



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 98/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 68/2021  
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM  
NOVA ABERTURA**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, ORÇAMENTÁRIO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE TRANSFERÊNCIAS GOVERNAMENTAIS, ORIGINÁRIOS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS E TRANSFERÊNCIAS ESPECIAIS, FIRMADOS ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL E O GOVERNO FEDERAL, DEVENDO REALIZAR ATENDIMENTO PRESENCIAL NO MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG DUAS VEZES POR SEMANA.**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** do dia 26/08/2021 às 08:00h até dia 09/09/2021 às 08:30h.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** a partir das 08:31h do dia 09/09/2021

**SITE PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO:**  
[www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

**ESCLARECIMENTOS/PEDIDOS:**  
[pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília - DF.

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ENCAMINHAMENTOS**

**Endereço: R: Barão de Piumhi, 92 A, Centro.**

**Formiga/MG - CEP: 35570-128.**

**Setor de Licitações**

**Aos cuidados do (a) Pregoeiro (a)**

**Telefone: (37) 3329-1844 -**

**E-mail: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)**

**CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:** Nos sites [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) e [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br)

**O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,05 (cinco centavos).**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

## PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 98/2021

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 68/2021

#### TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Pelo presente processo, o Município de Formiga torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei nº 10.520/02, a Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores e o Decreto 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/06 com a redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O Pregão será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), auxiliado pela Equipe de Apoio, conforme designação das Portarias nº 4.287 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.288 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.289 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.314 de 09 de março de 2021, Portaria nº 4.382 de 28 de abril de 2021. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, nº 92 - 1º andar, Centro - Formiga MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br), pelo endereço [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), do e-mail: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com) ou de requerimento dirigido ao(s) Pregoeiro(s) na Diretoria de Compras Públicas do Município de Formiga-MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas.

### **DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

**DIA: 09/09/2021**

**HORÁRIO: 08:31h**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)**

### **1. DO OBJETO**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE APOIO EM ALOCAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE TRANSFERÊNCIAS GOVERNAMENTAIS, ORIGINÁRIOS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS E TRANSFERÊNCIAS ESPECIAIS, FIRMADOS ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL E O GOVERNO FEDERAL, DEVENDO REALIZAR ATENDIMENTO PRESENCIAL NO MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG DUAS VEZES POR SEMANA.**

### **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** Justifica-se o pedido do objeto em razão da necessidade de assessoria técnica especializada para o atendimento contido na Legislação Federal em relação a execução de programas e projetos que envolvam a transferência de recursos financeiros do Orçamento Geral da União Federal para o Município através da formalização de instrumentos de transferência, bem como, quando na elaboração e encaminhamento da prestação de contas dos recursos que forem por eles repassados para o Município.

**2.2.** O apoio logístico na capital federal, com a disponibilização de escritório equipado com a infraestrutura necessária para a realização de reuniões e demais serviços de apoio logístico e administrativo em Brasília/DF, se justifica em razão da necessidade de acompanhamento físico dos processos e projetos de interesse municipal junto a órgãos e instituições federais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

Nesses termos, imprescindível se faz a contratação de empresa

### **3. ANEXOS**

**3.1. Integram este edital os seguintes anexos:** Termo de Referência (**Anexo 01**), Minuta do contrato (**Anexo 02**), Declaração da Inexistência de Parentesco (**Anexo 03**) e Preço Médio (**Anexo 04**).

### **4. TIPO DO PREGÃO**

**4.1. Este PREGÃO é do tipo MENOR PREÇO POR ITEM.**

### **5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Poderão participar do Pregão somente empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos.

**5.2.** A licitante deverá estar regularmente cadastrada junto ao LICITANET – Licitações Online no sítio: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

**5.3.** O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site detentor da plataforma eletrônica ([www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)).

**5.4.** O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.

### **6. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA PREGÃO:**

**6.1. Não poderão participar desta Licitação empresas que se enquadre em uma ou mais das seguintes situações:**

a) Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Formiga, durante o prazo da sanção aplicada;

b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

c) Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;

d) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, estão localizadas no mesmo endereço ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

e) Empresas com sócios em comum para o mesmo item, pois afronta os princípios da moralidade, impessoalidade e isonomia, interferindo diretamente na competitividade do certame.

f) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

**g) FICAM IMPEDIDOS DE PARTICIPAR DE LICITAÇÕES REALIZADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, PARENTES ATÉ 3º GRAU, DE GESTORES E/OU SERVIDORES LOTADO NA RESPECTIVA ENTIDADE, CONFORME PORTARIA MUNICIPAL Nº 4.063 DE 05 DE MAIO DE 2020.**

**6.2.** As vedações do item 6.1 e suas alíneas são de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

### **Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

## **7. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**7.1.** O edital completo encontra-se no site [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br), e [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

**7.2.** Todas as alterações, retificações ou esclarecimentos que porventura se fizerem necessários serão publicados no site [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) sendo que o acompanhamento destas informações será de total responsabilidade das licitantes.

**7.3.** Se for solicitado pela licitante (via e-mail ou telefone), o edital também poderá ser enviado por e-mail, não sendo necessário o pagamento do custo do edital.

**7.4.** As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br), visando ao conhecimento de possíveis alterações e avisos.

**7.5.** Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados preferencialmente para o e-mail [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com) ou, ainda, protocolizados no Setor de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.

**7.6.** A petição deverá ser assinada pelo cidadão, 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, acompanhado de cópia 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)

**7.7.** As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas nos sites [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) e [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), ficando acessíveis a todos os interessados.

**7.8.** No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

**7.9.** Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 2º dia útil, e por licitantes até o terceiro dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com), ou protocolizadas no Setor de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição.

**7.10.** A petição deverá ser assinada pelo cidadão, 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, acompanhado de cópia 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).

**7.11.** O Município de Formiga/MG, não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

**7.12.** Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**7.13.** A decisão do (a) Pregoeiro (a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site deste Município para conhecimento de todos os interessados.

## **8. DO CREDENCIAMENTO NA LICITANET – LICITAÇÕES ONLINE**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

**8.1.** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de Home Broker, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**8.2.** O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos conforme subitem 5.3.

**8.3.** O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto ao **LICITANET – Licitações On-line**, ou canceladas por solicitação do licitante.

**a)** A manutenção ou alteração da Senha de acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento Online (CHAT) do site LICITANET – Licitações On-line, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.

**8.4.** É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a Licitanet – Licitações On-line e nem a Prefeitura Municipal de Formiga – MG a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**8.5.** O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao certame.

**8.6.** As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail: [contato@licitanet.com.br](mailto:contato@licitanet.com.br).

## **9. DO CADASTRO NO APLICATIVO HABILITANET**

**9.1.** O Habilitanet constitui um aplicativo de gestão de documentos da LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE.

**9.2.** A habilitação dos fornecedores em licitação pertinente à aquisição de bens e serviços, inclusive de obras e publicidade, deverão ser comprovadas por meio de prévia e regular inscrição cadastral no **HABILITANET**, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

**9.3.** O Credenciamento junto ao aplicativo **HABILITANET** permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão Eletrônico.

**9.4.** Para a habilitação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá estar tempestivamente credenciado no aplicativo HABILITANET, devendo encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 18, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

## **10. DA PARTICIPAÇÃO**

**10.1.** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

**10.2.** Caberá ao licitante acompanhar atentamente as operações na Plataforma Eletrônica durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Plataforma Eletrônica ou da desconexão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

**10.3.** Qualquer dúvida em relação ao acesso na plataforma operacional poderá ser esclarecida pelo Suporte: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail: [contato@licitanet.com.br](mailto:contato@licitanet.com.br).

