



**OLARIA**  
Prefeitura Municipal

## EDITAL

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 089/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS N° 030/2020**

### ÍNDICE

- 1 - PREÂMBULO
  - 2 - DO OBJETO
  - 3 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS
  - 4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
  - 5 - DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO
  - 6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
  - 7 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
  - 8 - DO CONTROLE E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS
  - 9 - DO CREDENCIAMENTO
  - 10 - O RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA COMERCIAL
  - 11 - DA PROPOSTA COMERCIAL
  - 12 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
  - 13 - DA HABILITAÇÃO
  - 14 - DOS RECURSOS
  - 15 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
  - 16 - DA EMISSÃO DOS PEDIDOS
  - 17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
  - 18 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
  - 19 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
  - 20 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
  - 21 - DOS ANEXOS QUE INTEGRAM O EDITAL
  - 22 - DAS CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL
- 1 – PREÂMBULO**

**TIPO:** Menor Preço por item.

**DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES:** 06 de agosto de 2020.

**HORÁRIO DE ABERTURA:** 09:00 horas

**LOCAL:** Sala da CPL, situada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Olaria - MG, situada na Praça Primeiro de Março, nº 13, Centro.

**LEGISLAÇÃO PERTINENTE:** Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Normas Especiais do Decreto Municipal nº 107/2017 no que não conflitem com a legislação federal, da Lei Complementar nº 123/2006, com alterações introduzidas pela Lei Complementar 147/2014, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

### **1.1 - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES.**

1.1.1 - O edital encontra-se disponível na internet, nos site [www.olaria.mg.gov.br](http://www.olaria.mg.gov.br), ou, ainda, poderá ser obtida a cópia na sala da do Departamento de Licitações, ou via e mail: [licitacao@olaria.mg.gov.br](mailto:licitacao@olaria.mg.gov.br), no horário de 9 às 11 horas e de 12 às 16 horas.

1.1.2 - As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site: [www.olaria.mg.gov.br](http://www.olaria.mg.gov.br) e no quadro de avisos do Município, com vista a possíveis alterações e avisos.

1.1.3 - O licitante que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório deverá encaminhar e-mail para [licitacao@olaria.mg.gov.br](mailto:licitacao@olaria.mg.gov.br) em até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas.

1.1.4 - As respostas do (a) Pregoeiro (a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, ou disponibilizadas no site [www.olaria.mg.gov.br](http://www.olaria.mg.gov.br), ficando acessíveis a todos os interessados.

1.1.5 - As Impugnações aos termos deste edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitante, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico [licitacao@olaria.mg.gov.br](mailto:licitacao@olaria.mg.gov.br), com assinatura eletrônica, ou protocolizada na sala do departamento de Licitações, dirigida ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

1.1.6 - A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

1.1.7 - Os documentos citados no subitem **13** poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo (a) Pregoeiro (a), ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32, caput, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

## **2 - DO OBJETO**

2.1 – Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa, para locação de máquinas copiadoras, serviços de manutenção técnica corretiva, fornecimento e reposição de todas as peças, partes ou componentes necessários, bem como de todo o material de consumo (toner, revelador, cilindro, **PAPEL**), conforme condições, e especificações contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II**, parte integrante e inseparável deste edital.

2.2 - O **MUNICÍPIO** não se obriga a contratar o serviço do licitante vencedor, nem nas quantidades indicadas na Planilha de Quantitativos e Preços Unitários do **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II**, podendo até realizar licitação específica para a prestação de um ou de mais tipos de serviços, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro, terá a preferência respeitada à legislação relativa às licitações.

### **3 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS**

3.1 - O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III do edital.

### **4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1 - A participação no item de nº 01 é aberta a todas as empresas, O ITEM 2 **DEMAIS ITENS** são restritos às microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP e equiparadas (sociedades cooperativas que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados) do ramo pertinente ao objeto licitado, previamente credenciadas no aplicativo “Licitações”, conforme Título IX.

#### **4.2 - Somente poderão participar deste pregão às empresas que:**

4.2.1 - estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente com o objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;

4.2.2 - Comprovem possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.

#### **4.2.3 – QUE LOCAM AS MÁQUINAS E FORNEÇAM O PAPEL**

#### **4.2 - Não poderão concorrer neste Pregão às empresas ou profissionais:**

4.2.1 - declaradas inidôneas por ato da Administração Pública;

4.2.2 - que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Olaria e;

4.2.3 - em consórcio ou grupo de empresas.

#### **5 - DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO**

5.1 - O preço total estimado pela Administração para a prestação dos serviços objeto deste pregão é de **R\$ 142.120,00 (cento e quarenta e dois mil cento e vinte reais)**, conforme os valores constantes na Planilha de Quantitativos e Preços Unitários no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II deste edital.

5.2 - O valor estimado constitui mera estimativa, não se obrigando o **MUNICÍPIO** a utilizá-lo integralmente.

