



CNPJ: 21.078.563/0001-72

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de compras e licitações

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### OBJETIVO

Tomando como base a necessidade de AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS TIPO: CAMINHÃO EQUIPADO COM COLETOR COMPACTADOR, ESCAVADEIRA, RETROESCAVADEIRA, CAMINHÃO COM IMPLEMENTO TANQUE PIPA, conforme descrições, especificações técnicas constantes no termo de referência, vimos elaborar o presente Termo de Referência para a aquisição descrita acima.

O Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para a Comissão Permanente de Licitação e/ou Pregoeiro elaborar o ato convocatório e a formalização do processo administrativo de licitação. No Termo de Referência, o solicitante apresenta sugestões básicas sobre os procedimentos administrativos mais comuns nas licitações públicas municipais. O atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência evitará equívocos nas compras e contratações futuras, bem como a obediência aos ditames da Lei Federal nº. 8.666/93.

Este documento tem como finalidade direcionar o posicionamento da CPL e/ou Pregoeiro sobre questões relacionadas com as formalizações e controles dos procedimentos, assegurando ao requisitante a eficácia da sua pretensão. O Termo de Referência reproduz as diretrizes e as exigências previstas nas Leis que disciplinam o processo formal de licitações públicas, conjugado com a Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.

As sugestões e solicitações constantes do Termo de Referência são de responsabilidades do requisitante. Portanto, o não acatamento por parte da CPL e/ou Pregoeiro na elaboração do Ato Convocatório, poderá não atender plenamente o objeto pretendido.

O Termo de Referência deverá fazer parte do processo licitatório e estar à disposição dos licitantes interessados, uma vez que o Termo de Referência define, detalha e justifica a contratação de forma precisa, bem como os critérios para aceitação dos produtos, a estrutura de custos, os deveres do contratado, os procedimentos de fiscalização, prazo de execução do contrato, penalidades aplicáveis, enfim, tudo que possa auxiliar a CPL e o Pregoeiro. Desta forma, não poderá ser negado ao licitante o acesso a essas informações, deve integrar o Edital ou estar à disposição do licitante para consulta.

#### OBJETO

AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS TIPO: CAMINHÃO EQUIPADO COM COLETOR COMPACTADOR, ESCAVADEIRA, RETROESCAVADEIRA, CAMINHÃO COM IMPLEMENTO TANQUE PIPA, conforme descrições, especificações técnicas constantes no termo de referência.

RELAÇÃO DE VEÍCULO				
ITEM	QTE	UNID	DESCRIÇÃO	Preço Médio



# Prefeitura Municipal de Tumiritinga

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Amazonas, 864-Centro - Cep: 35.125-000-Fone: (33) 3235-1166 - Licitacao@tumiritinga.mg.gov.br



CNPJ: 21.078.563/0001-72

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de compras e licitações

01	01	UNID.	Caminhão novo, com tração mínima 4x2, mínimo de 6 cilindros, potência mínima do motor 189cv, transmissão de 6 velocidades (sincronizadas) a frente e 1 a ré, com acionamento manual, freios pneumáticos tipo tambor, freio de estacionamento: câmara de mola acumulada. Equipado com reservatório de água (tanque pipa) com capacidade de mínima de 8.000 litros.	R\$
02	01	UNID	Caminhão compactador de lixo, 0 km, motor diesel, direção hidráulica, capacidade mínima 12 m <sup>3</sup> , potencia - mínima de 206 cv. veículo caminhão novo 0 km, com cabine em aço, ano vigente, na cor branca, com 02 portas na cabine, capacidade para motorista e 02 passageiros, fabricação nacional, combustível diesel s10, motor com potência mínima de 189 cv, motor com no mínimo 04 cilindros, com transmissão mínima de 06 marchas a frente e 01 marcha re, equipado com radio cd player com mp3 e com 04 alto falantes, equipado com carroceria coletora compactador de lixo novo, carregamento traseiro com caixa de carga com capacidade volumétrica mínima de 12m <sup>3</sup> de lixo compactado, laterais lisas; sistema de compactação através de 02 placas compactadoras e transportadora, com descarregamento traseiro; escudo ejetor acionado por cilindro telescópico de 03 estágios; comando dianteiro para levantamento da tampa traseira e acionamento do escudo ejetor; tubulações e mangueiras hidráulicas; bomba hidráulica de engrenagens; borracha de vedação horizontal; com pintura em esmalte sintético da caixa de carga em uma cor e tampa traseira em outra cor, com caixa para chorume com capacidade mínima de 100 litros, com sinalização giro-lhes e iluminação no compartimento de carga, com alarme sonoro no acionamento da marcha re, com tomada de carga instalada, com para barro de borracha, com faixas reflexivas, com caixa para ferramentas adaptada na carroceria do veículo, veículo devidamente emplacado junto ao Detran, com equipamentos obrigatórios dentro das normas de segurança exigidos pelo código nacional de transito brasileiro e normas do Denatran.	
03	1		Escavadeira Hidráulica sobre esteiras, nova, ano de fabricação 2020, motor a diesel turbo alimentado de 4 cilindros, com potência mínima de 91 HP, injeção de combustível mecânica que atenda as normas de emissão de gases e poluentes TIER III/MAR-1, caçamba com capacidade mínima de 0,65m <sup>3</sup> , largura das	