## **11. DA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**11.1.** A partir do horário previsto no Edital e na Plataforma Eletrônica, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o (a) Pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das propostas;

**11.2.** Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital;

**11.3.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados à Plataforma Eletrônica para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

**11.4.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

**11.5.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

**11.6.** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. A plataforma **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes e nem ao (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio;

**11.7.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**11.8.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**11.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o seguinte **modo de disputa: aberto** – os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

**11.10.** No modo de disputa aberto, **a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos**, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**11.11.** **A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**11.12.** Na hipótese de não haver novos lances na forma acima, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**11.13.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no § único do art. 7º do Decreto 10.024, mediante justificativa.

**11.14.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

**11.15.** A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**11.16.** Encerrada a etapa de negociação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

**11.17.** A plataforma informará a proposta de menor valor do lote/item imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo (a) Pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance de maior valor;

**11.18.** Após a conferência e consulta “ON-LINE” do HABILITANET, e se os documentos comprobatórios de habilitação estiverem de acordo com o solicitado, será declarado o (s) licitante (s) vencedor (es) do (s) lote(s)/item (ens) e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso. Sendo que nesse momento ficará franqueada a todos os licitantes a consulta dos documentos cadastrados no HABILITANET do (s) licitante (s) vencedor (es) do lote/item.

**11.19.** Se a proposta ou o lance do lote/item de menor oferta não for aceitável, por inexecutabilidade, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com o participante para que seja obtido valor melhor;

**11.20.** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento;

**11.21.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao (s) autor (es) da (s) proposta (s) ou lance de menor valor do lote/item.

**11.22.** O (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784/99.

**11.23.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligência, com vistas ao saneamento de que trata o item 11.22, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

## **12. PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA**

**12.1.** O encaminhamento de proposta (s) para a Plataforma de Pregão Eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

nome na Plataforma Eletrônica, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

**12.2.** Poderão ser inabilitadas as propostas inseridas na Plataforma de Pregão Eletrônico que deixarem de conter:

- a) **as especificações dos itens com marca e fabricante (quando possível)**, em conformidade com as especificações constantes neste edital e termo de referência;
- b) **proposta de preços**, com mais de duas casas decimais, haja vista que deverão ser apresentadas com no máximo duas casas decimais.

**12.3.** A não inserção de proposta contendo as informações solicitadas na alínea “a” do subitem 12.2, implicará na **DESCLASSIFICAÇÃO** da empresa, face à ausência de dados suficientes para a classificação da (s) proposta (s).

### **13. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO**

**13.1.** Os licitantes **deverão** encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura das propostas.

**13.2. Na proposta escrita, deverá conter:**

a) **Data e assinatura do representante legal da proponente;** (caso a proposta seja assinada por pessoa diversa da (s) constante (s) no contrato social, deverá ser anexada procuração conferindo poderes para o ato).

b) **Razão social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica; Inscrição Estadual**

c) **Endereço completo;**

d) **As especificações do material com marca e modelo (se for o caso)**, em conformidade com as especificações constantes no Termo de referência;

e) **Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de abertura da sessão pública do pregão, no silêncio assim será considerado;

f) **Preço unitário e total do item com até 02 (duas) casas decimais**, já incluídas todas as despesas com transportes, imposto, taxas, seguros, bem como ônus decorrentes de contratação de pessoal, leis trabalhistas, da Previdência Social, encargos fiscais, comerciais, inclusive descarga dos equipamentos, e outras que direta ou indiretamente incidirem sobre a contratada;

**13.2.1.** O preenchimento do campo “marca” e “modelo” (se for o caso) dos materiais ofertados é obrigatório, sob pena de desclassificação do item que não apresentar essa especificação.

**13.2.2.** Não será admitida cotação inferior ou superior à quantidade prevista neste edital.

**13.3.** Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá estes últimos;

**13.4.** Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**13.5.** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

**13.6. Para análise da viabilidade da proposta, cujo lance final seja de valor inferior a 70% (setenta por cento) do valor de referência, poderá o pregoeiro solicitar planilha de composição de custos e formação de preços, para fins de verificação pelo pregoeiro da exequibilidade da proposta apresentada em conformidade com as especificações do objeto licitado. A licitante deverá apresentar a referida**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

**planilha no prazo informado pelo pregoeiro. Em caso de não cumprimento do prazo supramencionado a proposta será DESCLASSIFICADA.**

#### **14. PRAZO PARA EXECUÇÃO, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) E TELEFONE**

**14.1.** A prestação dos serviços será realizada em Brasília/DF, devendo realizar atendimento presencial no município de Formiga/MG duas vezes por semana, perfazendo em tais dias uma carga horária mínima 8 (oito) horas, com total de 16 (dezesesseis) horas semanais.

**14.2.** O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses (Lei 8666/93- art. 57 - II).

**14.3.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Gabinete do Prefeito, devendo o contratado encaminhar relatório mensal com as atividades realizadas, até o dia 10 (dez) de cada mês.

#### **15. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

**15.1.** O objeto será aceito após a verificação pelo FISCAL, responsável pelo gerenciamento e inspeção do contrato e do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência.

**15.2.** Segue abaixo descrição detalhada e precisa do objeto e condições de execução que propiciam tanto a formulação de propostas de preços pelas empresas como também o julgamento objetivo da melhor proposta e a conferência na execução da mesma. A natureza do fornecimento será por item.

**15.3.** O objeto a ser licitado, bem como sua especificidade, está elencado na planilha abaixo:

Item	Descritivo	Unidade	Quantidade
1	Contratação de empresa para a realização de serviços técnicos especializados de assessoria em alocação de recursos e prestação de contas de transferências governamentais, originários de transferências voluntárias e transferências especiais, firmados entre a Prefeitura Municipal e o Governo Federal, para o exercício de 2021 e 2022, devendo realizar atendimento presencial no município de Formiga duas vezes por semana.	Meses	12

**15.4.** A prestação dos serviços ora contratados compreende:

a) Prestação de serviços técnicos e logísticos em Brasília/DF, com a finalidade de acompanhamento físico dos processos e projetos de interesse municipal junto a órgãos e instituições federais, bem como a assessoria a membros do executivo municipal na realização de compromissos oficiais na capital federal, com a disponibilização de escritório equipado com a infraestrutura necessária para a realização de reuniões e demais serviços de apoio logístico e administrativo em Brasília/DF.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

