



## EDITAL N° 056/2022

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 129/2022  
PREGÃO PRESENCIAL N° 045/2022

### OBSERVAÇÃO:

1- PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO, EXCLUSIVAMENTE, MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS, DO RAMO PERTINENTE AO OBJETO LICITADO, QUE ATENDAM ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO ESTABELECIDAS NO TÍTULO VI DESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, COMO DETERMINA O INCISO I, DO ARTIGO 48, DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES.

**OBJETO:** Contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviço de marketing em geral para manutenção das atividades da administração pública do Município de Grão Mogol/MG.

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:** DIA 24/11/2022 A PARTIR DAS 10 H (DEZ HORAS).
- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:** DIA 24/11/2022 A PARTIR DAS 10H30 (DEZ HORAS E TRINTA MINUTOS).
- **LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** Sala de Licitações da Prefeitura situada na Rua Geraldo Avelino dos Santos, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG.
- **CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:** Na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Grão Mogol, das 08h (oito horas) às 12h (meio-dia), e de 14h (quatorze horas) às 17h (dezessete horas), de segunda a sexta-feira, na Rua Geraldo Avelino dos Santos, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG. Telefone: (38) 3238-1135, ramal 206, e-mail: [licitagraomogol.mg@gmail.com](mailto:licitagraomogol.mg@gmail.com)



## EDITAL N° 056/2022

### PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 129/2022 PREGÃO PRESENCIAL N° 045/2022

#### PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL/MG, com sede na Rua Geraldo Avelino dos Santos, n° 60, Centro, nesta cidade de Grão Mogol/MG, CNPJ n° 20.716.627/0001-50, torna público a abertura do **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 129/2022**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N° 045/2022**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, Regido pelas Leis n° 10.520/2002, n° 8.666/93, e Decreto Municipal n° 025/2021, Lei Complementar n° 123/2006 e suas alterações, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

#### OBSERVAÇÃO:

**1- PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO, EXCLUSIVAMENTE, MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS, DO RAMO PERTINENTE AO OBJETO LICITADO, QUE ATENDAM ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO ESTABELECIDAS NO TÍTULO VI DESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, COMO DETERMINA O INCISO I, DO ARTIGO 48, DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES.**

Os trabalhos serão conduzidos pelos funcionários da Prefeitura Municipal de Grão Mogol/MG: Pregoeiro Oficial: Edilson Braz de Sousa; Equipe de Apoio: Maria Aline Vieira de Souza, Eliane Oliveira Porto.

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES: DIA 24/11/2022 A PARTIR DAS 10H (DEZ HORAS).**
- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL: DIA 24/11/2022 A PARTIR DAS 10H30 (DEZ HORAS E TRINTA MINUTOS).**

**I - OBJETO:** Contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviço de marketing em geral para manutenção das atividades da administração pública do Município de Grão Mogol/MG.

#### II - SECRETARIAS SOLICITANTES

Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

#### III - CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

1- Cópia deste instrumento convocatório estará disponível, e poderá ser obtida pelos interessados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Grão Mogol, das 08h (oito horas) às 12h (meio-dia), e de 14h (quatorze horas) às 17h (dezessete horas), de segunda a sexta-feira, na Rua Geraldo Avelino dos Santos, n° 60, Centro, Grão Mogol/MG, pelo e-mail: [licitagraomogol.mg@gmail.com](mailto:licitagraomogol.mg@gmail.com), ou pelo site oficial da prefeitura: [www.graomogol.mg.gov.br](http://www.graomogol.mg.gov.br) e permanecerá afixada nos quadros de avisos localizados no *hall* da sede da Prefeitura.



2- Os esclarecimentos serão efetuados pelo Pregoeiro através do e-mail [licitagraomogol.mg@gmail.com](mailto:licitagraomogol.mg@gmail.com).

#### **IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

1- Poderão participar desta licitação microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas no Título VI deste instrumento convocatório.

1.1- Participarão da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

#### **2- Não poderá participar da presente licitação, a empresa:**

2.1- Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;

2.2- Em consórcio<sup>1</sup>;

2.3- Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial.

3- A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

4- Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

#### **V - CREDENCIAMENTO**

1- Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, no horário estipulado às fls. 01 deste edital, devidamente munidos de: carteira de identidade ou documento legal equivalente, documento que o credencie a participar deste certame – modelo do anexo II (com firma reconhecida), ou procuração por instrumento público ou particular, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante e ainda o Estatuto ou Contrato Social atualizado.

2- O sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e o respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado.

3- O licitante ou seu representante deverá apresentar declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002.

4- O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do Anexo II e, se não o fizer, deverão ser apresentados com todos os dados informativos contidos no modelo.