#### **6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos orçamentos dos exercícios de 2020, compromissada por conta das Dotações Orçamentárias:

3.3.90.39.00.2.02.00.04.122.0001.2.0012 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

#### **7 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1 - O registro de preços será formalizado por intermédio da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III, nas condições previstas neste edital.

## **8 - DO CONTROLE E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS**

8.1 - Durante a sua vigência, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

8.2 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, a Administração convocará a empresa vencedora para, após negociação, redefinir os preços e alterar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III**.

## **9 - DO CREDENCIAMENTO**

9.1 - As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por seu representante legal, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento credencial que lhe dê poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

**9.1.1 - A documentação mencionada abaixo deverá ser entregue ao pregoeiro fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.**

9.1.2 - Entende-se por documento credencial:

a. **estatuto/contrato social**, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b. **procuração ou documento equivalente** da licitante (conforme modelo de procuração **Anexo VII**), com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste pregão, juntamente com

**estatuto/contrato social**, identificando/qualificando a pessoa que assinar o documento.

9.1.3 - As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao pregoeiro a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

9.1.4 - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

9.1.5 - Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos de credenciamento. A ausência desta documentação implicará a impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

9.1.6 - Microempresas e empresas de pequeno porte (**FORA DO ENVELOPE**)

9.1.6.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar, fora dos envelopes, declaração de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (ANEXO VI).

9.1.7 - Apresentarem **de forma avulsa**, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do **ANEXO V**, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17/07/02, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo;



**9.1.8 - Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. A exibição do documento original ao pregoeiro dispensa a autenticação em cartório.**

## **10 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA COMERCIAL**

10.1 - No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, a comissão de pregão prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame aos interessados ou seus representantes que:

10.1.2 - entregarão, em envelopes opacos, indevassáveis, tamanho ofício, distintos “A” e “B” e devidamente lacrados, nos termos abaixo, a proposta e os documentos exigidos para a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente.

**10.1.2.1 - No envelope contendo a proposta comercial:**

**ENVELOPE “A”**  
**“PROPOSTA COMERCIAL”**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 089/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2020**  
**LICITANTE: \_\_\_\_\_**



**10.1.2.2 - No envelope contendo a documentação:**

<p style="text-align: center;"><b>ENVELOPE “B”</b> <b>“DOCUMENTAÇÃO”</b> <b>PROCESSO LICITATÓRIO Nº 089/2020</b> <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2020</b> <b>LICITANTE: _____</b></p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**10.1.2.3 - Os dois envelopes deverão estar endereçados da seguinte forma:**

<p style="text-align: center;"><b>Ao:</b> <b>MUNICÍPIO DE OLARIA</b> <b>Praça 1º de Março, 13, Centro, Olaria – MG.</b> <b>A/C da Pregoeira</b></p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

10.2 - Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta comercial das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

10.3 - Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

10.4 - Após a fase de credenciamento das licitantes, o pregoeiro procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus

anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

10.5 - No caso excepcional de a sessão do pregão vir a ser suspenso antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

## **11 - DA PROPOSTA COMERCIAL**

11.1 - O envelope “**A**”, com o título “**PROPOSTA COMERCIAL**”, deverá conter:

11.1.1 - a proposta comercial da licitante, no impresso padronizado fornecido pela Administração (**ANEXO I**) ou em documento idêntico elaborado pela licitante, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

11.1.1.1 - Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e número de fax;

11.1.1.2 - descrição clara e detalhada dos serviços cotados, de acordo com as especificações do **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO II** do edital; bem como:

### **11.1.1.2.1 – APRESENTAÇÃO DO FOLHETO TÉCNICO DAS MÁQUINAS;**

11.1.1.3 - indicação do preço unitário, por serviço, em moeda nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso;

11.1.1.4 - indicação do prazo da prestação do serviço, contado do recebimento da solicitação do MUNICÍPIO;

11.1.1.5 - indicação do prazo de validade da proposta comercial que será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega ao pregoeiro:

11.1.1.5.1 - se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do **MUNICÍPIO**, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

11.2 - As propostas comerciais que atenderem aos requisitos deste edital serão verificadas pelo pregoeiro quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

11.2.1 - se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

11.2.2 - se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;

11.2.3 - se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;

11.2.4 - caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

## **12 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

12.1 - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do **MENOR PREÇO**, observado o prazo máximo de fornecimento, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste edital.

12.2 - Serão qualificados pelo pregoeiro para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor preço e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) a de menor preço.

12.3 - Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas, além da licitante que tiver apresentado o menor preço na proposta escrita.

12.4 - Não caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo pregoeiro, sujeitando o licitante às sanções administrativas previstas neste edital.

12.5 - Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

12.6 - O pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.

12.7 - O pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.

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

12.9 - Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade,

vedada a aceitação de propostas cujos preços unitários dos itens sejam superiores aos estimados no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II**.

12.10 - Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

12.11 - Caso a licitante vencedora desatenda às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.