- b)** Realização de diagnóstico municipal, identificando os equipamentos urbanos existentes e as carências do município, expedindo relatório que aponte as alternativas de investimento disponíveis no Governo Federal.
- c)** Emissão de relatório mensal com mapeamento/diagnóstico de recursos de programação e decorrentes de emendas parlamentares individuais e coletivas, constantes dos orçamentos fiscais e da seguridade social da União indicando quais rubricas orçamentárias atendem as necessidades do município, já previamente identificadas no diagnóstico municipal.
- d)** Inserção de projetos técnicos e sociais, proposta, planos de trabalho, termos de referência, projetos básicos, pré-projetos e documentos, bem como a realização de consultas prévias e solicitações em geral, nos diversos sistemas existentes do Governo Federal, quais sejam: Plataforma + Brasil; SIGCON, SISMOB; e REQUALIFICA (Gerenciador de Objetos do FNS), necessários à realização de Transferências Voluntárias e Especiais do Governo Federal a serem apresentados juntos aos Ministérios e Autarquias da República Federativa do Brasil e Governo de Minas Gerais descritos no item “d”.
- e)** Acompanhamento do andamento dos projetos e planos de trabalhos apresentados junto aos órgãos do Governo Federal até que seja feita a liberação dos recursos financeiros dos projetos aprovados.
- f)** Registro da execução e prestação de contas das transferências voluntárias mediante a inserção de dados e documentos na Plataforma +Brasil, SISMOB e SIGCON, incluindo ajuste de PT (quando necessário); Termos Aditivos (quando necessário); processos de execução; Contratos; Documentos de liquidação; Movimentações Financeiras; classificação de ingresso de recurso e rendimentos de aplicação, bem como a geração dos diversos relatórios exigidos nos relatórios de execução;
- g)** Orientação para Captação de Recursos Não Reembolsáveis e/ou Onerosos junto ao Governo Federal.
- h)** Orientação na elaboração de propostas para a captação de recursos;
- i)** Acompanhamento da tramitação dos projetos em Brasília;
- j)** Protocolo de documentos junto aos Órgãos Governamentais Federais;
- k)** Acompanhamento das Emendas Individuais e de Bancada;
- l)** Articulação para apresentação de documentos e solicitações necessárias;
- m)** Monitoramento de datas de vigência de Contratos e Convênios;
- n)** Organização e acompanhamento das audiências e reuniões do Prefeito e agentes municipais, em Brasília, quando necessário;
- o)** Elaboração de planilhas gerenciais;
- p)** Disponibilização de escritório em Brasília com infraestrutura apropriada para reuniões de trabalho e realização de agendas;
- q)** Assessoramento na elaboração e confecção de documentos necessários para o encaminhamento de solicitações de recursos e demais processos de interesse municipal;
- r)** Orientação na elaboração dos planos de trabalho para a recepção de recursos decorrentes de emendas parlamentares, sempre que necessário;
- s)** Envio periódico de instruções quanto à disponibilidade e obtenção de recursos orçamentários junto ao Governo Federal, tais como: Editais, Instruções Normativas, Portarias, Decretos, Novos Programas, etc;
- t)** Assessoria nas negociações com as instituições públicas, buscando propostas de trabalho, parcerias, entre outros, o que será repassado ao Executivo Municipal para definição final.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

### **Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

### **16. DA FISCALIZAÇÃO**

**16.1.** A servidora **TATIANE APARECIDA SILVA GONÇALVES**, designada pela **PORTARIA Nº 4.487, DE 23 DE JULHO DE 2021**, atuará como fiscal do futuro contrato.

### **17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**17.1.** O pagamento será realizado em 12 (doze) parcelas mensais de igual valor, mediante relatório de execução de serviços e entrega das notas fiscais, pela CONTRATADA.

**17.2.** Os pagamentos serão realizados após a apresentação do documento fiscal exigível em conformidade com a legislação, além das informações sobre o banco, agência e número da conta corrente da CONTRATADA.

**17.3.** Recebido o documento fiscal exigível, o gestor do contrato providenciará sua aferição e, após aceitação, efetuará o pagamento no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da respectiva nota fiscal/fatura.

**17.4.** O CONTRATANTE reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com a especificação exigida.

**17.5.** Havendo erro na emissão do documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, como rasuras, entrelinhas, tal documento será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que sejam sanados os problemas. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus para o Município contratante.

### **18. DA HABILITAÇÃO**

#### **18.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Cédula de identidade do responsável legal da empresa.

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) 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.

#### **18.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;

c) Certidão de Regularidade Estadual;

d) Certidão de Regularidade Municipal (da sede do licitante);

e) Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 29, V da Lei nº 8.666/93 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);

#### **18.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Certidão Negativa de Falência e Concordatas, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

#### **18.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**18.4.1.** Demonstração de aptidão para a execução dos serviços licitados, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica quanto ao desempenho de atividade pertinente e compatível com as características determinadas neste certame, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo, necessariamente, a especificação dos serviços realizados.

#### **18.5. JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**18.5.1.** A exigência da qualificação técnica tem por base os princípios constitucionais da razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica e do formalismo moderado. Eis o posicionamento do TCU (BRASIL, TCU, 2009b) sobre a razoabilidade:

“As exigências relativas à capacidade técnica guardam amparo constitucional e não constituem, por si só, restrição indevida ao caráter competitivo de licitações conduzidas pelo Poder Público. Tais exigências, sejam elas de caráter técnico-profissional ou técnico-operacional, não podem ser desarrazoadas a ponto de comprometer o caráter competitivo do certame, devendo tão-somente constituir garantia mínima suficiente de que o futuro contratado detém capacidade de cumprir com as obrigações contratuais. Tais exigências (sic) ser sempre devidamente fundamentadas, de forma que fiquem demonstradas inequivocamente sua imprescindibilidade e pertinência em relação ao objeto licitado”

**18.5.2.** Visa também zelar pelo gasto público e preservar o equipamento público, de modo a não abrir espaço para que empresas ou profissionais sem a qualificação necessária fossem vencedoras do certame e depois simplesmente não conseguissem cumprir o contrato ou ainda executassem o serviço de forma insatisfatória, acarretando desta maneira prejuízos ao Município.

#### **18.6. DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CRFB/88:**

a) assinalar em campo próprio do sistema a situação em que se enquadra a empresa no que se refere ao cumprimento do art. 7º, XXXIII da CRFB/88;

**18.7.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome da Matriz ou aqueles que abrangem matriz e filiais;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

**18.8. Todos os documentos que não possuem data de validade estabelecida pelo órgão expedidor deverão ter sido emitidos nos últimos 60 (sessenta) dias.**

**18.9.** Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores.

### **19. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**19.1.** As MPEs vencedoras do certame que possuem alguma restrição com relação a comprovação de regularidade fiscal terão o prazo de **05 (cinco) dias, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias**, contados a partir dessa declaração, para regularização dessa situação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**19.2.** O enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, cujas definições do que sejam micro e empresa de pequeno porte encontram-se expressas no art. 3º.

**19.3.** A não regularização da documentação da MPE vencedora no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

**19.4.** No caso da não regularização da documentação serão convocados pelo Município os licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura do contrato.

**19.5.** Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas finais apresentadas pelas MPEs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**19.6.** Ocorrendo o empate proceder-se-á conforme previsto nos incisos do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06.

**19.7.** A MPE mais bem classificada dentro desse limite de até 5% (cinco por cento) será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob penas de preclusão.

**19.8.** O disposto nos itens 20.5 a 20.7 somente se aplicarão quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

### **20. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO**

**20.1.** No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

**20.2.** Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão marcar em campo próprio do sistema a sua condição.

**20.3.** A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

**20.4.** A análise das propostas pelo (a) Pregoeiro (a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;

**a)** No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

**20.5.** Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**20.6.** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou a legislação em vigor.

**20.7.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**20.8.** No caso de eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades o (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**20.9.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento acima, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**20.10.** Os **documentos complementares** à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de até 03 (três) horas contado da solicitação do Pregoeiro (a) no sistema.

**20.11.** A verificação será certificada pelo (a) Pregoeiro (a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**20.12.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

**20.13.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**20.14.** As empresas vencedoras dos itens/lotos se houver modificação do valor destes em razão da fase de lances, deverá enviar nova proposta por escrito contendo os preços unitários e por lote dos itens por ela vencidos.

## **21. DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**21.1.** Declarado o vencedor e disparado o aviso de recurso no chat, qualquer licitante que desejar poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer dentro do prazo de **10 (dez) minutos** em campo próprio no sistema com registro da síntese das suas razões.

**a)** ao (a) Pregoeiro (a) caberá o juízo de admissibilidade.

**a.1)** não serão recebidos recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for suficientemente justificada e fundamentada a intenção de interpor o recurso pelo licitante;

**b)** aceito o recurso pelo (a) Pregoeiro (a), será facultado ao licitante juntar memoriais no prazo de **03 (três) dias úteis** (contados a partir do primeiro dia útil após o dia da sessão do pregão);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

c) os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**21.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor.