5- O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

**6- CARTA DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE CUMPRIR PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

**7- A COMPROVAÇÃO DE SE TRATAR DE MICROEMPRESA OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE, PARA AS EMPRESAS QUE QUISEREM SE BENEFICIAR COM O QUE REZA A LEI COMPLEMENTA 123/2006, E SUAS ALTERAÇÕES, PODERÁ SER FEITA ATRAVÉS DO DOCUMENTO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE(EPP), EMITIDO PELA JUNTA COMERCIAL, OU COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO JUNTO AO SIMPLES**

<sup>1</sup> Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação da participação de empresas em “consórcio” neste certame.



NACIONAL, OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA EMITIDO PELA JUNTA COMERCIAL, OU AINDA, PELO CARTÃO CNPJ, PARA PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO.

## VI - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

1 - Os documentos de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser entregues ao Pregoeiro na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL /MG.  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 129/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2022  
“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL /MG.  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 129/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2022  
“PROPOSTA COMERCIAL”  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE

## VII - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1- As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes “Documentação”:

### 2 - Habilitação Jurídica:

- 2.1- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 2.2- 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;
- 2.3- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 2.4- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 2.5- Declaração, em cumprimento da Lei 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal;

### 3 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 3.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 3.2- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante;
- 3.3- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- 3.4- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de agosto de 1943. (Lei nº 12.440/2011).



#### **4 - Qualificação Econômico-Financeira:**

4.1- Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da comarca sede da licitante.

#### **5 - Qualificação Técnica.**

a) Atestado de capacidade técnica comprovando a execução de serviços semelhantes aos que licitados.

#### **OBSERVAÇÕES:**

a) Os documentos que não tragam em seu bojo a data de validade, serão considerados válidos pelo prazo de 60(sessenta) dias.

b) Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial dos documentos exigidos neste edital, desde que os respectivos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes “documentação”.

c) Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

d) Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificadas.

e) Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

f) Considera-se vencida a fase de habilitação com a divulgação de seu resultado.

g) Toda documentação solicitada deverá ser compatível com o CNPJ apresentado, não sendo permitido mesclagem de documentos.

**h) Será aplicado à MICROEMPRESA, À EMPRESA DE PEQUENO PORTE E AO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, OS BENEFÍCIOS ESTABELECIDOS NAS LC 123/2006, E SUAS ALTERAÇÕES.**

1- A Licitante deverá apresentar toda a documentação exigida ainda que com restrições.

2- Havendo restrições nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Consórcio, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

3- A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

4- Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

5- A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**6-Não farão jus aos benefícios, as empresas que incorrerem nos impedimentos indicados no §4º, do artigo 3º, da LC 123/2006, e suas alterações.**

#### **VIII - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

1- A proposta deverá ser apresentada em uma via, datilografada, ou em letra de forma, ou em letra cursiva, ou processada em computador; com identificação da empresa/proponente e assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado e qualificado, dela constando obrigatoriamente:

**1.1- Indicação completa do objeto ofertado, com as especificações constantes do Anexo I e II, onde deverá constar obrigatoriamente, a descrição mínima do equipamento ofertado, BEM COMO A MARCA E O MODELO DOS EQUIPAMENTOS OFERTADOS, sob pena de desclassificação.**



- 1.2- Indicação do preço unitário do item expresso em numeral. Sendo que o valor total/global dos itens será também expresso em numeral e se possível por extenso;
- 1.3- Indicação do prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da mesma;
- 1.3.1- A proposta que não traga em seu bojo o prazo de validade, será considerada válida por 60 (sessenta) dias;
- 1.4- A empresa deverá apresentar sua proposta escrita, conforme modelo no Anexo I deste instrumento, ou utilizar modelo próprio, desde que contenha a mesma forma e todas as informações previstas no referido Anexo.
- 2- Os preços deverão ser expressos em numeral e em moeda corrente do país.
- 3- A apresentação da proposta por parte da Licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as Cláusulas e condições desta Licitação e total sujeição à legislação pertinente

## **IX – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO**

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

### **2 – Classificações das Propostas Comerciais**

2.1- Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando-se o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

2.2- O Pregoeiro classificará a proposta de menor preço e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

2.3- Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

2.4- Será desclassificada a proposta que:

2.4.1- Não se refira à integralidade do objeto cotado;

2.4.2- Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do art. 44 e inciso I e II do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93;

2.4.3- Não cumpra prazos e demais exigências estabelecidas em diligências ou no edital.

2.4.4- Não atenda às exigências do instrumento convocatório ou das diligências.

### **3 – Lances Verbais**

3.1- Aos licitantes classificados para participação na etapa de lances, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço aos demais e em ordem decrescente de valor.