12.12 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo pregoeiro e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a ausência de licitante naquele momento, será circunstanciada em ata.

12.13 - O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

12.14 - Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.15 - A licitante vencedora deverá encaminhar a proposta comercial, com os respectivos valores readequados, ao valor total vencedor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da declaração do vencedor.

#### **12.16 - Microempresas e empresas de pequeno porte:**

12.16.1 - a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06;

12.16.2 - não ocorrendo à apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

### **13 - DA HABILITAÇÃO**

13.1 - Sob pena de inabilitação e consequente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope “B”, com o título “DOCUMENTAÇÃO”, devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste edital.

13.2 - Os documentos deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original ao pregoeiro dispensa a autenticação em cartório.

### **13.3 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

13.3.1- Registro comercial, no caso de empresa individual;

13.3.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

13.3.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

13.3.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

### **13.4 - DA REGULARIDADE FISCAL**

13.4.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

13.4.2 - Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF.

13.4.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

13.4.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

13.4.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

13.4.6 - Certidão Negativa de débitos trabalhista exigida no art. 642 – A da consolidação das leis do trabalho acrescentado pela lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

### **13.5 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA**

13.5.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características, através de no mínimo 01 atestado ou certidão de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a capacidade técnico-operacional com características semelhantes;

13.5.2 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 90 (noventa) dias da data da Licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade;

#### **13.5.6 - Microempresas e empresas de pequeno porte:**

13.5.6.1 - a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, no entanto, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida, mesmo que está presente alguma restrição;

13.5.6.2 - havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração do **MUNICÍPIO**, para a regularização da documentação, pagamento



ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

13.5.6.3 - a falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para assinar a Ata de Registro de Preços, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

### **13.6 - DA DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES**

13.6.1 - Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o ANEXO IV deste edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso, insalubre e menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.

### **13.7 - DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**

13.7.1 - O Certificado de registro cadastral, expedido pelo MUNICÍPIO, poderá ser apresentado opcionalmente pelas licitantes em substituição aos documentos para habilitação jurídica e regularidade fiscal.

13.7.2 - Por certificado de inscrição, devidamente atualizado, entende-se aquele que se encontra em vigor na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos das licitantes.

**13.7.3 - Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a**

entrega dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos das licitantes.

**13.7.4 - As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.**

## **14 - DOS RECURSOS**

14.1 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.2 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

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

14.4 - Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo do **MUNICÍPIO**, diariamente, das 09h às 11h e das 12 às 16h, exceto aos sábados, domingos e feriados.

14.5 - Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos ao Pregoeiro, que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada.

14.6 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Prefeito adjudicará o objeto e homologará a licitação.

## **15 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1 - Uma vez homologado o resultado da licitação pelo prefeito, será formalizada a ata, conforme **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III**, que constitui documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

15.2 - O **MUNICÍPIO** convocará formalmente a licitante classificada em primeiro lugar, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, informando o local e data para assinatura da Ata de Registro de Preços. A convocação far-se-á através de ofício, dentro do prazo de validade de sua proposta.

15.2.1 - O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo **MUNICÍPIO**.

15.2.2 - Para retirada do empenho, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital.

15.2.3 - Nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93, o presente edital e seus anexos e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes do instrumento de contrato.

15.2.4 - A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar a nota de empenho, até 5 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, e facultando ao **MUNICÍPIO** convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação ou revogar a licitação.

15.2.5 - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.



15.2.6 - Quando do comparecimento da empresa para assinatura da Ata, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato e o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

15.2.7 - A ata firmada com o licitante vencedor poderá ser alterada nos termos dos artigos 57, 58 e 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

## **16 - DA EMISSÃO DOS PEDIDOS**

16.1 - O MUNICÍPIO, através do setor responsável, emitirá a ordem de serviço, quando necessário.

16.2 – A ordem de serviço será enviada ao prestador selecionado com antecedência mínima de 02 (dois) dias;

16.3 - O prestador de serviço convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III** estará sujeito às sanções previstas neste edital. Neste caso, o MUNICÍPIO convocará obedecida a ordem de classificação, o próximo registrado no SRP.

## **17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1 - No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, o MUNICÍPIO, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93:

17.1.1 - multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de entrega, sobre o valor do saldo não atendido, respeitado os limites da lei civil;

17.1.2 - multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.

17.2 - As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que o MUNICÍPIO rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

17.3 - As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.4 - A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito do MUNICÍPIO de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.5 - A licitante que não retirar a nota de empenho dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, retardar a execução, descumprir, injustificadamente, qualquer cláusula editalícia, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

## **18 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

18.1 - O Prestador de Serviço registrado poderá ter o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

18.2 - O cancelamento do seu registro poderá ser:

18.2.1 - a pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;

18.2.2 - por iniciativa do **MUNICÍPIO**,

18.2.2.1 - quando ao Prestador de Serviços registrado:

a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

b) perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

c) descumprir as obrigações decorrentes da ata de registro de preços;

d) deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pelo **MUNICÍPIO**, sem justificativa aceitável.