**21.3.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de Aproveitamento;

**21.4.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

**21.5.** Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

**21.6.** Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

**21.6.1.** Ser dirigido a Prefeitura Municipal de Formiga - MG- Diretoria de Compras Públicas, aos cuidados do (a) Pregoeiro (a), no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme estabelecido acima;

**21.6.2.** Ser dirigido ao Prefeito Municipal de Formiga - MG, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea "c", da Lei Federal nº 8.666/93;

**21.7.** Não serão conhecidas as razões de recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

**21.8.** Interposto o recurso, o (a) Pregoeiro (a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**21.9.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

**21.10.** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**21.11.** A adjudicação será feita por item;

**21.12.** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito.

**21.13.** É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital, nas condições do § 2º, do art. 64 da Lei 8.666/93;

**21.14.** Poderá a proposta de a licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

## **22. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

**22.1.** As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **01 01 04.122.0001.2.001 3.3.90.35.00.00.00.00 0100 Serviços de Consultoria**

**22.2.** Cabe ressaltar que não haverá transferência voluntária da União, no entanto, o certame ocorrerá de forma eletrônica.

### **23. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**23.1.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, prorrogáveis, mediante justificativa e comprovada vantajosidade para o Município, na forma do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

**23.2.** O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO do Contrato, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

**23.3.** Não poderá haver majoração na margem de lucro/ganho apurada na data da licitação.

**23.4.** Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, deverá ser adotado **o menor** dos seguintes valores:

- a) Valor resultante da aplicação do desconto sobre o preço médio de mercado. Este desconto refere-se à porcentagem do preço homologado em relação ao preço médio no dia do pregão, ou seja:

$$\text{Desconto} = 1 - \frac{\text{preço homologado}}{\text{preço médio}} \times 100$$

- b) Valor resultante do cálculo abaixo, que mantém o mesmo percentual entre a Nota Fiscal de custo do fornecedor e o preço homologado.

$$\text{Valor} = \frac{\text{Preço homologado} \times \text{Nota Fiscal atual}}{\text{Nota Fiscal na data da homologação}}$$

### **24. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **24.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**24.1.1.** Fornecer à empresa contratada toda e qualquer informação necessária ao desenvolvimento do objeto da presente contratação;

**24.1.2.** Informar à empresa contratada, por escrito, as razões que motivarem eventual rejeição dos trabalhos;

**24.1.3.** Aprovar o resultado dos trabalhos apresentados pela CONTRATADA, por intermédio da fiscalização regularmente designada, rejeitando-os caso não estejam de acordo com o edital e demais documentos constantes do processo, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, em tais casos;

**24.1.4.** Indicar profissional para acompanhar o contrato de prestação de serviços, mediante designação para fiscalizar os serviços prestados, procedendo à emissão de Ordem de Serviço, a verificação do serviço apresentado, bem como ajustes necessários, e após recebimento das respectivas faturas, expedir o Atesto de Recebimento.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

**24.1.5.** Efetuar o pagamento dos serviços prestados e entregues nas condições estabelecidas no contrato.

#### **24.2. DAS OBRIGACÕES DA CONTRATADA:**

**24.2.1.** O Contratado deverá prestar serviço presencialmente em Formiga/MG, duas vezes por semana, em dias pré-definidos pelo fiscal do contrato. Nas demais datas, o Contratado prestará serviço de forma remota, *in loco*, junto ao Governo Federal.

**24.2.2.** É de total responsabilidade do contratado todos os gastos decorrentes da prestação do serviço, como transporte, alimentação, taxas, encargos de qualquer natureza e quaisquer despesas administrativas incidentes no preço apresentado na Licitação, exceto aquelas que não estejam previstas no processo licitatório, cujos valores poderão ser reembolsados pelo contratante.

**24.2.3.** O contratado deverá encaminhar relatório mensal com as atividades realizadas.

**24.2.4.** A contratada deverá:

- A.** Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- B.** Organizar, instrumentalizar e participar das reuniões presenciais entre os membros da CONTRATANTE e agentes políticos e públicos em Brasília/DF;
- C.** Organizar e manter, no arquivo da CONTRATADA, pelo período de duração do contrato e até 12 meses após seu término, todos os arquivos digitais referentes aos serviços prestados;
- D.** A CONTRATADA ficará responsável pelo transporte, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e todos decorrentes da relação empregatícia com os profissionais responsáveis pela execução das atividades, e todas as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração e não geram vínculo de qualquer natureza com a CONTRATANTE;
- E.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços efetuados em se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, a critério da Administração;
- F.** 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 terceiros;
- G.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- H.** Não permitir a utilização do trabalho de menor de idade, conforme disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;
- I.** Não repassar quaisquer custos oriundos da execução contratual;
- J.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- K.** Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, prestando os serviços com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos estabelecidos.
- L.** Manter, durante a execução dos serviços, todas as condições apresentadas na proposta de preços, observando rigorosamente as especificações técnicas descritas no



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

Termo de Referência, edital e demais documentos constantes do processo administrativo, com a alocação dos empregados, insumos e tudo o que ser fizer necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, dentro dos parâmetros de qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

- M. Fornecer os documentos fiscais exigíveis na forma da legislação aplicável.
- N. Acatar as instruções e observações formuladas pelo fiscal do contrato, desde que sejam exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, demais documentos componentes do processo administrativo e/ou legislação pertinente, ficando desde logo ressaltado que a atuação da fiscalização não exime a contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre todos os serviços prestados;
- O. Permitir que o contratante promova a fiscalização e o gerenciamento do contrato, em obediência às prescrições descritas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- P. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante.

**24.2.5.** Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: [tesourariapmf@gmail.com](mailto:tesourariapmf@gmail.com).

**24.2.6. A CONTRATADA DEVERÁ ENTREGAR, EM ATÉ 05 (CINCO) DIAS APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO, PARA A FISCAL TATIANE APARECIDA SILVA GONÇALVES, DESIGNADA ATRAVÉS DA PORTARIA Nº 4.487, DE 23 DE JULHO DE 2021, DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONFORME MODELO DO ANEXO 03 DESTES EDITAL.**

## **25. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**25.1.** Após a adjudicação do objeto da licitação a vencedora terá o prazo de **até 05 dias**, a contar da data do recebimento da convocação, para assinar o contrato.

**25.2.** Fica designado como local para assinatura do Contrato a Prefeitura Municipal de Formiga - MG, na Diretoria de Compras Públicas, situada à Rua Barão de Piumhi, nº 92 A, 3º andar, Centro, Formiga - MG, telefone: (0xx37) 3329-1844 - (0xx37) 3329-1843.

**25.3.** O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado, durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**25.4.** Decorrido o prazo estipulado no subitem 26.1, se a Adjudicatária não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à mesma, sujeitando-se às sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

**25.5.** É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital, nas condições do § 2º, do art. 64 da Lei 8.666/93;

**25.6.** Poderá a proposta de a licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

**25.7.** Condições para assinatura do contrato: Instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através de estatuto ou contrato social.

## **26. DAS SANÇÕES**

**26.1.** Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;
- b) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados na Lei nº 8666/1993, Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024/2019.

**26.2.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

- a) Multa compensatória no percentual de **até 10% (dez por cento)**, calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assinar o contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;
- b) Multa de mora no percentual de **até 15% (quinze por cento)**, calculada sobre o valor remanescente do contrato pela inadimplência até o limite de 5 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;
- c) Multa compensatória no percentual de **até 30% (trinta por cento)**, calculada sobre o valor remanescente do contrato pela inadimplência, além do prazo de 5 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

**26.3.** A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

**26.4.** As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

**26.5.** O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga/MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

**26.6.** Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**26.7.** As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

## **27. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**27.1.** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no **LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE** e as especificações constantes deste Edital prevalecerão as últimas.