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

3.3- Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pelo Pregoeiro.

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

### **4 – Julgamento**

4.1- Para julgamento da proposta mais vantajosa, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**.



- 4.2- Embora o julgamento seja por lote, faz-se necessária a indicação dos valores unitários e totais dentro do lote.
- 4.3- Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.
- 4.4- O Pregoeiro, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo.
- 4.5- Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, decidindo motivadamente a respeito.
- 4.6- Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.
- 4.7- Se houver apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.
- 4.8- Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do licitante, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual tenha apresentado proposta.
- 4.9- Sendo aceitável a oferta de menor preço por item, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 4.10- Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro negociará com o proponente para que seja obtido melhor preço.
- 4.11- Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.
- 4.12- Da sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.
- 4.13- Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá aos licitantes, exceto aos vencedores, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

## **X – PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

**1- OS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÕES AOS TERMOS DO EDITAL PODERÃO SER INTERPOSTOS POR QUALQUER PESSOA, PROTOCOLIZADAS NA SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL, DAS 08H (OITO HORAS) ÀS 12H (MEIO-DIA), E DE 14H (QUATORZE HORAS) ÀS 17H (DEZESSETE HORAS), DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, NA RUA GERALDO AVELINO DOS SANTOS, Nº 60, CENTRO, GRÃO MOGOL/MG OU PELO E-MAIL: [licitagraomogol.mg@gmail.com](mailto:licitagraomogol.mg@gmail.com), A PARTIR DA PUBLICAÇÃO DO AVISO DO EDITAL ATÉ 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS ANTES DA DATA FIXADA PARA ABERTURA DAS PROPOSTAS, DIRIGIDAS AO PREGOEIRO, QUE DEVERÁ DECIDIR SOBRE A PETIÇÃO NO PRAZO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS (ART. 41, Lei nº 8.666/93).**

- 1.1- Somente serão aceitas impugnações enviadas pelo e-mail, quando digitalizadas/escaneadas com assinatura do representante legal da solicitante.
- 2- No final da sessão, os licitantes que quiserem recorrer deverão manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo único de 03 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte à sua manifestação.
- 2.1- Os demais licitantes poderão apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.
- 2.2- Fica assegurada, dentro do prazo recursal, vista imediata dos autos.



- 3- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.
- 4- Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 5- O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 6- Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, **sob pena de não serem conhecidos**:
- a) Ser dirigido ao Prefeito Municipal de Grão Mogol, aos cuidados do Pregoeiro, no **prazo de 3 (três) dias úteis**, conforme estabelecido no item 2 deste título;
- b) Ser dirigido ao Prefeito Municipal de Grão Mogol., nos casos de anulação ou revogação, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “c”, da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) Ser apresentado em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo **representante legal ou credenciado** do licitante, **devidamente comprovado**.
- d) Ser protocolizado na Sala de Licitações da Prefeitura, na Rua Geraldo Avelino dos Santos, nº 60, Centro, nesta cidade de Grão Mogol/MG, ou remetidos para o e-mail: [licitagraomogol.mg@gmail.com](mailto:licitagraomogol.mg@gmail.com).
- 7- A decisão acerca de recurso interposto será comunicada a todos os licitantes via e-mail, e ainda, estará afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e publicada no site do município.
- 8- Não serão conhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.
- 9- A Prefeitura não se responsabilizará por memoriais de recursos e impugnação endereçada via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos da Sala de Licitações da Prefeitura, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

## XI - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 1- Inexistindo manifestação recursal o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.
- 2- Impetrado recurso, depois de decidido, o Pregoeiro divulgará a decisão, por via fax, e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, competindo à autoridade superior adjudicar o objeto ao licitante vencedor e homologar o procedimento licitatório.

## XII - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1- Os equipamentos, objeto desta licitação, deverão ser entregues devidamente montados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da ordem de serviços. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo à data, o nome, o cargo, a assinatura do servidor responsável pelo recebimento sendo certo que, este procedimento licitatório **gerará Contrato que terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93, sendo que, o contrato poderá ser substituído por nota de empenho, como autoriza o artigo 62 da Lei 8.666/93.**
- 1.1- Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:
- 1.1.1- Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 1.1.1.1- Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;
- 1.1.2- Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 1.2- O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.





1.3- O Contratante reserva-se o direito de não aceitar a prestação dos serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório e seus anexos, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666/93.

### **XIII - FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO**

1- O setor competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar os objetos desta licitação será a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, observado o artigo 67, da Lei Federal 8.666/93.

2- Na ocorrência de atrasos na prestação dos serviços, a Prefeitura poderá aplicar as penalidades previstas neste Edital, e na Minuta do Contrato que é parte integrante deste documento.