18.2.2.2 - por razões de interesse públicas, devidamente motivadas e justificadas.

18.3 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o **MUNICÍPIO** fará o devido apostilamento, na ata de registro de preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

## **19- DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

19.1 - A ata de registro de preços poderá ser revogada pela Administração:

19.2 - automaticamente:

19.2.1 - por decurso de prazo de vigência;

19.2.2 - quando não restarem prestadores de serviços registrados.

19.3 - pelo MUNICÍPIO, quando caracterizado o interesse público.

## **20 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

20.1 - A licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva ao Serviço, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

20.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra o **MUNICÍPIO DE OLARIA – MG**, e endereçados à Dep. de Finanças situadas na sede da Prefeitura Municipal.

20.3 - O pagamento será efetuado pelo **MUNICÍPIO** no 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

20.4 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

## **21 - DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL**

21.1 - Anexo I – Modelo de Proposta Comercial;

21.2 - Anexo II – Termo de Referência;

22.3 - Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços;

21.4 - Anexo IV – Modelo de Declaração Relativa a Trabalho de Menores;

21.5 - Anexo V – Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

21.6 - Anexo VI – Modelo de Declaração de ME ou EPP;

21.7 – Anexo VII – Modelo de Procuração

## **22 - DAS CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL**

22.1 - O esclarecimento de dúvidas e informações sobre o presente edital poderão ser requeridos, por escrito, inclusive por e-mail [licitacao@olaria.mg.gov.br](mailto:licitacao@olaria.mg.gov.br), ou diretamente no Dep. Licitação das 09h às 11h e das 12h às 16 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

22.2 - As impugnações interpostas deverão ser entregues no Serviço de Protocolo do MUNICÍPIO, no mesmo horário acima, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidas ao Pregoeiro, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

22.3 - Caberá ao Pregoeiro, antes da realização da sessão, às impugnações interpostas pelas potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados.

22.4 - É facultada ao pregoeiro e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.



22.5 - A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento.

22.6 - Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada na imprensa oficial do Município.

22.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

22.8 - Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

22.9 - O **MUNICÍPIO** e as licitantes do certame elegem o foro do Município de Lima Duarte para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente edital.

Olaria, 23 de julho de 2020.

**Regiane Maria Aparecida de Souza**  
**Pregoeira**



**OLARIA**  
Prefeitura Municipal

## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

A firma abaixo se propõe **a executar o objeto deste edital, conforme discriminado no Termo de Referência – Anexo II**, pelos preços e condições assinalados na presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

PROPONENTE				
Razão Social/Nome:				
Logradouro:		Nº	Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:	Tel:	
CNPJ/CPF:		Inscrição Estadual/RG:		

Item	Especificações	Cópias Estimadas por 12 meses	Vlr. Unit.	Vlr. Total
01	15 Máquinas copiadoras P&B A4  <b>Marca/ Modelo:</b> _____	578.000 páginas	R\$	R\$
02	03 Máquinas copiadoras P&B / COLORIDO A6 à A3  <b>Marca/ Modelo:</b> _____	36.000 páginas	R\$	R\$

**APRESENTAR JUNTAMENTE COM A PROPOSTA, O FOLHETO TÉCNICO DAS MÁQUINAS.**



**OLARIA**  
Prefeitura Municipal

## **1 - PREÇO TOTAL OFERTADO:**

1.2 - O(s) preço(s) ofertado incide(m) inclui (em) todos os custos de mão de obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhistas, previdenciários, contribuições parafiscais e outros que venham a incidir sobre o objeto do **Edital de Pregão 030/2020**.

## **2 - DO PRAZO DE FORNECIMENTO:**

2.1 - O prazo de fornecimento dos serviços começará a fluir a partir do recebimento do ofício de Autorização de Fornecimento, a ser emitido pelo setor de compras da **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA – MG**.

## **3 – DA COMPATIBILIDADE DOS VALORES APRESENTADOS COM AQUELES PRATICADOS NO MERCADO.**

*Declaro para os devidos fins de Direito que os valores apresentados são de fato aqueles praticados no mercado, tendo pleno conhecimento de que na hipótese de existir sobre preço ou superfaturamento, essa empresa será responsabilizada, ainda que os preços estejam abaixo da estimativa prevista no edital, conforme recente posicionamento do Tribunal de Contas da União. Acórdão 2262/2015-Plenário, TC 000.224/2010-3, relator Ministro Benjamin Zymler, 9.9.2015.*

LOCAL/DATA

---

**ASSINAR E CARIMBAR**

## **ANEXO II**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1 – DO OBJETO**

1.1 – Registro de preços para eventual e futura contratação de microempresa – ME, empresa de pequeno porte EPP, ou equiparadas para locação de máquinas copiadoras, serviços de manutenção técnica corretiva, fornecimento e reposição de todas as peças, partes ou componentes necessários, bem como de todo o material de consumo (toner, revelador, cilindro, **PAPEL**), conforme condições, e especificações contidas neste **TERMO DE REFERÊNCIA**.