**27.2.** A participação do proponente na presente licitação pressupõe a aceitação das condições estipuladas deste Edital.

**27.3.** As normas disciplinadas deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

**27.4.** Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro – Formiga - MG, cuja cópia poderá ser obtida através dos Sites [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br), [www.licitanet.com.br/](http://www.licitanet.com.br/) ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro, Formiga–MG.

**27.5.** O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei n.º 8.666/93, lei n.º 10.520/02, Decreto n.º 10.024/19, bem como o **Decreto Municipal 3912 de 05 de maio de 2008** e as demais normas e condições estabelecidas no Edital.

**27.6.** O edital será disponibilizado no endereço eletrônico [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) ou podendo ser solicitado pelo e-mail [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com).

Formiga, 17 de agosto de 2021.

Elaborado por: \_\_\_\_\_

**AMORA MORAIS DIAS ALCÂNTARA ALVES**  
**COORDENADORA DE PREGÃO**

\_\_\_\_\_  
**MARDEN DE OLIVEIRA LIMA**  
**CHEFE DE GABINETE**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

## ANEXO 01

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Contratação de empresa especializada para a realização de serviços técnicos de assessoria em alocação de recursos e prestação de contas de transferências governamentais, originários de transferências voluntárias e transferências especiais, firmados entre a Prefeitura Municipal e o Governo Federal, devendo realizar atendimento presencial no município de Formiga/MG duas vezes por semana.

#### **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Justificamos o pedido do objeto em razão da necessidade de assessoria técnica especializada para o atendimento contido na Legislação Federal em relação a execução de programas e projetos que envolvam a transferência de recursos financeiros do Orçamento Geral da União Federal para o Município através da formalização de instrumentos de transferência, bem como, quando na elaboração e encaminhamento da prestação de contas dos recursos que forem por eles repassados para o Município.

Ademais, o apoio logístico na capital federal, com a disponibilização de escritório equipado com a infraestrutura necessária para a realização de reuniões e demais serviços de apoio logístico e administrativo em Brasília/DF, se justifica em razão da necessidade de acompanhamento físico dos processos e projetos de interesse municipal junto a órgãos e instituições federais.

Nesses termos, imprescindível se faz a contratação de empresa.

#### **CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

O objeto será aceito após a verificação pelo FISCAL, responsável pelo gerenciamento e inspeção do contrato e do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência.

Segue abaixo descrição detalhada e precisa do objeto e condições de execução que propiciam tanto a formulação de propostas de preços pelas empresas como também o julgamento objetivo da melhor proposta e a conferência na execução da mesma. A natureza do fornecimento será por item.

O objeto a ser licitado, bem como sua especificidade, está elencado na planilha abaixo:

Item	Descritivo	Unidade	Quantidade
1	Contratação de empresa para a realização de serviços técnicos especializados de assessoria em alocação de recursos e prestação de contas de transferências governamentais, originários de transferências voluntárias e transferências especiais, firmados entre a Prefeitura Municipal e o Governo Federal, para o exercício de 2021 e 2022, devendo realizar atendimento	Meses	12



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

	presencial no município de Formiga duas vezes por semana.		
--	---	--	--

A prestação dos serviços ora contratados compreende:

- a) Prestação de serviços técnicos e logísticos em Brasília/DF, com a finalidade de acompanhamento físico dos processos e projetos de interesse municipal junto a órgãos e instituições federais, bem como a assessoria a membros do executivo municipal na realização de compromissos oficiais na capital federal, com a disponibilização de escritório equipado com a infraestrutura necessária para a realização de reuniões e demais serviços de apoio logístico e administrativo em Brasília/DF.
- b) Realização de diagnóstico municipal, identificando os equipamentos urbanos existentes e as carências do município, expedindo relatório que aponte as alternativas de investimento disponíveis no Governo Federal.
- c) Emissão de relatório mensal com mapeamento/diagnóstico de recursos de programação e decorrentes de emendas parlamentares individuais e coletivas, constantes dos orçamentos fiscais e da seguridade social da União indicando quais rubricas orçamentárias atendem as necessidades do município, já previamente identificadas no diagnóstico municipal.
- d) Inserção de projetos técnicos e sociais, proposta, planos de trabalho, termos de referência, projetos básicos, pré-projetos e documentos, bem como a realização de consultas prévias e solicitações em geral, nos diversos sistemas existentes do Governo Federal, quais sejam: Plataforma + Brasil; SIGCON, SISMOB; e REQUALIFICA (Gerenciador de Objetos do FNS), necessários à realização de Transferências Voluntárias e Especiais do Governo Federal a serem apresentados juntos aos Ministérios e Autarquias da República Federativa do Brasil e Governo de Minas Gerais descritos no item “d”.
- e) Acompanhamento do andamento dos projetos e planos de trabalhos apresentados junto aos órgãos do Governo Federal até que seja feita a liberação dos recursos financeiros dos projetos aprovados.
- f) Registro da execução e prestação de contas das transferências voluntárias mediante a inserção de dados e documentos na Plataforma +Brasil, SISMOB e SIGCON, incluindo ajuste de PT (quando necessário); Termos Aditivos (quando necessário); processos de execução; Contratos; Documentos de liquidação; Movimentações Financeiras; classificação de ingresso de recurso e rendimentos de aplicação, bem como a geração dos diversos relatórios exigidos nos relatórios de execução;
- g) Orientação para Captação de Recursos Não Reembolsáveis e/ou Onerosos junto ao Governo Federal.
- h) Orientação na elaboração de propostas para a captação de recursos;
- i) Acompanhamento da tramitação dos projetos em Brasília;
- j) Protocolo de documentos junto aos Órgãos Governamentais Federais;
- k) Acompanhamento das Emendas Individuais e de Bancada;
- l) Articulação para apresentação de documentos e solicitações necessárias;
- m) Monitoramento de datas de vigência de Contratos e Convênios;
- n) Organização e acompanhamento das audiências e reuniões do Prefeito e agentes municipais, em Brasília, quando necessário;
- o) Elaboração de planilhas gerenciais;
- p) Disponibilização de escritório em Brasília com infraestrutura apropriada para reuniões de trabalho e realização de agendas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

- q) Assessoramento na elaboração e confecção de documentos necessários para o encaminhamento de solicitações de recursos e demais processos de interesse municipal;
- r) Orientação na elaboração dos planos de trabalho para a recepção de recursos decorrentes de emendas parlamentares, sempre que necessário;
- s) Envio periódico de instruções quanto à disponibilidade e obtenção de recursos orçamentários junto ao Governo Federal, tais como: Editais, Instruções Normativas, Portarias, Decretos, Novos Programas, etc;
- t) Assessoria nas negociações com as instituições públicas, buscando propostas de trabalho, parcerias, entre outros, o que será repassado ao Executivo Municipal para definição final.

### **PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) E TELEFONE.**

A prestação dos serviços será realizada em Brasília/DF, devendo realizar atendimento presencial no município de Formiga/MG duas vezes por semana, perfazendo em tais dias uma carga horária mínima 8 (oito) horas, com total de 16 (dezesesseis) horas semanais.

O Contrato terá vigência por **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses (Lei 8666/93- art. 57 - II).