### **XIV - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1.1- Pela inexecução das condições estipuladas, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o CONTRATANTE e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, e artigo 7º, da lei 10.520/2002, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

1.2- Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta; e

1.3 - No caso de atraso no fornecimento, independente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, serão aplicadas a CONTRATADA multas de:

a) - 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da proposta, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) - Rescisão do contrato, a critério do Contratante, em caso de atraso no fornecimento superior a 10(dez) dias.

1.4- Caso o contrato seja rescindido por culpa da CONTRATADA, esta estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações:

a) - Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor global da sua proposta.

1.5- Em caso de atraso nas entregas das mercadorias superior a 48 horas e contratado ser reincidente, o contratante poderá rescindir o contrato unilateralmente sem notificação do contratado.

### **XV - DISPOSIÇÕES GERAIS**

1- Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

**1.1- Anexo I: Modelo de Planilha/Proposta Comercial (DEVERÁ SER APRESENTADO NO ENVELOPE PROPOSTA);**

**1.2- Anexo II: Modelo de Carta de Credenciamento e declaração de idoneidade (DEVERÁ SER APRESENTADO FORA DOS ENVELOPES, JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DO CREDENCIAMENTO);**

**1.3- Anexo III: Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil (DEVERÁ SER APRESENTADO DENTRO DO ENVELOPE DOCUMENTOS);**

**1.4- Anexo IV: Minuta de Contrato;**

**1.5- Anexo V: Declaração de Micro ou Pequena Empresa (DEVERÁ SER APRESENTADO FORA DOS ENVELOPES, JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DO CREDENCIAMENTO);**

**1.6- Anexo VI : Termo de Referência;**

2- O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

3- A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as



transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

4- Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

**5- Toda a documentação apresentada neste 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.**

6- O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante a tramitação do certame e em especial na Sessão do Pregão, e relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

6.1- Se houver solicitação de documentos em diligências, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

6.2- O não cumprimento, no prazo determinado, do que for solicitado na diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

7- A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

8- A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Grão Mogol/MG. Revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovadas ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

9- O Município poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

10- Para atender a seus interesses, o Município, reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

11- As decisões do Prefeito Municipal e do Pregoeiro serão publicadas no quadro de avisos do Município, podendo, quando for o caso, ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

12- Fica eleito o foro da Comarca de Grão Mogol/MG, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Grão Mogol/MG, 08 de novembro de 2022.

Edilson Braz de Sousa  
Pregoeiro Oficial

Maria Aline Vieira de Souza  
Equipe de Apoio

Eliane Oliveira Porto  
Equipe de Apoio



**ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 129/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2022**

**OBJETO: Contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviço de marketing em geral para manutenção das atividades da administração pública do Município de Grão Mogol/MG, como abaixo indicado:**

ITEM	QTD.	UND.	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIT.	TOTAL
01	12	SERV	PRESTACAO DE SERVICO DE CONSULTORIA EM MARKETING-A prestação de serviço compreende a criação, redação, edição, diagramação e design de peças informativas e gestão de conteúdo para mídia/redes/sociais da instituição e designer gráfico com marketing direto. Com carga horária de 06 horas/dia sendo cumprida na Sede do Município, sendo obrigatória a cobertura de todos os eventos em tempo integral.		
<b>VALOR TOTAL</b>					

**1- Os Serviços deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração, com no mínimo 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de serviços.**

**Preço total da Proposta** (em algarismos): R\$ \_\_\_\_\_

Valor por extenso: \_\_\_\_\_

Identificação do objeto: \_\_\_\_\_

Prazo de validade da proposta (não inferior a 60 dias, contados da data de apresentação da mesma): \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

Razão Social : \_\_\_\_\_

CNPJ : \_\_\_\_\_

Endereço : \_\_\_\_\_

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

Telefone / Fax : \_\_\_\_\_

Representante :

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

Identificação: \_\_\_\_\_

Qualificação: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Carimbo da empresa / Assinatura do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG  
CNPJ: 20.716.627/0001-50



**ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO  
DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 129/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2022**

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade n.º \_\_\_\_\_, como representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, oferecer lances verbais, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

Na oportunidade **declaramos cumprir plenamente os requisitos de habilitação** do processo licitatório em epígrafe, em atenção ao art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Observação:**

- 1- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.**
- 2- ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA NA FASE DE CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES DOCUMENTOS OU PROPOSTA).**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG  
CNPJ: 20.716.627/0001-50



**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 129/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2022**

....., inscrito no CNPJ nº  
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
....., portador da Carteira de Identidade  
nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA, sob as penas da Lei em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

....., \_\_\_\_ de ..... de 2022.

Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

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

**ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (DENTRO DO ENVELOPE DE DOCUMENTOS).**



**ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 129/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2022**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL/MG, E A EMPRESA ....., PARA OS FINS NELE INDICADOS.

O **MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL/MG** entidade de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 20.716.627/0001-50, com sede na Rua Geraldo Avelino dos Santos, nº 60, Centro, nesta cidade de Grão Mogol/MG, neste ato representado pelo Exmº Sr Prefeito Diêgo Antonio Braga Fagundes, doravante denominado de CONTRATANTE, e a empresa ....., estabelecida na Av/Rua....., nº....., Bairro....., cidade....., inscrita no CNPJ sob nº ....., aqui denominada de CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a) ....., inscrito(a) no CPF sob o número ....., residente e domiciliado na Av/Rua....., nº ....., Bairro ....., cidade....., RESOLVEM celebrar este Contrato mediante as Cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO**

1- O presente Contrato tem como fundamento as Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002 e suas alterações e Decretos Municipais nº 025/2021 e nº 026/2021, e ainda o **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 129/2022, PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2022**, devidamente homologado pelo Sr Prefeito, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2- É objeto deste contrato é contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviço de marketing em geral para manutenção das atividades da administração pública do Município de Grão Mogol/MG.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

3- O regime de execução do presente contrato será por preço líquido e certo.

**CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E DA FONTE DE RECURSOS**

4- O objeto deste Contrato será pago com recursos orçamentários oriundos do Tesouro Municipal/convênios, no valor estimado de R\$......(.....).

**04.31.04.122.0002.2012.3339039000000.0100 Reduz 82-5.**



### CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5- O presente contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

### CLÁUSULA SEXTA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO

6.1- Pelo fornecimento dos serviços descritos na Cláusula Primeira deste Contrato, a Contratante pagará a Contratada os seguintes valores:

Item	Qtd.	Und.	Especificação	Marca	Unit.	Total
------	------	------	---------------	-------	-------	-------

6.2 – Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IGP-M/FGV ou IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

6.3 - Os valores consignados na Ata SRP ou no Contrato poderão ser alterados nos termos da alínea “d”, inciso II, do artigo 65 da Lei 8.666/93, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

6.4 – O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.

6.5 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

- indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;
- apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
- Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
- Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.
- O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.
- Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.

6.6 - A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto na Lei Federal 8.666/93.

#### 6.6 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

##### 6.6.1- Elaboração de Informativo e conteúdo Web

Realização de planejamento para definir e guiar toda a produção do conteúdo, atentando-se: para quem ele será escrito, como será transmitido (utilização de linguagem adequada), com indicação onde o leitor vai extrair o conteúdo;

##### 6.6.2- Designer

Elaboração de planejamento, criação e desenvolvimento de mídias, através de soluções criativas e inovadoras, conforme necessidade do CONTRATANTE.



#### 6.6.3- Marketing direto/Monitoramento de internet

Realização de Marketing direto, coerente com o planejamento estratégico da comunicação e necessidades da CONTRATANTE.

#### 6.6.4- Estratégias de Marketing

Criação de campanhas nos canais da Web, como informativos impressos e spots para rádio e som volantes com o objetivo de dar melhor visibilidade à instituição, oportunizando a criação de um relacionamento próximo aos municípios consorciados e seus respectivos munícipes.

#### 6.6.5- Gestão de Conteúdo

Fazer com que a estratégia de marketing obtenha resultado. Consiste em serviços que vão desde o planejamento à postagem. Seguindo a ordem de planejamento/elaboração, redação, revisão, design, postagem. E de forma positiva alcance o público-alvo.

---

### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

---

**7- O Pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado de forma parcelada, mensalmente em até 30 (trinta) dias após a emissão da NF, mediante a apresentação de Nota Fiscal e CND's Federal, do FGTS e Trabalhista, acompanhadas das ordens de fornecimento, devidamente assinadas pelos setores competentes.**

- a) Para emissão das faturas, serão tomadas como base, as ordens de fornecimento apresentadas pelo Departamento solicitante.
- b) Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- c) Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, não superior a 10 (dez) dias, o valor da fatura não sofrerá acréscimos a qualquer título.
- d) Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, superiores a 10 (dez) dias, o valor da fatura sofrerá acréscimos referente ao índice IGP-M/FGV ou IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

---

### CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES:

---

8.1- O contrato firmado com esta Prefeitura não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa da Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão.