1.1.1 - Para a prestação dos serviços, devem ser disponibilizadas máquinas copiadoras digitais/multifuncionais (função impressão, função digitalização e função cópia), monocromática, novas ou seminovas, desde que em bom estado de conservação e perfeito estado de funcionamento.

#### **2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1 – Atender a demanda de cópias da Prefeitura Municipal de Olaria e de suas secretarias, através da contratação de prestação de serviço de locação de máquinas multifuncional, nova e seminova, com função copiadora, impressora laser digital, scanner, conexão de rede e duas com impressão a3 (colorida/preto e branco). Todas devem ser de propriedade da contratada, incluindo o fornecimento de papel, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de todas as peças, partes, componentes corretivos, insumos e todo material necessário ao regular processamento de cópias e impressões, tais como totalizador, revelador, cilindro, etc.



### 3 – DO PREÇO ESTIMADO

3.1 – Conforme exigência legal foi realizada pesquisa de mercado com empresas do ramo é chegada à média de apuração de valores, conforme quadro abaixo:

Item	Especificações	Cópias Estimadas por 12 meses	Vlr. Unit.	Vlr. Total
01	15 MÁQUINAS COPIADORAS P&B A4	578.000 páginas	R\$0,14	R\$80.920,00
02	03 MÁQUINAS COPIADORA P&B / COLORIDO A6 A A3	36000 páginas	R\$1,70	R\$61.200,00

### 3 - DA DESCRIÇÃO DAS MÁQUINAS COPIADORAS

3.1 - As máquinas copiadoras deverão atender às seguintes especificações mínimas:

#### 3.1.1 – 15 (quinze) - MÁQUINAS COPIADORAS P&B A4

##### **Especificação da copiadora P&B A4**

- **Capacidade de alimentação da bandeja:** 500 folhas.
- **Alimentação Manual:** Até 100 Folhas.
- **ARDF (Alimentador Automático de Originais):** Até 50 Folhas
- **Velocidade de cópia e impressão:** 40 cópias por minuto.
- **Tamanho do original:** A6 ao A4
- **Tamanhos de papel suportados:** Bandeja de papel 100 x 148 – 216 x 356mm, Bandeja de Alimentação Manual: 60 x 127 a 216 x 900mm.
- **Gramatura de Papel Suportadas:** Todas as Bandejas: 52 a 162g/m<sup>2</sup>



- **Duplex:** Automático (Frente e Verso)
- **Faixa de zoom:** DE 25% A 400%.
- **Ciclo máximo de Cópias:** 150.000 Impressões
- **Recursos da Copiadora:** Cópia de Cédula de ID, Início Automático, Combinar Páginas, Rotação de Imagem, Alceamento Eletrônico, Códigos de Usuários (1.000).

### **ESPECIFICAÇÕES DA IMPRESSORA:**

- **Processador:** 533MHz
- **Memória Padrão:** 1GB EXPANSÍVEL ATÉ 1,5 GB DE RAM
- **Linguagem da Impressora Padrão:** PCL6/5e, Adobe.PostScript.3, Impressão Direta de PDF. Opcional XPS.
- **Tipo de Conexão Padrão:** Ethernet Gigabit (1.000/100/10BASE-T), USB 2.0 Host, Entrada para cartão SD, Opcional: IEEE8012.84, IEEE802.11a/b/g/nPCL6:
- **Protocolos de Rede:** (IPv4, IPv6)
- **Sistemas Operacionais Compatíveis:**
- WindowsXP/Vista/7/8/8.1/10/Server2003/2008/2008R2/2012/2012R2, MacOS(X10.5 ou mais) somente OS,
- **Utilitários de Gestão de Equipamento:** @Remote, SmartDeviceMonitor,DeviceManagerNXLite,Web SmartDeviceMonitor, Web Image Monitor
- **Impressão Móvel:** App Smart Device Print e Scan
- Impressão Programada, Código de Classificação, Impressão Direta de PDF , Impressão de Amostra/Retida/Armazenada e Bloqueada (Loked Print), Impressora WSD, Prevenção de Cópia/Impressão não autorizadas, Impressão de Pôster, Alcear.

### **ESPECIFICAÇÕES DO SCANNER:**



- **Resolução do Scanner:** em CORES e em P&B até 600-DPI TWAIN: até 1.200Dpi
- **Velocidade de Digitalização:** P&B até 32ipm, Em cores até 31ipm (Carta)
- **Formatos de Arquivos:** JPEG, TIFF de Página Única/Multipágina, PDF, PDF de Alta Compressão, PDF/A; OCR
- **Modos de Digitalizar-para:** Digitalizar-para-E-mail(com suporte a LDAP); Digitalizar-para Pasta(SMB/FTP); Digitalizar-para-URL; TWAIN de Rede; Digitalizar-para-Mídia(USB/SD); Scanner WSD.
- **Protocolos de Digitalização:** Rede; TCP/IP; E-mail: SMTP; POP3; IMAP4; Digitalizar-para-Pasta: SMB, FTP, Scanner WSD.