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Gabinete do Prefeito, devendo o contratado encaminhar relatório mensal com as atividades realizadas, até o dia 10 (dez) de cada mês

### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Demonstração de aptidão para a execução dos serviços licitados, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica quanto ao desempenho de atividade pertinente e compatível com as características determinadas neste certame, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo, necessariamente, a especificação dos serviços realizados.

### **DA JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

A exigência da qualificação técnica tem por base os princípios constitucionais da razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica e do formalismo moderado. Eis o posicionamento do TCU (BRASIL, TCU, 2009b) sobre a razoabilidade:

“As exigências relativas à capacidade técnica guardam amparo constitucional e não constituem, por si só, restrição indevida ao caráter competitivo de licitações conduzidas pelo Poder Público. Tais exigências, sejam elas de caráter técnico-profissional ou técnico-operacional, não podem ser desarrazoadas a ponto de comprometer o caráter competitivo do certame, devendo tão-somente constituir garantia mínima suficiente de que o futuro contratado detém capacidade de cumprir com as obrigações contratuais. Tais



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

### **Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

exigências (sic) ser sempre devidamente fundamentadas, de forma que fiquem demonstradas inequivocamente sua imprescindibilidade e pertinência em relação ao objeto licitado”

Visa também zelar pelo gasto público e preservar o equipamento público, de modo a não abrir espaço para que empresas ou profissionais sem a qualificação necessária fossem vencedoras do certame e depois simplesmente não conseguissem cumprir o contrato ou ainda executassem o serviço de forma insatisfatória, acarretando desta maneira prejuízos ao Município.

### **FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Gabinete do Prefeito, conforme portaria a ser citada no respectivo edital.

### **CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

O pagamento será realizado em 12 (doze) parcelas mensais de igual valor, mediante relatório de execução de serviços e entrega das notas fiscais, pela CONTRATADA.

Os pagamentos serão realizados após a apresentação do documento fiscal exigível em conformidade com a legislação, além das informações sobre o banco, agência e número da conta corrente da CONTRATADA.

Recebido o documento fiscal exigível, o gestor do contrato providenciará sua aferição e, após aceitação, efetuará o pagamento no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da respectiva nota fiscal/fatura.

O CONTRATANTE reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com a especificação exigida.

Havendo erro na emissão do documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, como rasuras, entrelinhas, tal documento será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que sejam sanados os problemas. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus para o Município contratante.

### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Fornecer à empresa contratada toda e qualquer informação necessária ao desenvolvimento do objeto da presente contratação;
- b) Informar à empresa contratada, por escrito, as razões que motivarem eventual rejeição dos trabalhos;
- c) Aprovar o resultado dos trabalhos apresentados pela CONTRATADA, por intermédio da fiscalização regularmente designada, rejeitando-os caso não estejam de acordo com o presente Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, em tais casos;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

- d) Indicar profissional para acompanhar o contrato de prestação de serviços, mediante designação para fiscalizar os serviços prestados, procedendo à emissão de Ordem de Serviço, a verificação do serviço apresentado, bem como ajustes necessários, e após recebimento das respectivas faturas, expedir o Atesto de Recebimento;
- e) Efetuar o pagamento dos serviços prestados e entregues nas condições estabelecidas no contrato.

### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

O Contratado deverá prestar serviço presencialmente em Formiga/MG, duas vezes por semana, em dias pré-definidos pelo fiscal do contrato. Nas demais datas, o Contratado prestará serviço de forma remota, *in loco*, junto ao Governo Federal.

É de total responsabilidade do contratado todos os gastos decorrentes da prestação do serviço, como transporte, alimentação, taxas, encargos de qualquer natureza e quaisquer despesas administrativas incidentes no preço apresentado na Licitação, exceto aquelas que não estejam previstas no processo licitatório, cujos valores poderão ser reembolsados pelo contratante.

O contratado deverá encaminhar relatório mensal com as atividades realizadas.

A contratada deverá:

- a) Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- b) Organizar, instrumentalizar e participar das reuniões presenciais entre os membros da CONTRATANTE e agentes políticos e públicos em Brasília/DF;
- c) Organizar e manter, no arquivo da CONTRATADA, pelo período de duração do contrato e até 12 meses após seu término, todos os arquivos digitais referentes aos serviços prestados;
- d) A CONTRATADA ficará responsável pelo transporte, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e todos decorrentes da relação empregatícia com os profissionais responsáveis pela execução das atividades, e todas as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração e não geram vínculo de qualquer natureza com a CONTRATANTE;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços efetuados em se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, a critério da Administração;
- f) 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 terceiros;
- g) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- h) Não permitir a utilização do trabalho de menor de idade, conforme disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;
- i) Não repassar quaisquer custos oriundos da execução contratual;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

### **Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

- j)** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- k)** Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, prestando os serviços com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos estabelecidos.
- l)** Manter, durante a execução dos serviços, todas as condições apresentadas na proposta de preços, observando rigorosamente as especificações técnicas descritas no Termo de Referência, edital e demais documentos constantes do processo administrativo, com a alocação dos empregados, insumos e tudo o que ser fizer necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, dentro dos parâmetros de qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;
- m)** Fornecer os documentos fiscais exigíveis na forma da legislação aplicável.
- n)** Acatar as instruções e observações formuladas pelo fiscal do contrato, desde que sejam exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, demais documentos componentes do processo administrativo e/ou legislação pertinente, ficando desde logo ressaltado que a atuação da fiscalização não exime a contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre todos os serviços prestados;
- o)** Permitir que o contratante promova a fiscalização e o gerenciamento do contrato, em obediência às prescrições descritas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- p)** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante.

### **DA MODALIDADE**

O Município de Formiga promoverá a licitação sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, regido pelo Decreto 10.024/2019, pela Lei Federal nº. 8.666/1993 e Lei 10.520/2002, e suas alterações posteriores.

### **CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

O julgamento das propostas será o menor preço por item.

### **VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO**

Será anexado no edital convocatório o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, em cumprimento ao disposto no inciso II do 2º do Artigo 40 da Lei nº 8.666/93, obtidos pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública e no setor privado.

### **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **01 01 04.122.0001.2.001 3.3.90.35.00.00.00.00 0100 Serviços de Consultoria**

Cabe ressaltar que não haverá transferência voluntária da União, no entanto, o certame ocorrerá de forma eletrônica.

### **VIGÊNCIA E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, prorrogáveis, mediante justificativa e comprovada vantajosidade para o Município, na forma do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO do Contrato, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

Não poderá haver majoração na margem de lucro/ganho apurada na data da licitação.

Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, deverá ser adotado o menor dos seguintes valores:

- a) Valor resultante da aplicação do desconto sobre o preço médio de mercado. Este desconto refere-se à porcentagem do preço homologado em relação ao preço médio no dia do pregão, ou seja:

$$\text{Desconto} = 1 - \frac{\text{preço homologado}}{\text{preço médio}} \times 100$$

- b) Valor resultante do cálculo abaixo, que mantém o mesmo percentual entre a Nota Fiscal de custo do fornecedor e o preço homologado.

$$\text{Valor} = \frac{\text{Preço homologado} \times \text{Nota Fiscal atual}}{\text{Nota Fiscal na data da homologação}}$$

### **RESULTADOS PRETENDIDOS**

A contratação dos serviços acima previstos tem como objetivo encurtar os caminhos, melhorando a logística e ampliando as opções ao Município de Formiga/MG, que passará a contar com assessoria especializada para orientar e acompanhar as demandas municipais junto ao Governo Federal a área de captação de recursos federais e atendimento da Legislação Federal em relação aos instrumentos pactuados, acarretando por consequência o aumento de recursos disponíveis e a melhorias nos serviços públicos municipais ofertados a população.

### **PENALIDADES:**

1 - Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;

b) Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados na Lei Federal nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024/2019.

2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assinar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;

b) Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor remanescente do contrato pela inadimplência até o limite de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

c) Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor remanescente do contrato pela inadimplência, além do prazo de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

3 - A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

4 - As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

5 - O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga/MG, ser cobrado de imediato, compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

6 - Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7 - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

### **CONDICÕES GERAIS**

Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, (1º Andar) - Centro - Formiga-MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro - Formiga-MG.

As dúvidas, esclarecimentos, ou quaisquer questões que possam impedir o completo entendimento do contido no termo de referência, quer seja interpretação legal ou técnica serão dirimidas, devendo a licitante encaminhá-las por meio do correio eletrônico para [marianaarantes25@gmail.com](mailto:marianaarantes25@gmail.com) ou protocolado na sede do Município, situado na Rua Barão de Piumhi, n. 121 Bairro Centro, cidade de Formiga/MG, CEP: 35570-128, Não havendo questionamentos nesse prazo presumem-se ser suficientemente claros e preciso o termo de referência, a permitir a elaboração das propostas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei nº 8666/1993, Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024/2019 e suas alterações, bem como o Decreto Municipal 3912 de 05 de maio de 2008 e as demais normas e condições estabelecidas no Edital.

O edital será disponibilizado no endereço eletrônico [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) ou podendo ser solicitado pelo e-mail [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com).

Formiga, 13 de agosto de 2021

Elaborado por Mariana Arantes \_\_\_\_\_

Aprovado por Marden de Oliveira Lima \_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

## ANEXO 02

### MINUTA DE CONTRATO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 98/2021**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 68/2021**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº: / 2021**

Pelo presente contrato, tendo, de um lado, o **MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no C.N.P.J. sob o n.º: 16.784.720/0001-25, com sua sede administrativa localizada na Rua Barão de Piumhi, n.º: 121, Centro, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, **Sr Eugênio Vilela Júnior**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado nesta cidade de Formiga - MG, portador do C.P.F. n.º: 799.185.496-53 e R.G. n.º: M 5.187.246 SSP/MG, a seguir denominado simplesmente “**CONTRATANTE**” e, de outro lado, a empresa-----  
-----, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º: ----- e  
Inscrição Estadual n.º: -----, estabelecida em -----, na  
Rua -----, neste ato, representada por seu Diretor, Sr.-----  
-----, brasileiro, estado civil , profissão , residente e domiciliado em -----  
-----, na -----, portador do C.P.F. n.º: -----, R.G. n.º. -  
----- e -----, doravante denominada  
“**CONTRATADA**”, resolvem firmar o presente contrato de prestação de serviços, como especificado em seu objeto, em conformidade com o **Processo Licitatório n.º: 98/2021**, na modalidade **Pregão Eletrônico n.º: 68/2021**, sob a regência da Lei Federal n.º 8.666/93, Lei Federal n.º 10.520/02, Decreto n.º 10.024/19 e demais normas pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA EM ALOCAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE TRANSFERÊNCIAS GOVERNAMENTAIS, ORIGINÁRIOS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS E TRANSFERÊNCIAS ESPECIAIS, FIRMADOS ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL E O GOVERNO FEDERAL, DEVENDO REALIZAR ATENDIMENTO PRESENCIAL NO MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG DUAS VEZES POR SEMANA.**

**1.2. Valor contratado pela administração é de R\$**

**1.3. Os serviços, objeto deste contrato, serão executados em obediência ao Edital Convocatório e anexos, que passam a fazer parte integrante deste contrato, como se nele transcritos estivessem.**

**1.4. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA.**

### **CLÁUSULA SEGUNDA: DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

**2.1.** Este contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

**2.2.** São condições de execução do presente Contrato:

**2.2.1.** Os serviços contratados deverão ser executados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade.

**2.2.2.** O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, sem autorização por escrito, ficando o mesmo passível de penalidades e sanções, inclusive rescisão.

**2.2.3.** A tolerância do **CONTRATANTE**, com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da **CONTRATADA**, não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou novação, podendo o **CONTRATANTE** exercer seus direitos a qualquer tempo.

**2.2.4.** Toda a documentação apresentada no Instrumento Convocatório e seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

**2.2.5.** O pessoal empregado na execução dos serviços não terá qualquer vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**, sendo de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** todos os encargos decorrentes das relações de trabalho.

**2.2.6.** Compete ainda à **CONTRATADA**, toda e qualquer responsabilidade, civil, penal, previdenciária e fiscal, com o pessoal empregado ou com terceiros, oriundas da execução deste contrato.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DA RESPONSABILIDADE POR DANOS**

**3.1.** A **CONTRATADA** responderá por todo e qualquer dano provocado ao Município, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo Município, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

**3.1.1.** Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo Município, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela **CONTRATADA**, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo **MUNICÍPIO** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

**3.2.** Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da **CONTRATADA** for apresentada ou chegar ao conhecimento do **MUNICÍPIO**, este comunicará a **CONTRATADA** por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao **MUNICÍPIO** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela **CONTRATADA** não a eximem das responsabilidades assumidas perante o **MUNICÍPIO** nos termos desta cláusula.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

**3.3.** Quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do **MUNICÍPIO**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pela **CONTRATADA**, independentemente do tempo.

### **CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **4.1. DA CONTRATANTE**

4.1.1. Fornecer à empresa contratada toda e qualquer informação necessária ao desenvolvimento do objeto da presente contratação;

4.1.2. Informar à empresa contratada, por escrito, as razões que motivarem eventual rejeição dos trabalhos;

4.1.3. Aprovar o resultado dos trabalhos apresentados pela **CONTRATADA**, por intermédio da fiscalização regularmente designada, rejeitando-os caso não estejam de acordo com o presente Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, em tais casos;

4.1.4. Indicar profissional para acompanhar o contrato de prestação de serviços, mediante designação para fiscalizar os serviços prestados, procedendo à emissão de Ordem de Serviço, a verificação do serviço apresentado, bem como ajustes necessários, e após recebimento das respectivas faturas, expedir o Atesto de Recebimento;

4.1.5. Efetuar o pagamento dos serviços prestados e entregues nas condições estabelecidas no contrato.

#### **4.1. DA CONTRATADA:**

**4.2.1.** O Contratado deverá prestar serviço presencialmente em Formiga/MG, duas vezes por semana, em dias pré-definidos pelo fiscal do contrato. Nas demais datas, o Contratado prestará serviço de forma remota, *in loco*, junto ao Governo Federal.

**4.2.2.** É de total responsabilidade do contratado todos os gastos decorrentes da prestação do serviço, como transporte, alimentação, taxas, encargos de qualquer natureza e quaisquer despesas administrativas incidentes no preço apresentado na Licitação, exceto aquelas que não estejam previstas no processo licitatório, cujos valores poderão ser reembolsados pelo contratante.