#### **8.2- Das obrigações da Contratada:**

8.2.1- A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

8.2.2- A contratada se obriga a assumir, de imediato e às suas expensas, qualquer entrega do prestação dos serviços do objeto contratual, caso fique impossibilitada de prestá-lo diretamente ou por meio da rede conveniada;

8.2.3- A CONTRATADA deverá entregar as notas fiscais em até dois dias para a gerência de Compras;

8.2.4- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

8.2.5- Responder perante a Administração, **mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO**, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por





empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

8.2.6- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes do fornecimento;

8.2.7- Arcar com todas as obrigações tributárias e previdenciárias oriundas desta contratação;

8.2.8- Fazer comprovar à Contratante os recolhimentos sociais incidentes a que título for;

8.2.9- Arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias;

8.2.10- Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

a) Salários;

b) Seguros de acidente;

c) Taxas, impostos e contribuições;

d) Indenizações;

e) Vale-transporte; e

f) Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

g) Fornecer e fiscalizar a utilização dos Equipamentos de Segurança Individuais;

8.2.11- Cumprir carga horária de 06 horas/dia, na Sede do Município, sendo obrigatória a cobertura de todos os eventos agendados em tempo real.

8.2.12 - Para os eventos que não forem agendados a Contratada deverá realizar a divulgação utilizando-se de imagens e textos próprios ou de terceiros.

### **8.3- Das Obrigações da Contratante:**

8.3.1- Prestar, com clareza, à Contratada, as informações necessárias para o fornecimento dos materiais;

8.3.2- Emitir ordem de fornecimento estabelecendo quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

8.3.3- Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

8.3.4- Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

8.3.5- Rejeitar toda e qualquer prestação de serviços de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste termo;

8.3.6- Arcar com as despesas de publicação do extrato de contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;

8.3.7- O contrato firmado com o Contratante não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do mesmo, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão;

8.3.8- O pagamento decorrente da concretização da entrega do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria, através de departamento contábil, por processo legal, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura, após atesto das notas fiscais pelo gestor do contrato e verificação pelo setor responsável pelo pagamento dos documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto a regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, bem como as certidões negativas de débito junto a Fazendas Pública Federal, Estadual e à justiça do Trabalho;

8.3.9- Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao Contratante plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;



8.3.10- Fornecer a Contratada todos os documentos necessários ao bom e fiel cumprimento do presente contrato de assessoria/consultoria, inclusive quantos aos dados técnicos, especificações e instruções necessárias à prestação dos serviços contratados.

---

### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA**

---

9.1 – A contratação objeto deste Termo de Referência poderá ser rescindida:

9.1.1 – Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93.

9.1.2– Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

9.1.3– Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

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

9.3– Ocorrendo à rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, a Administração responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos produtos efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

---

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

10.1- Pela inexecução das condições estipuladas, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o CONTRATANTE e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, e artigo 7º, da lei 10.520/2002, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

10.2- Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta; e

10.3 - No caso de atraso no fornecimento, independente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, serão aplicadas a CONTRATADA multas de:

a) - 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da proposta, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) - Rescisão do contrato, a critério do Contratante, em caso de atraso no fornecimento superior a 10(dez) dias.

10.4- Caso o contrato seja rescindido por culpa da CONTRATADA, esta estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações:

a) - Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor global da sua proposta.

10.5- Em caso de atraso nas entregas das mercadorias superior a 48 horas e contratado ser reincidente, o contratante poderá rescindir o contrato unilateralmente sem notificação do contratado.

---

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO**

---

11.1- A fiscalização, autorização, conferência e recebimento do objeto deste contrato serão realizados pelo Contratante, através da Secretária Municipal de Administração e Finanças, observado o previsto nos arts. 73 a 76 da Lei Federal 8.666/93.



---

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO**

12- Toda a documentação apresentada neste instrumento, bem como obrigações indicadas no instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento ou obrigação e se omita em outro será considerado especificado e válido, estando este Contrato vinculado ao termo de referência que o acompanha.

---

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1- As partes elegem o foro da comarca de Grão Mogol/MG, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.2- E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e para um só fim de direito, na presença das testemunhas adiante nomeadas, que a tudo assistiram, na forma da lei.

Grão Mogol/MG, ....., de ..... de 2022.

PELO CONTRATANTE: Diêgo Antonio Braga Fagundes.  
Prefeito Municipal.

PELA CONTRATADA: .....  
Representante Legal.

TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICRO, PEQUENA EMPRESA OU EQUIPARADA**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 129/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2022**

....., inscrito no CNPJ nº  
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
....., portador da Carteira de Identidade  
nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, sob as penas  
da Lei tratar-se de:

MICROEMPRESA(ME)

EMPRESA DE PEQUENO PORTE(EPP)

EQUIPARADA

Fazendo jus ao tratamento diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/2006, e suas alterações.

Declara ainda, sob as penas da Lei, que não possui nenhum dos impedimentos previstos no §4º, do artigo 3º, da Lei Complementar 123/2006, e suas alterações.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

**ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES DOCUMENTOS OU PROPOSTA).**



**ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 129/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2022**

**OBJETO: Contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviço de marketing em geral para manutenção das atividades da administração pública do Município de Grão Mogol/MG, como abaixo descrito:**

ITEM	QTD.	UND.	DESCRIÇÃO	UNIT.	TOTAL
01	12	SERV	PRESTACAO DE SERVICIO DE CONSULTORIA EM MARKETING-A prestação de serviço compreende a criação, redação, edição, diagramação e design de peças informativas e gestão de conteúdo para mídia/redes/sociais da instituição e designer gráfico com marketing direto. Com carga horária de 06 horas/dia sendo cumprida na Sede do Município, sendo obrigatória a cobertura de todos os eventos em tempo integral.	6.500,00	78.000,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>78.000,00</b>

**1 - JUSTIFICATIVA:**

1.1- A Administração necessita da contratação destes serviços, que tem como objetivo a melhoria na qualidade da prestação de serviço de consultoria em marketing, para proporcionar aos munícipes informações adequadas para destinação de forma correta dos serviços prestados, atendendo todas as normas e técnicas exigidas para a execução destes serviços.

1.2- Faz-se necessária a contratação de empresa para prestação de serviço de Elaboração e Produções Gráficas e mídias digitais institucionais para atender as necessidades da Administração Pública, propiciando maior abrangência às informações, bem como visibilidade da prestação de serviços desempenhada pelos profissionais que atuam na Administração.

**2 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**2.1- Elaboração de Informativo e conteúdo Web**

Realização de planejamento para definir e guiar toda a produção do conteúdo, atentando-se: para quem ele será escrito, como será transmitido (utilização de linguagem adequada), com indicação onde o leitor vai extrair o conteúdo;

**2.2- Designer**

Elaboração de planejamento, criação e desenvolvimento de mídias, através de soluções criativas e inovadoras, conforme necessidade do CONTRATANTE;

**2.3- Marketing direto/Monitoramento de internet**

Realização de Marketing direto, coerente com o planejamento estratégico da comunicação e necessidades da CONTRATANTE;

**2.4- Estratégias de Marketing**

Criação de campanhas nos canais da Web, como informativos impressos e spots para rádio e som volantes com o objetivo de dar melhor visibilidade à instituição, oportunizando a criação de um relacionamento próximo aos municípios consorciados e seus respectivos munícipes;



## 2.5- Gestão de Conteúdo

Fazer com que a estratégia de marketing obtenha resultado. Consiste em serviços que vão desde o planejamento à postagem. Seguindo a ordem de planejamento/elaboração, redação, revisão, design, postagem. E de forma positiva alcance o público-alvo.

## 3 - INÍCIO DE EXECUÇÃO:

3.1- A prestação de serviços será mensal conforme necessidade da Administração, devendo ser iniciada em até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da ordem de serviços.

## 4 - CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

4.1- Ao apresentar sua proposta a empresa interessada em realizar a prestação dos serviços, deverá atender a todas as exigências deste Projeto Básico e do contrato, sendo que, somente aqueles serviços indicados serão aceitos para efeito de cumprimento do contrato;

4.2- Caso a empresa vencedora, não tenha condições de realizar a prestação dos serviços com as especificações indicadas em sua proposta, deverá informar à Administração, através de solicitação, de forma justificada, assinada e carimbada, encaminhada por escrito e/ou via e-mail, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas).

## 4.3 - DOS DEVERES DAS PARTES

### 4.3.1- Das obrigações da Contratada:

4.3.2- A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

4.3.3- A contratada se obriga a assumir, de imediato e às suas expensas, qualquer entrega do prestação dos serviços do objeto contratual, caso fique impossibilitada de prestá-lo diretamente ou por meio da rede conveniada;

4.3.4- A CONTRATADA deverá entregar as notas fiscais em até dois dias para a gerência de Compras;

4.3.5- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

4.3.6- Responder perante a Administração, **mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO**, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

4.3.7- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes do fornecimento;

4.3.8- Arcar com todas as obrigações tributárias e previdenciárias oriundas desta contratação;

4.3.9- Fazer comprovar à Contratante os recolhimentos sociais incidentes a que título for;

4.3.10- Arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias;

4.3.11- Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

a) Salários;

b) Seguros de acidente;



- c) Taxas, impostos e contribuições;
  - d) Indenizações;
  - e) Vale-transporte; e
  - f) Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
  - g) Fornecer e fiscalizar a utilização dos Equipamentos de Segurança Individuais;
- 4.3.12- Cumprir carga horária de 06 horas/dia, na Sede do Município, sendo obrigatória a cobertura de todos os eventos agendados em tempo real.
- 4.3.13 - Para os eventos que não forem agendados a Contratada deverá realizar a divulgação utilizando-se de imagens e textos próprios ou de terceiros.