### 3.1.1.2 – 01 (uma)- MÁQUINAS COPIADORA P&B A6 a A3

#### **ESPECIFICAÇÕES DA COPIADORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA A6 à A3:**

- Velocidade de Cópia/Impressão: Até 30 PPM (Carta)
- Impressora, Copiadora e Scanner de Rede (Padrão) –
- Painel colorido sensível ao toque de "10" polegadas
- Ciclo mensal mínimo: 50.000 paginas
- Capacidade de entrada de papel: 01 Bandeja Principal com capacidade mínima de 250 folhas - A6 a A4
- 01 Bandeja Multifuncional com Capacidade mínima de 10 folhas
- Bandeja de Alimentação Manual: A6 à A3
- Unidade Duplex: A5 à A3
- Gramatura de Papel: 52g/m<sup>2</sup> à 163g/m<sup>2</sup>
- Cópias Contínuas: até 999
- Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) com capacidade mínima de 50 folhas
- Duplex automático padrão



- Redução e ampliação de 25% a 400% em incremento de 1%
- Recursos Padrão: cópia de cédula de ID, Modos Foto, Texto, Cópia de Cópia, Seleção Automática de papel, Troca de Bandeja, Deslocar/Apagar/Ajustar Margem, Rotação de Imagem, Alceamento Eletrônico, Criação de Imagem, Carimbos/Numeração, Programas de Trabalho mínimo de 25, Códigos de Usuário 1.000 Códigos Pessoais, Interromper Cópia, Início Automático, Cópia de Amostra, Desligamento Automático, Catálogo de Endereços, Servidor de Documentos, Painel de Operação Remoto, Suporte a Teclado Externo USB, Tela Simplificada.

### **ESPECIFICAÇÕES DA IMPRESSORA:**

- CPU: 533 MHz
- Memória padrão: 2 GB (RAM),
- Protocolos de Rede: TCP/IP, (IPv4, IPv6)
- Interface Padrão: USB 2.0 Tipo A x 2, SD / Ethernet(Porta de Rede RJ-45: 10Base-T/100Base-TX/1000 Base-T)
- Linguagem de impressão Padrão: PCL5e, PCL6, Post Script 3, Adobe, PDF Genuíno.
- Sistemas Operacionais de Rede: Windows Vistas/7/8/8.1/Server 2003/R2/8/8R2/Server 2012/R2/UNIX

### **ESPECIFICAÇÕES DO SCANNER:**

- Scanner de rede (padrão): com resolução de 100 à 600 DPI
- Velocidade de Digitalização: 30 ipm – a 300dpi Cores ou P&B (Carta)
- Modos de Digitalizar: Digitalizar-para-E-mail(POP, SMTP), Pasta (SMB/FTP/URL), USB/SD, Digitalizar para PDF Assinado/PDF Procurável/PDF/A c/OCR Opcional, Digitalização TWAIN de Rede, Scanner WS.
- Formatos de Arquivos: TIFF de página única/Múltipla, PDF de Página/Múltipla, PDF de Alta Compressão de Página Única/Múltipla, PDF/A de Página Única/Múltipla, JPEG de Página Única.





### 3.1.1.3 – 02 (duas)- MÁQUINAS COPIADORA P&B / COLORIDO A6 a A3

#### **ESPECIFICAÇÕES DA COPIADORA MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA-**

##### **A6 à A3:**

- Velocidade mínima P&B / Colorida: **20 PPM** (Carta)
- Capacidade de papel padrão: 02 Bandejas com capacidade de 550 folhas (cada) e 01 Bandeja Multifuncional com Capacidade mínima de 100 folhas (Formato: A4/A5/A6/A3/Carta/Ofício)
- Alimentador automático de Documento (RADF) com capacidade mínima de 100 folhas (Formato: A5 a A3)
- Gramatura do papel: Bandeja Principal: 60 - 300 g/m<sup>2</sup>
- Bandeja Multifuncional: 52 - 256 g/m<sup>2</sup> Cópia e impressão frente e verso-automática, Duplex Padrão,
- Painel intuitivo de Operação Inteligente Super VGA de 10,1”
- Cópias Contínuas: até 999
- Resolução de Cópia: 600 x 600 DPI
- Zoom: de 25% a 400%

##### **ESPECIFICAÇÕES DO SCANNER: (PADRÃO)**

- Resoluções do scanner: Digitalização em P&B e em Cores a 100 – 600Dpi, Até 1.200Dpi para Digitalização TWAIN
- Velocidade de digitalização: 54 ipm, (200Dpi/300Dpi) P&B e Cor (Carta)
- Formatos de Arquivos: TIFF de Página Única/Multipágina, PDF, PDF e PDF/A de alta compressão, JPEG de página única.
- Método de Compressão: TIFF em P&B: MH, MR, MMR, JBIG2 em Cores: JPEG.
- Digitalizar-para-E-mail (com LDAP), Para Pasta(SMB/FTP), Para-URL, Para-Mídia (USB/Cartão SD), Digitalização TWAIN de Rede.