# Prefeitura Municipal de Tumiritinga

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Amazonas, 864-Centro - Cep: 35.125-000-Fone: (33) 3235-1166 - Licitacao@tumiritinga.mg.gov.br



CNPJ: 21.078.563/0001-72

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de compras e licitações

			sapatas das esteiras de 600mm, carro longo com mínimo 3.750mm de comprimento, comprimento mínimo para transporte de 7.600mm, cabine fechada com ar condicionado quente e frio, original de fábrica, lança de no mínimo 4.600mm de comprimento, braço com mínimo 3000mm de comprimento, profundidade de escavação mínima de 6.000mm, largura máxima para transporte de 2.700mm, peso operacional mínimo de 13.000 kg e máximo de 15.000 kg. Catálogo ou prospecto técnico do equipamento, contemplando o modelo do equipamento ofertado na proposta financeira, no site do fabricante com indicação do endereço eletrônico em que foi obtido, permitindo a consulta. Não será permitido a apresentação do prospecto produzido por revenda do equipamento.	
4	1		Retroescavadeira ano 2020, tração 4x4; Motor diesel, turbo alimentado, com potência mínima de 85 HP, 4 cilindros; Peso operacional mínimo de 6.600 kg; Transmissão com 4 marchas avante e 3 à ré; Direção hidráulica nas rodas dianteiras; Caçamba da carregadeira frontal de volume nominal mínimo de 0,80 m <sup>3</sup> , 1.7 caçamba da retroescavadeira com 700mm de largura mínimo; Cabine fechada com certificação ROPS (contra capotagem) e FOPS (contra queda de materiais); Assento ergonômico do operador com suspensão e cinto de segurança; Ar condicionado (quente e frio); Pneus traseiros 16,9x24 (10 lonas) ou superior, fornecidos no mercado nacional; Pneus dianteiros 12,5x18, 10 lonas e fornecidos no mercado nacional; Espelhos retrovisores externos; Faróis de trabalho dianteiros e traseiros para trabalhos noturnos; Lanternas de freio, luzes de alerta e setas direcionais; Alarme de deslocamento a ré; Lavadores e limpadores de para-brisa (vidro dianteiro).	

### JUSTIFICATIVA

A contratação se justifica pela necessidade dessa aquisição, afim de dar continuidade aos serviços prestados aos munícipes e, ainda, para manter os serviços executados pela secretaria de obras do município de Tumiritinga/MG.

### FUNDAMENTAÇÃO LEGAL



# Prefeitura Municipal de Tumiritinga

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Amazonas, 864-Centro - Cep: 35.125-000-Fone: (33) 3235-1166 - Licitacao@tumiritinga.mg.gov.br



CNPJ: 21.078.563/0001-72

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de compras e licitações

A legislação básica a ser definida como fundamentação legal para a realização do procedimento licitatório e a Lei Federal nº. 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº. 8.883/94 Lei Federal nº. 9.648/98, Lei Federal nº. 10.520/02, Lei Complementar n.º 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações posteriores, Lei Complementar n.º 147/2014, de 07 de agosto de 2014.

### MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

O Pregão Presencial é uma modalidade de licitação fundamentada nos termos da Lei Federal 10.520/02, visando à aquisição de bens e serviços comuns. Essa modalidade objetiva uma maior transparência nos processos, melhores condições de negociação, redução de custos e mais agilidade nas contratações.

A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o "Menor Preço por Item". Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao objeto ofertado pelas empresas, cuja escolha recairá naquela que cotar o menor preço por Item.

### TIPO DE CONTRATAÇÃO

O tipo de contrato aplicado a esta solicitação é o contrato de execução direta e tem como objeto, o trato formal no âmbito do Direito Administrativo para a execução de uma atividade de interesse público, prestada à Prefeitura Municipal para atendimento de suas necessidades ou de seus administrados.

### CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Não deverá ser permitida a participação no procedimento licitatório de empresas:

- Declaradas inidôneas de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e que não tem a sua idoneidade restabelecida;
- Com falência decretada;
- Em consórcio;
- Que não possuem registro junto aos órgãos de classe da sede e não estiverem em situação regular.

### RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas desta aquisição correrão por conta da dotação consignada no orçamento vigente:

CÓDIGO DA DOTAÇÃO	NOMENCLATURA
02.007.001.26.122.0015.3047.4.4.90.52 F 919	Aquisição de veículo e máquinas pesadas - Equipamento e material permanente



CNPJ: 21.078.563/0001-72

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de compras e licitações

## HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

Deve-se exigir os seguintes documentos para habilitação:

### -Habilitação Jurídica

- Registro Comercial no caso de empresa individual;
- Cédula de identidade dos sócios da empresa;
- Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, com a última alteração, podendo ser substituído pelo Contrato Social Consolidado, desde que esteja em vigor.

### -Habilitação Fiscal:

- Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CNPJ);
- Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (abrangendo inclusive as contribuições sociais), a Fazenda Estadual e a Fazenda Municipal da sede do Licitante;
- Declaração da empresa participante de cumprimento do Inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal, disposto no Inciso V, Art. 27, da Lei Nº 8.666, de 21/6/1993 e legislação subsequente;
- Declaração de cumprimento das condições de habilitação (Anexo V);
- Certidão Negativa relativa a Débitos Trabalhistas.

### -Qualificação econômico-financeira:

- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data da emissão inferior a 60 dias.

### A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- Nome, endereço, CNPJ;
- Número do processo e do Pregão;
- Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.
- Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;
- Prazo de validade da proposta de, no mínimo sessenta dias.
- Descrição clara de cada lote cotado, com indicação da marca e da quantidade.

## DAS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar “Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte” visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/06, com nova redação dada pela Lei Complementar 147 de 7 de agosto de 2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital, e apresentada, preferencialmente, FORA dos Envelopes nº 1 (Habilitação) e nº 2 (Proposta).

A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte do Pregoeiro, sob pena de preclusão.



# Prefeitura Municipal de Tumiritinga

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Amazonas, 864-Centro - Cep: 35.125-000-Fone: (33) 3235-1166 - Licitacao@tumiritinga.mg.gov.br



CNPJ: 21.078.563/0001-72

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

Departamento de compras e licitações

Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

O direito de preferência previsto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual na forma do item anterior, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, após o cumprimento dos requisitos de aceitabilidade da proposta e dos documentos de habilitação do licitante;

Para Cota Reservada, não havendo vencedor entre empresas enquadradas como EPP, ME e MEI, depois de esgotadas as possibilidades levadas em consideração as prerrogativas das referidas empresas, bem como a ordem de classificação, o objeto poderá ser adjudicado ao vencedor da cota Principal, desde que:

Não reste empresa enquadrada como EPP, ME e MEI;

Que a empresa melhor classificada para cota Principal tenha registrado proposta para cota Reservada, comprometendo-se a registrar o menor preço dentre aqueles propostos para as referidas cotas.

Se a mesma empresa vencer a Cota Reservada e a Cota Principal, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço ofertado pela empresa;

Havendo necessidade de regularização da documentação fiscal que compõe a referida Documentação de

Habilitação, a licitante vencedora, em se tratando de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedores Individuais – MEI, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, da data da convocação, prorrogáveis por igual período, a critério da PGJ, para apresentação da documentação pendente de regularização;

Não havendo a regularização no prazo estabelecido no subitem imediatamente anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da ARP, ou fracassar a licitação.

Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio Pregoeiro, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que imprevistos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.



# Prefeitura Municipal de Tumiritinga

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Amazonas, 864-Centro - Cep: 35.125-000-Fone: (33) 3235-1166 - Licitacao@tumiritinga.mg.gov.br



CNPJ: 21.078.563/0001-72

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

Departamento de compras e licitações

Se a licitante desatender as exigências licitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo Pregoeiro.

## **CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO:**

O julgamento das propostas de preços compreenderá a análise dos valores apresentados, nos termos exigidos no ato convocatório e tem o objetivo a escolha da proposta de menor valor.

Será desclassificada a Proposta de Preços que:

- não obedecer às condições estabelecidas no edital;
- não apresentar preço por item, lote e total, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- for manifestamente com preços excessivo.

## **PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

A Licitação deverá ser processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

- julgamento e classificação das propostas de preços com os requisitos do Ato Convocatório, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;
- deliberação da autoridade competente quanto à adjudicação do objeto e homologação da Licitação, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa ou após o julgamento dos recursos interpostos.