**4.2.3.** O contratado deverá encaminhar relatório mensal com as atividades realizadas.

**4.2.4.** A contratada deverá:

**a)** Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**b)** Organizar, instrumentalizar e participar das reuniões presenciais entre os membros da **CONTRATANTE** e agentes políticos e públicos em Brasília/DF;

**c)** Organizar e manter, no arquivo da **CONTRATADA**, pelo período de duração do contrato e até 12 meses após seu término, todos os arquivos digitais referentes aos serviços prestados;

**d)** A **CONTRATADA** ficará responsável pelo transporte, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e todos decorrentes da relação empregatícia com os profissionais responsáveis pela execução das atividades, e todas as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

responsabilidade à Administração e não geram vínculo de qualquer natureza com a CONTRATANTE;

e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços efetuados em se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, a critério da Administração;

f) 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 terceiros;

g) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

h) Não permitir a utilização do trabalho de menor de idade, conforme disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

i) Não repassar quaisquer custos oriundos da execução contratual;

j) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

k) Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, prestando os serviços com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos estabelecidos.

l) Manter, durante a execução dos serviços, todas as condições apresentadas na proposta de preços, observando rigorosamente as especificações técnicas descritas no Termo de Referência, edital e demais documentos constantes do processo administrativo, com a alocação dos empregados, insumos e tudo o que ser fizer necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, dentro dos parâmetros de qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

m) Fornecer os documentos fiscais exigíveis na forma da legislação aplicável.

n) Acatar as instruções e observações formuladas pelo fiscal do contrato, desde que sejam exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, demais documentos componentes do processo administrativo e/ou legislação pertinente, ficando desde logo ressaltado que a atuação da fiscalização não exime a contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre todos os serviços prestados;

o) Permitir que o contratante promova a fiscalização e o gerenciamento do contrato, em obediência às prescrições descritas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

p) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante.

**4.2.5.** Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: [tesourariapmf@gmail.com](mailto:tesourariapmf@gmail.com).

**4.2.6. A CONTRATADA DEVERÁ ENTREGAR, EM ATÉ 05 (CINCO) DIAS APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO, PARA A FISCAL TATIANE APARECIDA SILVA GONÇALVES, DESIGNADA ATRAVÉS DA PORTARIA Nº 4.487, DE 23 DE JULHO DE 2021, DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONFORME MODELO DO ANEXO 03 DO EDITAL.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

### **CLÁUSULA QUINTA: PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) E TELEFONE.**

**5.1.** A prestação dos serviços será realizada em Brasília/DF, devendo realizar atendimento presencial no município de Formiga/MG duas vezes por semana, perfazendo em tais dias uma carga horária mínima 8 (oito) horas, com total de 16 (dezesesseis) horas semanais.

**5.2.** O Contrato terá vigência por **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses (Lei 8666/93- art. 57 - II).

**5.3.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Gabinete do Prefeito, devendo o contratado encaminhar relatório mensal com as atividades realizadas, até o dia 10 (dez) de cada mês.

### **CLÁUSULA SEXTA: DO PREÇO**

**6.1.** O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução dos serviços contratados, a importância do valor de **R\$** \_\_\_\_\_.

**6.2.** Os preços contratuais serão os constantes na proposta.

**6.3.** O preço pelos serviços contratados inclui mão de obra, todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, encargos e constitui a única remuneração pela execução dos serviços.

**6.4.** O CONTRATANTE reserva-se no direito de, em qualquer ocasião, fazer alteração no contrato ou especificações, que impliquem redução ou aumento de serviços, de que resulte ou não correção do valor contratual, obedecido o limite previsto no artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93, caso em que serão utilizados os preços unitários constantes da proposta da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: DO PAGAMENTO**

**7.1.** O pagamento será realizado em 12 (doze) parcelas mensais de igual valor, mediante relatório de execução de serviços e entrega das notas fiscais, pela CONTRATADA

**7.2.** Os pagamentos serão realizados após a apresentação do documento fiscal exigível em conformidade com a legislação, além das informações sobre o banco, agência e número da conta corrente da CONTRATADA.

**7.3.** Recebido o documento fiscal exigível, o gestor do contrato providenciará sua aferição e, após aceitação, efetuará o pagamento no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da respectiva nota fiscal/fatura.

**7.4.** O CONTRATANTE reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com a especificação exigida.

**7.5.** Havendo erro na emissão do documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, como rasuras, entrelinhas, tal documento será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que sejam sanados os problemas. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus para o Município contratante

**7.6.** Os dados para faturamento são os seguintes:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

## MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG

CNPJ: 16.784.720/0001-25

INSCR. EST.: ISENTO

RUA BARÃO DE PIUMHI Nº 121- CENTRO -

FORMIGA-MG - CEP- 35570.128

TELEFONE: (37) 3329-1800

### CLÁUSULA OITAVA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**8.1.** As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **01 01 04.122.0001.2.001 3.3.90.35.00.00.00.00 0100 Serviços de Consultoria**

Cabe ressaltar que não haverá transferência voluntária da União, no entanto, o certame ocorrerá de forma eletrônica.

### CLÁUSULA NONA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

**9.1.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, prorrogáveis, mediante justificativa e comprovada vantajosidade para o Município, na forma do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

**9.2.** O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO do Contrato, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

**9.2.1.** Não poderá haver majoração na margem de lucro/ganho apurada na data da licitação.

**9.2.2.** Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, deverá ser adotado o **menor** dos seguintes valores:

**a)** Valor resultante da aplicação do desconto sobre o preço médio de mercado. Este desconto refere-se à porcentagem do preço homologado em relação ao preço médio no dia do pregão, ou seja:

$$\text{Desconto} = 1 - \frac{\text{preço homologado}}{\text{preço médio}} \times 100$$

**b)** Valor resultante do cálculo abaixo, que mantém o mesmo percentual entre a Nota Fiscal de custo do fornecedor e o preço homologado.

$$\text{Valor} = \frac{\text{Preço homologado} \times \text{Nota Fiscal atual}}{\text{Nota Fiscal na data da homologação}}$$

### CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES:

**10.1.** Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração.

b) Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados na Lei nº 8666/1993, Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024/2019.

**10.2.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assinar o contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;

b) Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor remanescente do contrato pela inadimplência até o limite de 5 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

c) Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor remanescente do contrato pela inadimplência, além do prazo de 5 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

**10.3.** A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

**10.4.** As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

**10.5.** O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga/MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

**10.6.** Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**10.7.** As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**11.1.** O presente Contrato poderá ser rescindido:

a) Por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

b) Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

c) Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

**11.2.** Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL**

**12.1.** Este contrato está vinculado de forma total e plena ao **Processo Licitatório n.º: 98/2021 – Pregão Eletrônico n.º: 68/2021**, que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital e seus Anexos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA FISCALIZAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

**14.1.** A servidora **TATIANE APARECIDA SILVA GONÇALVES**, nomeada através da **PORTARIA Nº 4.487, DE 23 DE JULHO DE 2021**, está designada e atuará como Fiscal do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO**

**15.1.** O extrato do presente contrato será publicado por conta da contratante, de acordo com a legislação vigente.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO**

**16.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Formiga - MG, para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato. E, por estarem justas, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Formiga (MG), ----- de ----- de -----.

MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG

*Eugênio Vilela Júnior*

Prefeito Municipal

Contratante

-----  
Contratada  
Representante/Cargo

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_  
Nome: Nome:  
C.P.F.: C.P.F.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**ANEXO 03**

**DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO**

Processo Licitatório n.º: \_\_\_\_\_ Pregão n.º: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da  
Carteira de identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da  
lei, para fins do presente Processo Licitatório, a inexistência no quadro da empresa de  
sócios com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro  
grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da  
Prefeitura Municipal de Formiga, de gestores e/ou servidores lotados nas respectivas  
entidades, conforme Portaria n.º 4.063, de 05 de maio de 2020.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Representante legal)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

### ANEXO 04 PREÇO MEDIO

Item	Material	Descrição do Material	Un.Med.	Qtde do Item	Preço Unit. Máximo	Preço Total
1	6-005-65879	Serviços de consultoria e assessoria administrativa em Convênios para auxiliar na elaboração de projetos e planos de trabalho e prestação de contas junto à Órgãos Públicos.	SV	12,000	10.275,0000	123.300,00
					<b>TOTAL DO PROCESSO:</b>	<b>123.300,00</b>
					<b>TOTAL:</b>	<b>123.300,00</b>