## **ESPECIFICAÇÕES DA IMPRESSORA: PADRÃO**

- CPU: 1.33GHz
- Interface de Rede Padrão: Ethernet 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, Ethernet, USB 2.0 Tipo A (3 Portas), Entrada para Cartão SD no Painel de Operação.
- Protocolos de Rede: TCP/IP (IPv4, IPv6).
- Memória: 2GB de RAM
- HD: 250 GB
- Resolução de Impressão: 1.200 x 1.200Dpi
- Sistema Operacional: Windows Vista / 7 / 8/8.1/Server 2008R2/2012R2 Unix; Sun Solaris, HP-UX; SCO Open Server, RedHat Linux, IBM AIX, Citrix Presentation Server 4.5/ Citrix XenApp 5.0 Mac OS X v.10.7 ou mais, SAP R/3 IBM iSeries AS/ 400 usando OS/400 Host Print Transform.
- Utilitários: Device Manager NX Séries, Web Image Monitor, @Remote

## **4 – DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO**

4.1- As máquinas copadoras serão instaladas na sede desta Prefeitura Municipal de Olaria, para tanto, os endereços serão especificados quando da emissão da Ordem de Serviço a ser expedida pelo Departamento de Compras da Contratante.

## **5 – PRAZO PARA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

5.1 – Os equipamentos deverão ser instalados em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

## **6 – ATENDIMENTO TÉCNICO**

6.1 – O atendimento técnico será efetuado em até 24 horas, após chamado para assistência técnica, registrado na empresa.

## **7 – DA FRANQUIA**

7.1 – Não será cobrado o valor da franquia o município pagará apenas o valor referente à quantidade de cópias realizadas no mês.

## **8– PAGAMENTO**

8.1 – O pagamento será efetuado mensalmente pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA**, até o 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas,

## **9- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 - Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público.

9.2 - Ser a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, provenientes da prestação dos serviços, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do **MUNICÍPIO**.

9.3 - Executar os serviços objeto do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, **bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos.**

9.4 - Manter, durante a execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital em compatibilidade com as obrigações assumidas.

9.5 - Contratar por sua conta todos os seguros exigidos ou que venham a ser exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto deste termo.

9.6 - Promover por sua conta a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução deste termo.

9.7 - Credenciar junto ao **MUNICÍPIO** funcionário(s) que atenderá (ão) às requisições dos serviços e receberá (ão) as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização, bem como prestará (ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual.

9.8 - Indenizar em qualquer caso todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução deste termo, respondendo por si e por seus sucessores.

9.9 - Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do **MUNICÍPIO**;

9.10 - Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização do **MUNICÍPIO** ao serviço em questão.

9.11- Cientificar, imediatamente, a fiscalização do **MUNICÍPIO** qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar no serviço.

9.12 - Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela Fiscalização do **MUNICÍPIO**;

9.13 - Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização do **MUNICÍPIO**.

9.14 - Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto desta contratação, nos termos do art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

## **10 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

10.1 - Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

10.2 - Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.

10.3 - Fiscalizar a execução dos serviços, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

10.4 - Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no edital.

10.5- Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da Contratada, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais.

## **11 - FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

11.1 – O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente do edital caberá ao responsável pela Secretaria de Administração Geral, que determinará o que for

necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, ao seu substituto.

11.2 - Ficam reservados a fiscalização do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o **MUNICÍPIO** ou modificação da contratação.

11.3 - As decisões que ultrapassem a competência do Gestor do Contrato deverão ser solicitadas formalmente pela contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao Gestor, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

11.4 - A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

11.5 - A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante o **MUNICÍPIO** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade do **MUNICÍPIO** ou de seus prepostos, devendo, ainda, a **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao **MUNICÍPIO** dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

### ANEXO III

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE  
PREÇO Nº\_\_\_/2020 DE PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL  
DE OLARIA E A  
EMPRESA\_\_\_\_\_.**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA**, Estado de Minas Gerais, com sede na Praça Primeiro de Março, nº 13, nesta cidade, portadora do CNPJ nº 18.338.202/0011-03, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Exmo. Sr. **Luiz Eneias de Oliveira**, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste município, portador da Cédula de identidade M-4. 852.807 SSP-MG e CPF nº 676.699.806-72 e de ora em diante denominada simplesmente **MUNICÍPIO, registraram-se os preços apresentados pela** empresa \_\_\_\_\_, situada na Rua \_\_\_\_\_ nº\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, para eventual prestação de serviços, com fundamento no **processo administrativo nº 089/2020, Pregão Presencial nº 030/2020**, que se regerá pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, e do instrumento convocatório, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