Para critérios de desempate deverá ser adotada o sorteio dos licitantes empatados, em ato público, para o qual todos os Licitantes serão convocados.

A classificação final após as fases de julgamento e avaliação das propostas será feita a convocação do licitante vencedor para assinar o contrato. Caso não cumpra o prazo determinado será convocado o segundo colocado.

Na hipótese de redução do valor da proposta de preços escrita inicialmente apresentada, e os lances ofertados, será solicitada à sociedade empresária vencedora, que apresente nova proposta escrita, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, com os valores recalculados conforme percentual de lance do item, sendo que a porcentagem deverá ser aplicada igualmente em cada item, não havendo assim prejuízo para a Administração.

## **DA ENTREGA DOS PRODUTOS**

O objeto desta licitação será entregue, conforme necessidade do Município, em até 48 (quarenta e oito) horas após a emissão da Ordem de Compra diretamente na sede da Prefeitura Municipal de Tumiritinga – MG.

Caso os produtos apresentem irregularidades, especificações incorretas, ou estejam fora dos padrões determinados, a unidade solicitará a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. O atraso na correção dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades cabíveis.



CNPJ: 21.078.563/0001-72

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

Departamento de compras e licitações

O fornecimento será através de entregas futuras, de acordo com as especificações do Anexo I do Edital e conforme requisições do Setor Responsável. Deverá a Nota fiscal estar em conformidade com as descrições do Edital, inclusive com a marca, e deverá estar acompanhada da cópia da CND (Certidão Negativa de Débito) do FGTS e do INSS, condição esta indispensável para efetuar o pagamento.

### **A FORMA E A CONDIÇÃO DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias da entrega dos produtos e/ou serviços, mediante apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão contratante.

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em dez dias após a data de sua apresentação válida.

O pagamento será feito através de depósito bancário em conta corrente em nome da Contratada ou cheque nominal.

A Nota Fiscal emitida pelo licitante deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do processo licitatório e nº do Pregão, a fim de se acelerar o trâmite e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

### **PENALIDADES PREVISTAS PELA INEXECUÇÃO E DESOBEDIÊNCIA AO ESTATUTO DAS LICITAÇÕES**

As penalidades e sanções a serem aplicadas pela inexecução do contrato são as previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, conjugada com as disposições contidas na legislação aplicável e ainda ficará impedido de licitar, contratar e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecimento do município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no ato convocatório e no contrato e das demais cominações legais, o licitante que:

- Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- Deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- Provocar o retardamento da execução do contrato;
- Não mantiver a proposta;
- Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Cometer fraude fiscal.

### **FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

O órgão gerenciador desta licitação é a Secretaria Municipal de Obras,

Homologada a licitação, será formalizado o Contrato com os licitantes classificados em primeiro lugar, obedecendo aos preços constantes da nova proposta escrita, com os valores recalculados proporcionalmente com o informado na Planilha de Preços.

O Município de Tumiritinga convocará formalmente as licitantes classificadas, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, informando o local, data e hora para a reunião de assinatura do Contrato Administrativo.

No ato da convocação será informado, também, o preço unitário que constará no Contrato.



# Prefeitura Municipal de Tumiritinga

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Amazonas, 864-Centro - Cep: 35.125-000-Fone: (33) 3235-1166 - Licitacao@tumiritinga.mg.gov.br



CNPJ: 21.078.563/0001-72

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

Departamento de compras e licitações

Caso um licitante primeiro colocado seja convocado e não compareça ou se recuse a assinar o Contrato Administrativo, o Município, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital, registrará outro licitante, na ordem de classificação.

O resultado decorrente deste certame será, em qualquer hipótese, publicado na imprensa oficial, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data de sua assinatura.

## **DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Conforme § 4º. do Decreto Municipal nº. 24 de 25 de novembro de 2008 (Regimento Interno da Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiro e Setor de Compras), a Secretaria Municipal de Obras indica como fiscal do contrato a Sra. Raquel Calais de Sá Costa, que além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº.

8.666, de 21 de junho de 1993, compete:

- I - promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- II - assegurar-se, quando do uso do Contrato Administrativo, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;
- III - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;
- IV - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas no Contrato Administrativo, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.
- V - emitir a ordem de compra, receber o material licitado, atestar a Nota Fiscal, fazer a conferência dos produtos e providenciar a liquidação na nota de empenho através da assinatura e identificação.

## **OUTRAS INFORMAÇÕES QUE POSSAM COLABORAR COM O PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO**

O Contrato Administrativo deverá ter seu início na data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro de 2020.

---

Advair de Souza  
Secretario Municipal de Obras