#### **4.4 - Das Obrigações da Contratante:**

- 4.4.1- Prestar, com clareza, à Contratada, as informações necessárias para o fornecimento dos materiais;
- 4.4.2- Emitir ordem de fornecimento estabelecendo quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 4.4.3- Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;
- 4.4.4- Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 4.4.5- Rejeitar toda e qualquer prestação de serviços de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste termo;
- 4.4.6- Arcar com as despesas de publicação do extrato de contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- 4.4.7- O contrato firmado com o Contratante não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do mesmo, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão;
- 4.4.8- O pagamento decorrente da concretização da entrega do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria, através de departamento contábil, por processo legal, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura, após atesto das notas fiscais pelo gestor do contrato e verificação pelo setor responsável pelo pagamento dos documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto a regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, bem como as certidões negativas de débito junto a Fazendas Pública Federal, Estadual e à justiça do Trabalho;
- 4.4.9- Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao Contratante plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;
- 4.4.10- Fornecer a Contratada todos os documentos necessários ao bom e fiel cumprimento do presente contrato de assessoria/consultoria, inclusive quantos aos dados técnicos, especificações e instruções necessárias à prestação dos serviços contratados.

#### **5- DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO:**

- 5.1 - A fiscalização, autorização, conferência e recebimento do objeto do contrato serão realizados pela Administração, através do seu Secretário Municipal de Cultura, observados os art. 73 a 76 da Lei Federal 8.666/93.
- 5.2 - O recebimento dos materiais/produtos será feito pela Administração, através do seu Secretário de Educação.



5.3- A Administração, através de quem designar, terá amplos poderes para acompanhar, inspecionar, fiscalizar e exercer controle sobre as obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA.

## **6 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO:**

6.1 – O contrato terá prazo de vigência de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, como autoriza o inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93.

## **7 – DAS SANÇÕES:**

7.1- O adjudicatário que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de prestar o serviço, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

7.1.1- Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

7.2.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso sobre o valor da proposta, até o 30º (trigésimo) dia, calculado por ocorrência;

7.2.2 - 10% (dez por cento) sobre o saldo do valor da proposta, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

7.2.3- 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, na hipótese da Empresa, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

3 - As sanções previstas, face á 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.

4 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Município. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de depósito bancário na conta do Município, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de notificação da aplicação da sanção.

## **8- DO PAGAMENTO**

8.1-O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias após o fornecimento do produto, e após emissão de Nota Fiscal, acompanhada de CNDs Federal, FGTS e Trabalhista.

## **9-DO REAJUSTE, SUPRESSÕES E ACRÉSCIMOS:**

9.1 – Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IGP-M/FGV ou IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

9.2 - Os valores consignados na Ata SRP ou no Contrato poderão ser alterados nos termos da alínea “d”, inciso II, do artigo 65 da Lei 8.666/93, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

9.3 – O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.

9.4 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:





- a) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;
- b) apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
- c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
- d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.
- e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.
- f) Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.

9.5 - A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto na Lei Federal 8.666/93.

## **10 – DOS MOTIVOS DE RESCISÃO CONTRATUAL:**

10.1 – A contratação objeto deste Termo de Referência poderá ser rescindida:

10.1.1 – Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93.

10.1.2– Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

10.1.3– Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

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

10.3– Ocorrendo à rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, a Administração responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos produtos efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

## **11 – Da Documentação de Habilitação**

11.1 – As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes “Documentação”:

### **11.2 – Habilitação Jurídica:**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) 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;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) 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.
- e) declaração, em cumprimento da Lei 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal;



### **11.3 – Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante;
- c) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.” (Lei 12.440/2011).

### **11.4 - Qualificação Econômica - Financeira.**

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da comarca sede da licitante.

### **11.5 - Qualificação Técnica.**

- a) Atestado de capacidade técnica comprovando a execução de serviços semelhantes aos que licitados.

## **12- DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

12.1- Para cobertura desta despesa será utilizada recursos Próprios e/ou Convênio das seguintes dotações orçamentárias:

**Dotação: 82/2022 - 04.31.04.122.0002.2012.3339039000000.0100.**

Grão Mogol/MG, 20 de agosto de 2022.

Lucivan Emanuel de Oliveira  
Secretário Municipal de Administração e Finanças