A presente ata tem por objeto o registro de preços para eventual e futura contratação de empresa para locação de máquinas copadoras, serviços de manutenção técnica corretiva, fornecimento e reposição de todas as peças, partes

ou componentes necessários, bem como de todo o material de consumo (toner, revelador, cilindro, **PAPEL**), conforme condições, e especificações contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II**, parte integrante e inseparável do edital.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO**

A validade do registro de preços formalizado nesta Ata será de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato;
- b) fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do presente contrato;
- c) exercer a fiscalização do contrato;
- d) publicar o extrato do contrato

### **CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e com estrita observância do instrumento convocatório, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- b) prestar o serviço no endereço indicado pelo Setor competente;
- c) manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;



**d)** prestar, sem quaisquer ônus para o **CONTRATANTE**, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados no trabalho, sempre que a ela imputáveis;

**e)** responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

#### **CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos orçamentos dos exercícios de 2020, compromissada por conta das Dotações Orçamentárias:

#### **CLÁUSULA SEXTA: DOS PREÇOS REGISTRADOS.**

Estima-se que os serviços decorrentes deste registro de preços poderão atingir os quantitativos apresentados no quadro abaixo, até 12 meses:

*(Inserir quadro.*

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**

Os serviços contratados serão executados de forma indireta, em regime de empreitada, por preço unitário, sem vínculo empregatício.

#### **CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE**

A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

#### **CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

A licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva ao **Serviço**, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

Os documentos de cobrança deverão ser emitidos contra o **MUNICÍPIO DE OLARIA – MG** e endereçados à Dep. de Finanças, situado na sede da Prefeitura Municipal.

O pagamento será efetuado pelo **MUNICÍPIO** no 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO**

Á presente Ata, poderá ser rescindida por ato unilateral do **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial de suas cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei n.º 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Na hipótese de rescisão do contrato, além das demais sanções administrativas cabíveis, ficará a **CONTRATADA** sujeita à multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o saldo reajustado dos serviços não executados, sem prejuízo da retenção de créditos, e das perdas e danos que forem apurados.



**OLARIA**  
Prefeitura Municipal

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO FORO DE ELEIÇÃO**

Fica eleito o Foro da Cidade de Lima Duarte - MG, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente instrumento, que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Olaria \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
Empresa Detentora da Ata

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:



**OLARIA**  
Prefeitura Municipal

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO (DENTRO DO ENVELOPE)

Ref.: Processo nº 089/2020

Pregão Presencial nº 030/2020

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_  
**DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )

.....  
(local e data)

.....  
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



**OLARIA**  
Prefeitura Municipal

## ANEXO V

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** **(FORA DO ENVELOPE)**

Ref.: Processo nº 089/2020

Pregão Presencial nº 030/2020

(Razão social da empresa) \_\_\_\_\_, com sede na  
(endereço) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, vem, por  
intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da  
Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, em atenção ao  
disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/02, declarar que cumpre  
plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade **Pregão  
nº 030/2020** do Município de Olaria.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar  
com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de  
sua habilitação.

**Ressalva:** desejo usufruir da prerrogativa do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06

( )

.....  
(data)

.....  
(representante legal)



**OLARIA**  
Prefeitura Municipal

## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP (FORA DO ENVELOPE)

Ref.: Processo nº 089/2020

Pregão Presencial nº 030/2020

(razão social da empresa) \_\_\_\_\_, com sede na (endereço) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, vem por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que é (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)



**OLARIA**  
Prefeitura Municipal

## ANEXO VII

### MODELO DE PROCURAÇÃO

#### **(FORA DO ENVELOPE)**

#### **OUTORGANTE**

(Razão Social) \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, com sede à (logradouro), n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_ por seu representante legal infra assinado Sr \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (profissão), identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ residentes à (logradouro), n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_

#### **OUTORGADO**

Sr \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (profissão), identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ residentes à (logradouro), n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_

#### **PODERES**

para representá-lo no Pregão Presencial n.º **030/2020**, promovida pelo Município de Olaria, podendo o dito procurador, participar de todos os atos do certame, assinar atas, recibos e outros documentos, acordar, discordar, desistir, renunciar, transigir, impugnar, reconvir, recorrer, representar e funcionar junto à Comissão de Licitação no que for necessário.

Local e data

\_\_\_\_\_



**OLARIA**  
Prefeitura Municipal

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 089/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2020**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

Pessoa para  
contato: \_\_\_\_\_

Recebemos nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Olaria e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital e remeter ao **Setor de Licitação** pelo e-mail: [licitacao@olaria.mg.gov.br](mailto:licitacao@olaria.mg.gov.br)

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

Olaria – MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

*Regiane Maria Aparecida de Souza*  
*Pregoeira*