras não cumpridas;

9.2.2 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

9.2.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, em caso de rescisão do contrato motivada pela CONTRATADA.

9.2.4 - As multas de que tratam os itens anteriores são entendidas como independentes.

9.3 - As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

9.4 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

9.4.1 - A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderão ser também, aplicada aqueles que:

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



9.4.1.1 - Retardarem a execução do pregão;

9.4.1.2 - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

9.4.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA DO REAJUSTE

10.1 - O objeto acima mencionado, somente será reajustado na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato conforme Decreto Municipal nº 1869/15 de 21/05/2015.]

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

Quaisquer esclarecimentos deverão ser solicitados por escrito, ao **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, situada na Praça Cel. Tancredo França nº. 181, Bairro Centro, no horário das 9:00 às 11:00 horas e das 12:00 às 16:00 horas ou através do telefone n. (034)3353-1227 ramal 201 ou e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia depois de publicado o respectivo extrato no órgão de imprensa contratado pela Administração.

11.2 - Fica designado como Gestor para fiscalização e acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços o Sr. _____.

11.3 - Integram esta Ata, o Edital, termo de Referência e seus anexos do Pregão de Registro de Preços n.º 017/2019 e as propostas das empresas....., classificadas.

11.4 - Fica eleito o Foro da Comarca de Conquista, Minas Gerais, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem às partes justas e compromissadas, assinam a presente ATA em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Conquista, _____, de _____ de 2019.

Empresa(s) contratada (s)

Contratante

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



MODELO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

(apresentação no ato do credenciamento)

PROCESSO N°.041/2019
PREGÃO PRESENCIAL N°.018/2019
REGISTRO DE PREÇOS N°. 019/2019

A Empresa _____, com inscrição no CNPJ n.º _____, sediada na _____ vem declarar sob as penas da Lei, que, até a presente data, não existem fatos supervenientes e impeditivos para sua participação no Processo Licitatório n.º _____, do **MUNICÍPIO DE CONQUISTA** e que não pesa contra si declaração de inidoneidade expedida por Órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____ de _____ 2019
(Local) (Data)

Nome da Empresa: _____

Representante Legal: _____

Cargo: _____

Assinatura do Declarante e o Carimbo do CNPJ da Licitante

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



MODELO V

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

PROCESSO N°.041/2019
PREGÃO PRESENCIAL N°.018/2019
REGISTRO DE PREÇOS N°. 019/2019

A Empresa _____, com inscrição no CNPJ n.º _____, sediada na _____ vem declarar sob as penas da Lei, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 18 (dezoito) anos ou em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____ de _____ 20189
(Local) (Data)

Nome da Empresa: _____

Representante Legal: _____

Cargo: _____

Assinatura do Declarante e o Carimbo do CNPJ da Licitante

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



MODELO VI

MINUTA DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

Nº _____/2019

PROCESSO Nº.041/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº.018/2019
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 019/2019

Autorização n.º: _____

Dotação Orçamentária: _____

Disponibilidade financeira () sim () não

Fornecedor: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____ 1

Órgão Beneficiário: **MUNICÍPIO DE CONQUISTA/MG**

CNPJ: __.__.__/____-__

ITEM	PRODUTOS	UN	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

TOTAL GERAL POR EXTENSO:

- Garantia: conforme ANEXO I.
- Prazo de Entrega: conforme ANEXO I.
- Local de Faturamento: **MUNICÍPIO DE CONQUISTA.**

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica



- A inadimplência por atraso na entrega do produto, acarretará ao licitante as penalidades descritas no Edital no item 17 - Sanções Administrativas.

- O pagamento será providenciado pelo **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, através de crédito em conta corrente do contratado na Instituição Financeira indicada.

- O recebimento dos produtos deverá ser feito pelo responsável do almoxarifado ou proposto designado pelo Secretário requisitante, que deverá atestar o recebimento.

- A data de recebimento constituirá fator para atestar o cumprimento dos prazos constantes da proposta e aferições dos atrasos, se for o caso, para aplicação das penalidades de multa previstas neste instrumento.

- Esta Autorização de Fornecimento é regida pela Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e demais normas aplicáveis, estando vinculado ao empenho emitido pelo Órgão Gerenciador sob o n.º _____.

- O FORNECEDOR deverá manter-se nas mesmas condições da habilitação durante toda a validade da Ata de Registro de Preços.

- O adjudicatário, ao receber esta Autorização de Fornecimento, concorda integralmente com os termos nela contidos e com as instruções que porventura a acompanhem.

Conquista, _____ de _____ de 2019.

Pelo Contratante: _____

Pelo Contratado: _____

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica