PREGÃO ELETRÔNICO

MODALIDADE Nº 053|2026

CONTRATANTE
Município de Rio Pomba – CNPJ Nº 17.744.434/0001-07

OBJETO
Aquisições e aplicações de herbicidas

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 369.304,50 (trezentos e sessenta e nove mil, trezentos e quatro reais e cinquenta centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia **15/10/2026** às **10h** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor preço por lote

MODO DE DISPUTA:
Aberto

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
SIM

EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS
NÃO. Exceto para o Lote 01 (código – 447935641)

TRATAMENTO FAVORECIDO, DIFERENCIADO, SIMPLIFICADO E REGIONALIZADO PARA ME/EPP
NÃO

SUMÁRIO

1. DO OBJETO 3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS 3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES 8
7. DA FASE DE JULGAMENTO 13
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO 15
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 18
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA 18
11. DOS RECURSOS 19
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 20
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 22
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 23

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 211/2026

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE RIO POMBA-MG**, inscrito no CNPJ sob o nº 17.744.434/0001-07, por meio do Departamento de Licitações e Contratos, sediado à Av. Raul Soares, nº 15, Centro, Rio Pomba-MG, realizará licitação, para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, de forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 2.712, de 27 de março de 2023, e demais legislações aplicáveis, bem como de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação são às **Aquisições e aplicações de herbicidas**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em lotes, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todo(s) o(s) item(ns) que o(s) compõe(m).

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

2.2. Não será admitida a utilização do presente Registro de Preços por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Portal de Compras Públicas (https://www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela

informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Para o lote 01 (um) (código – 447935641), a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.10.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.6.1. no lote exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele lote;

4.6.2. no lote em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor total do lote;

5.1.2. Marca e modelo, no que couber;

5.1.3. Fabricante, no que couber;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante **não** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no Termo de Referência, integrante ao presente Edital.

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do lote**.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 10,00 (dez reais).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.

6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.21.1.1.disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.21.1.2.avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.21.1.3.desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. Tratando-se de licitação em lote, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia e atualizada pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade, para fins de definição de preços unitários máximos como critério de aceitabilidade.

6.22.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.22.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.22.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.22.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.22.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha orçamentária de custos;

7.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-

integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída ou verificada pela apresentação do registro cadastral no SICAF, nos documentos por ele abrangidos, observando-se estritamente o prazo de validade nos níveis cadastrados.

8.1.2. A licitante, classificada como provisoriamente vencedora, deverá encaminhar os documentos de habilitação, através do sistema, no prazo de 02 (duas) horas após a abertura de diligência pelo Pregoeiro.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia – cuja prova de autenticidade poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal – ou no caso de documentos extraídos de sistemas informatizados (internet), através da verificação de sua autenticidade por meio eletrônico, nos termos da legislação vigente.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração conjunta, nos moldes do ANEXO III, aduzindo, dentre outras questões, que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.9.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.10.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

8.11. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.11.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Art. 64 da Lei 14.133/21):

8.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.16. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A Ata de Registro de Preços será assinada, obrigatoriamente, por meio de assinatura digital.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantos forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Rio Pomba-MG (https://www.riopomba.mg.gov.br/).

9.6. Na hipótese de o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes no cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Pomba, localizado na Av. Raul Soares, nº 15, 2º andar, Centro, Rio Pomba-MG.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que

justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios:

a) Em campo específico, através do Portal de Compras Públicas.

b) Extraordinariamente, em caso de indisponibilidade do referido portal, mediante comprovação, através do e-mail licitacaopmrp@gmail.com, desde que contenha assinatura digital dos documentos;

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Rio Pomba (https://www.riopomba.mg.gov.br/), através de solicitação formal pelo e-mail (licitacaopmrp@gmail.com) ou no Departamento de Licitação e Contratos, com sede na Av. Raul Soares, nº 15, Centro, Rio Pomba-MG, CEP: 36.180-000.

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.11.1. Anexo I - Termo de Referência;

14.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

14.11.2. Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preços;

14.11.3. Anexo III – Minuta de Declaração Conjunta;

Rio Pomba-MG, 30 de setembro de 2026

José Soares Furtado Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos	Kayque Souza Silva Secretário Municipal de Meio Ambiente

Anexo I - Termo de Referência (TR)

PROCESSO Nº 211/2026

I – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Aquisição e aplicação de herbicidas**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	UN.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
LOTE 01 – AQUISIÇÃO DE HERBICIDA (PRODUTO NÃO AGRÍCOLA) PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS.						
1.1.	447935641	AQUISIÇÃO DE HERBICIDA (PRODUTO NÃO AGRÍCOLA) – COMPOSIÇÃO: GLIFOSATO – SAL DE AMÔNIO 792.5 G/KG; TIPO FORMULAÇÃO: GRANULADO DISPERSÍVEL; GRUPO QUÍMICO: GLICINA SUBSTITUTA; CLASSE: HERBICIDA NÃO SELETIVO, DE AÇÃO SISTÊMICA DE PÓS-EMERGÊNCIA; PRODUTO DE USO NÃO AGRÍCOLA (NA). APRESENTAÇÃO: PACOTE COM 5KG.	PCT	150	222,03	33.304,50
VALOR TOTAL DO LOTE 01						**33.304,50**
LOTE 02 – AQUISIÇÃO E APLICAÇÃO DE SOLUÇÃO BIODEGRADÁVEL (HERBICIDA ORGÂNICO), PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE.						
2.1.	1983	SERVIÇOS - AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO BIODEGRADÁVEL (HERBICIDA ORGÂNICO), COMPOSIÇÃO À BASE DE	M2	5600000	0,06	336.000,00

		40% DE UREIA, 20% DE VINAGRE, 10% DE AÇÚCAR, 10% DE ÁLCOOL, 10% DE ESSÊNCIA VEGETAL E 10% DE DETERGENTE COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APLICAÇÃO, INCLUINDO ALÉM DO FORNECIMENTO, VEÍCULO PRÓPRIO E ADEQUADO PARA DESLOCAMENTO ATÉ O MUNICÍPIO E APLICAÇÃO, EQUIPAMENTOS E MAQUINÁRIOS, FUNCIONÁRIOS, ALIMENTAÇÃO E DEMAIS DESPESAS NECESSÁRIAS PARA A PERFEITA EXECUÇÃO DO OBJETO.				
VALOR TOTAL DO LOTE 02						**336.000,00**
VALOR TOTAL DO PROCESSO						**369.304,50**

1.2. O objeto da presente contratação está dividido em dois lotes, sendo que o Lote 01, destinado à aquisição de itens, não se enquadra como bem de luxo, e o Lote 02, destinado à aquisição e prestação de serviço, caracteriza-se como serviço comum.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **01 (um) ano**, contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4. A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

II – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no tópico “Possíveis impactos ambientais” do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1. Trata-se de contratação de baixa complexidade, não envolvendo dedicação exclusiva de mão de obra e o pagamento é condicionado às entregas do material.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia dos locais é facultada para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por pessoa designada para esse fim, mediante agendamento com a **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**, através do e-mail kayque.silva@riopomba.mg.gov.br e do telefone **(32) 99810-1598**, de segunda à sexta-feira, das 09:00h às 12:00h.

4.4.1. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.4.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.4.3. Haverá a possibilidade de substituição da vistoria por Declaração Formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, assumindo total responsabilidade pelas condições necessárias à execução do objeto.

4.4.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais, devendo o contratado assumir os ônus decorrentes.

V – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

PARA O LOTE 01 – AQUISIÇÃO DE HERBICIDA (PRODUTO NÃO AGRÍCOLA) PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS.

5.1. Condições de Fornecimento

5.1.1. O(s) fiscal(is) de contrato deverá(ão) realizar a verificação da qualidade dos itens em conjunto com o representante da Contratada, para constatar qualquer divergência entre os itens previstos e os entregues. É dever, da Contratada, oferecer os itens de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência, no Edital e sua proposta.

5.1.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- Entregar os itens fornecidos no setor requisitante, no prazo estabelecido.
- Proceder à realização de entrega dos itens, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte e de carga e descarga, assinalando o destino e, quando for o caso, com as especificações detalhadas ou documento equivalente, para conferência.

- Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou ao município, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da Licitante vencedora ou de quem em seu nome agir.

- Pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos itens, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário.

- Além das especificações do edital deverão ser observadas as prescrições a seguir:

- Os itens deverão ser fornecidos conforme especificação do material, acondicionados em embalagens que certifiquem sua procedência, espécie, composição, validade, fabricação, etc.

5.1.3. Todos os itens deverão ser novos, de primeiro uso, provenientes de fabricante ou fornecedor regularmente estabelecido, devendo sua procedência ser facilmente aferida.

5.1.4. Os itens deverão ser fornecidos com prazo suficiente para sua adequada utilização, recomendando-se que, no momento da entrega, apresentem validade mínima de 12 (doze) meses.

5.1.5. Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, seguro, impostos, taxas, frete, embalagens e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos itens desta Licitação.

5.2. Condições de Entrega

5.2.1. O prazo de entrega dos itens é de 15 (quinze) dias, contados da Autorização de Fornecimento (AF), sob demanda da unidade solicitante.

5.2.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2.3. Os itens deverão ser entregues nos endereços anexados na Autorização de Fornecimento (AF):

- **SECRETARIA MUNCIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS –** Rua Messias Pereira Bahia, n° 81, Geraldo Homem de Faria, Rio Pomba/MG, CEP: 36.180-000.

PARA O LOTE 02 – AQUISIÇÃO E APLICAÇÃO DE SOLUÇÃO BIODEGRADÁVEL (HERBICIDA ORGÂNICO), PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE.

5.3. Objeto da Contratação

Fornecimento e a aplicação de solução biodegradável, com composição à base de 40% de ureia, 20% de vinagre, 10% de açúcar, 10% de álcool, 10% de essência vegetal e 10% de detergente, destinada ao controle e manejo da vegetação indesejada em áreas públicas do Município de Rio Pomba.

5.4. Destinação

A solução e os serviços de aplicação serão destinados ao controle e manejo da vegetação indesejada em vias públicas, calçadas, terrenos, áreas institucionais, praças, canteiros, margens de vias e demais espaços públicos sob responsabilidade do Município, conforme a necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

5.5. Escopo dos Serviços

5.5.1. Os serviços compreenderão o fornecimento da solução biodegradável e sua aplicação nas áreas indicadas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, incluindo todos os recursos, equipamentos, mão de obra e demais meios necessários à adequada execução do objeto.

5.5.2. A solução biodegradável fornecida e aplicada pela Contratada deverá atender integralmente à composição estabelecida neste documento, bem como apresentar Laudo Técnico que comprove sua baixa toxicidade, além de atender às demais especificações e condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar – ETP e no Termo de Referência.

5.5.3. A Contratante disponibilizará servidor(es) designado(s) para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, competindo à fiscalização verificar, entre outros aspectos, os locais de aplicação, a área efetivamente atendida, a qualidade dos serviços e o cumprimento das condições estabelecidas na contratação.

5.5.4. A Contratada deverá avaliar previamente as condições climáticas e do local antes de cada aplicação, não devendo realizar os serviços em dias chuvosos ou em condições que possam comprometer a segurança, a adequada execução ou a eficácia da aplicação.

5.5.5. A aplicação deverá ser realizada de maneira uniforme em toda a área previamente indicada e autorizada pela Contratante, de modo a assegurar a adequada cobertura da área objeto do serviço, não sendo admitidas falhas decorrentes de execução inadequada.

5.5.6. Após 15 (quinze) dias da realização da aplicação, a fiscalização poderá realizar vistoria para avaliação do resultado obtido. Caso sejam constatadas falhas decorrentes da execução inadequada dos serviços ou resultado insatisfatório atribuível à aplicação realizada pela Contratada, esta deverá efetuar nova aplicação, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

5.5.7. A Contratada deverá executar os serviços com equipe devidamente capacitada e disponibilizar, às suas expensas, veículo adequado, combustível, equipamentos, maquinários, ferramentas, equipamentos de proteção individual – EPIs, mão de obra e todos os demais recursos necessários à perfeita execução do objeto.

5.5.8. A Contratada deverá manter seus veículos, equipamentos, maquinários, ferramentas e demais instrumentos utilizados na execução dos serviços em adequadas condições de funcionamento, conservação, higiene e segurança, responsabilizando-se por sua manutenção, substituição ou reparo sempre que necessário.

5.5.9. A aplicação deverá ser realizada de forma a evitar o atingimento de pessoas, animais, veículos, equipamentos públicos, culturas, jardins, plantas ornamentais e quaisquer outros elementos que não constituam objeto do serviço, devendo a Contratada adotar todas as medidas preventivas necessárias à preservação dos bens e áreas existentes nas proximidades.

5.5.10. A Contratada deverá observar integralmente as orientações da fiscalização quanto aos locais, áreas, horários e condições de execução, realizando os serviços somente nos locais previamente indicados ou autorizados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

5.6. Diretrizes de Execução dos Serviços

5.6.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade do Município e mediante solicitação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, formalizada por meio de Autorização de Serviços (AS).

5.6.1.1. Cada Autorização de Serviços (AS) deverá contemplar uma área mínima de **40.000 m² (quarenta mil metros quadrados)** para execução dos serviços.

5.6.2. As áreas a serem tratadas serão indicadas pela Contratante, considerando a necessidade de controle da vegetação indesejada, as características do local e as condições adequadas para a realização dos serviços.

5.6.3. Antes do início de cada aplicação, a Contratada deverá verificar as condições do local, identificando eventuais situações que possam comprometer a segurança da operação ou a adequada execução dos serviços, devendo comunicar imediatamente ao fiscal qualquer ocorrência relevante.

5.6.4. A execução deverá ocorrer em horários e condições previamente definidos ou autorizados pela fiscalização, considerando as características do local, a segurança da população e a adequada execução dos serviços.

5.6.5. Ao concluir cada aplicação, a Contratada deverá comunicar o fato ao fiscal, possibilitando a conferência da área efetivamente atendida e o acompanhamento posterior dos resultados.

5.7. Regime de Execução, Medição e Pagamento

5.7.1. A medição dos serviços será realizada com base na área efetivamente atendida, conforme as solicitações emitidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e os registros de execução apresentados pela Contratada e conferidos pela fiscalização.

5.7.2. Somente serão considerados para fins de medição e pagamento os serviços efetivamente executados em conformidade com as especificações estabelecidas na contratação, em áreas previamente autorizadas e devidamente comprovados e atestados pela fiscalização.

5.7.3. Não serão objeto de pagamento os serviços executados em desacordo com as especificações, realizados em áreas não autorizadas ou cuja execução não tenha sido devidamente comprovada e atestada pela fiscalização.

5.8. Responsabilidades da Contratada

5.8.1. A Contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações estabelecidas no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da adequada e perfeita execução do objeto.

5.8.2. Todos os custos operacionais necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade da Contratada, incluindo, sem limitação, deslocamento, transporte, combustível, frete, tributos, encargos

trabalhistas, previdenciários e fiscais, taxas, materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra, alimentação e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento do objeto.

5.8.3. A Contratada deverá fornecer e exigir de sua equipe o uso dos equipamentos de proteção individual – EPIs adequados à execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pela segurança de sua equipe e pelo cumprimento das normas de segurança aplicáveis.

5.8.4. A Contratada será responsável por todos os danos de qualquer natureza que venham a ser causados a seus empregados, terceiros, bens públicos ou ao Município, decorrentes de acidentes, atos ou omissões, dolosos ou culposos, praticados por seus empregados, prepostos ou por quem esteja atuando em seu nome durante a execução do objeto.

5.8.5. A Contratada responderá integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações legais decorrentes da execução dos serviços, não cabendo à Contratante qualquer responsabilidade por tais obrigações.

5.9. Local da prestação dos serviços

5.9.1. Os serviços serão executados na zona urbana do Município de Rio Pomba/MG.

5.10. Materiais a serem disponibilizados

5.10.1. Para a adequada e perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, utensílios, veículos e demais recursos necessários à execução do objeto, em quantidade e qualidade compatíveis com os serviços a serem realizados, responsabilizando-se por sua manutenção, conservação e substituição sempre que necessário.

5.11. Especificação da garantia do serviço

5.11.1. Após 15 (quinze) dias da realização da aplicação, a fiscalização poderá realizar vistoria para avaliação do resultado obtido. Caso sejam constatadas falhas decorrentes da execução inadequada dos serviços ou resultado insatisfatório atribuível à aplicação realizada pela Contratada, esta deverá efetuar nova aplicação, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

VI – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.12. A gestão e fiscalização contratual caberá à Unidade Requisitante, através dos seguintes responsáveis:

Fiscais

Jennifer Aparecida Siqueira | 4158

Gabriela Aparecida Lopes Carias | 4592

Gestores

José Soares Furtado | 4144

Kayque Souza Silva | 4137

6.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.13.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

VII – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

PARA O LOTE 01 – AQUISIÇÃO DE HERBICIDA (PRODUTO NÃO AGRÍCOLA) PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS.

Recebimento do Objeto

7.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a empresa deverá ser comunicada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

PARA O LOTE 02 – AQUISIÇÃO E APLICAÇÃO DE SOLUÇÃO BIODEGRADÁVEL (HERBICIDA ORGÂNICO), PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE.

7.8. A avaliação da execução do objeto será feita pelo fiscal do contrato, através da emissão de parecer técnico.

7.8.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.8.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.8.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.8.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento dos serviços

7.9. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.9.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.9.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.9.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.10.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.10.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.10.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.10.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.12.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.12.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.12.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.12.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a empresa deverá ser comunicada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Prazo de liquidação

7.16. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.16.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.17. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação

em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

7.24. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.25. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.26.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.27. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

VIII – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a

filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

8.25. Comprovação de aptidão para o fornecimento de itens/serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito

público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.25.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.25.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

PARA O LOTE 01 – AQUISIÇÃO DE HERBICIDA (PRODUTO NÃO AGRÍCOLA) PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS.

8.26. Certificado de Registro para Comércio de Agrotóxico, que comprove situação válida e ativa, emitido pelo Órgão de Inspeção de Competência (IMA, MAPA, dentre outros, comprovadamente), do Fornecedor/Distribuidor;

8.27. Certificado de Registro no IBAMA, que comprove situação válida e ativa, do Fornecedor/Distribuidor;

8.28. Registro do produto no IBAMA, em situação válida e ativa.

8.29. Receituário agronômico.

PARA O LOTE 02 – AQUISIÇÃO E APLICAÇÃO DE SOLUÇÃO BIODEGRADÁVEL (HERBICIDA ORGÂNICO), PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE.

8.30. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.30.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.31. Apresentação de Laudo Técnico de Baixa Toxicidade da solução biodegradável a ser utilizada na execução dos serviços, elaborado e assinado por profissional legalmente habilitado, acompanhado

da respectiva ART – Anotação de Responsabilidade Técnica registrada no CREA, contendo identificação e composição da solução avaliada e conclusão técnica quanto à sua baixa toxicidade e condições de utilização.

8.31.1. Apresentação de Ficha Técnica contendo composição, características, modo de utilização, medidas de segurança e identificação da solução biodegradável que será utilizada, devendo o produto apresentado corresponder ao produto objeto do Laudo Técnico de Baixa Toxicidade.

8.32. Comprovação de que o(s) profissional(is) responsável(is) pela aplicação possuem Certificado de Capacitação para Aplicador Legal, ou capacitação equivalente reconhecida pela legislação aplicável, mediante apresentação dos respectivos certificados ou documentos comprobatórios, acompanhada da comprovação do vínculo dos profissionais com a empresa contratada, na forma admitida pela legislação vigente.

8.33. Declaração de que a empresa dispõe de pessoal técnico, equipamentos, veículos, equipamentos de proteção individual – EPIs e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços.

8.34. Licença Ambiental, Certidão de Dispensa de Licenciamento Ambiental ou documento ambiental equivalente, expedido pelo órgão ambiental competente, compatível com as atividades objeto da contratação.

IX – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 369.304,50 (trezentos e sessenta e nove mil, trezentos e quatro reais e cinquenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

X – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Trata-se de Registro de preços, portanto, não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Rio Pomba – MG, 25 de setembro de 2026

José Soares Furtado

Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Kayque Souza Silva

Secretário Municipal de Meio Ambiente

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar (ETP)

PROCESSO Nº 211/2026

Fornecimento de produtos destinados ao controle e manejo de vegetação, incluindo soluções biodegradáveis e herbicidas não agrícolas.

I – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

A necessidade central identificada refere-se ao atendimento adequado de rotinas de controle e manejo da vegetação indesejada em vias urbanas e rurais, calçadas, terrenos, espaços públicos e demais e demais áreas sob responsabilidade da Administração Municipal, que requerem a utilização de soluções e métodos que promovam eficiência e segurança. O objetivo é garantir ambientes mais limpos, tratados e em conformidade com normas ambientais e sanitárias, promovendo uma melhor qualidade de vida à população e preservando o meio ambiente, o que está diretamente atrelado ao interesse público.

Descrição Detalhada da Necessidade Identificada

A necessidade identificada envolve o controle e manejo da vegetação, observando-se os seguintes pontos:

• Preservação da segurança: A vegetação descontrolada pode obstruir acessos, calçadas e vias, elevando riscos de acidentes e dificultando o fluxo de pessoas e veículos.

• Manutenção da acessibilidade e infraestrutura: O crescimento excessivo de plantas pode danificar estruturas físicas, causar entupimento de sistemas de drenagem e prejudicar o funcionamento das instalações externas.

• Promoção do bem-estar e conservação do patrimônio: Áreas bem cuidadas valorizam o ambiente, promovem a saúde pública ao reduzir abrigo de pragas e transmitem uma imagem adequada da instituição à sociedade.

• Observância de práticas ambientalmente responsáveis: O uso de soluções biodegradáveis e alternativas ao manejo tradicional contribui para a redução de impactos ambientais e atende demandas de sustentabilidade no setor público.

Demandas geradas a partir da análise das necessidades

Tendo em vista as necessidades descritas, foram identificadas as seguintes demandas:

Item Necessário	Descrição
Solução Biodegradável	Produto com composição à base de ureia, vinagre, açúcar, álcool, essência vegetal e detergente, acompanhado da realização de serviços de aplicação, incluindo uso de veículo próprio e adequações necessárias.
Herbicida Não Agrícola	Produto de uso não agrícola, à base de glifosato (sal de amônio) com formulação granulada dispersível, destinado ao controle efetivo de vegetação indesejada em áreas rurais.

Relação com o interesse público

O atendimento destas demandas está diretamente relacionado ao interesse público, pois assegura a preservação do patrimônio público, promove a segurança e acessibilidade das áreas urbanas e rurais e contribui para a qualidade ambiental, garantindo o uso adequado dos espaços públicos. Além disso, o uso de insumos e métodos que privilegiam o menor impacto ambiental demonstra compromisso com a sustentabilidade e a responsabilidade social, mantendo a instituição em conformidade com princípios de eficiência, eficácia e respeito ao meio ambiente.

II – UNIDADE REQUISITANTE:

Setor Requisitante (Unidade|Setor|Departamento):	Responsável
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos	José Soares Furtado
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Kayque Souza Silva

III – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Para assegurar o atendimento adequado à necessidade de manutenção e manejo das áreas a serem atendidas, é essencial observar requisitos que promovam a funcionalidade, segurança, acessibilidade, integridade patrimonial, responsabilidade ambiental e conformidade normativa. A seguir, estão detalhados os requisitos necessários, os dispositivos legais aplicáveis e as práticas recomendadas de sustentabilidade, apresentados de modo a não restringir a competitividade futura.

3.1. Requisitos Essenciais para Atendimento da Demanda

• Efetividade no controle da vegetação: Soluções empregadas devem demonstrar comprovada eficácia em eliminar e prevenir o crescimento da vegetação indesejada nos espaços, sem prejudicar a flora desejada ou as estruturas existentes.

• Segurança operacional e dos usuários: Os produtos e serviços deverão evitar riscos à integridade física dos prestadores, usuários das áreas externas e público em geral, mediante isolamento adequado da área durante o manejo e emprego de insumos com segurança comprovada.

• Compatibilidade ambiental: Devem ser priorizadas soluções biodegradáveis e/ou de baixo impacto ambiental, que atendam normas ambientais vigentes e os princípios de sustentabilidade, minimizando resíduos tóxicos, risco de contaminação de solo, fauna, flora e recursos hídricos.

• Promoção da acessibilidade e preservação da infraestrutura: O manejo deve manter livres os acessos, calçadas, vias internas e evitar danos às estruturas físicas e sistemas de drenagem, com atenção especial à prevenção de entupimentos e avarias estruturais.

• Redução de proliferação de vetores: As ações devem contribuir para limitar condições favoráveis ao abrigo de pragas, contribuindo para a saúde pública e o bem-estar dos frequentadores.

• Eficiência e continuidade na execução: A manutenção deve possibilitar a continuidade e periodicidade compatíveis com a dinâmica de crescimento da vegetação, evitando períodos prolongados sem manejo.

• Adoção de metodologia de aplicação apropriada: A aplicação dos insumos deve ser realizada por profissionais capacitados, utilizando equipamentos e métodos adequados ao tipo de vegetação e às condições do ambiente, reduzindo riscos operacionais e ambientais.

• Registro e rastreabilidade das ações: Devem ser mantidos registros de aplicação dos produtos e realização dos serviços, para fins de fiscalização, controle e eventuais investigações ambientais ou administrativas.

• Atendimento à legislação específica: Produtos e insumos devem ter aprovação/restrição de uso adequada, conforme listagem nacional de produtos autorizados para fins não agrícolas, e os serviços devem respeitar normativos ambientais federais, estaduais e municipais aplicáveis.

3.2. Normativos Aplicáveis

Normativo	Abrangência	Observações
Lei nº 14.133/2021	Licitações e Contratos no Âmbito da Administração Pública	Art. 18 e art. 12, asseguram planejamento, sustentabilidade e identificação precisa das necessidades.
Lei nº 9.605/1998	Política Nacional do Meio Ambiente – Crimes Ambientais	Determina responsabilidades e restrições no uso de substâncias potencialmente lesivas ao meio ambiente.
Decreto nº 4.074/2002	Regulamentação da Lei de Agrotóxicos (Lei nº 7.802/1989)	Dispõe sobre o controle, comercialização e uso de produtos destinados ao manejo de vegetação, incluindo os não agrícolas.
Normas estaduais e municipais ambientais e sanitárias	Controle sanitário e ambiental	Observância obrigatória às normas específicas do local de execução quanto à aplicação, destinação de resíduos e segurança ambiental.
Portarias do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA)	Autorização e regulamentação de produtos para fins não agrícolas	Normas específicas para inscrição e uso de produtos para manejo em áreas urbanas e institucionais.

3.3. Práticas Recomendadas de Sustentabilidade

• Dimensão ambiental: Priorizar insumos de base biodegradável e alternativas ao uso de herbicidas tradicionais, selecionar produtos com menor toxicidade e risco à fauna, flora e mananciais. Promover descarte ambientalmente responsável de resíduos e embalagens.

• Dimensão social: Garantir condições de trabalho seguras para os profissionais envolvidos, fornecer treinamento adequado, evitar riscos à saúde pública e promover ambientes externos salubres e acessíveis à coletividade.

• Dimensão econômica: Fomentar eficiência operacional por meio de métodos que reduzam custos de reposição e manutenção, prevenir danos estruturais que acarretem despesas adicionais e garantir maior vida útil das áreas de uso comum e seu patrimônio.

É fundamental que o atendimento à demanda observe o equilíbrio entre eficiência, segurança, sustentabilidade e conformidade perante os normativos aplicáveis, resguardando o interesse público e a adequada utilização dos recursos externos da instituição.

IV – LEVANTAMENTO DE MERCADO:

1 – Aquisição de herbicida não agrícola à base de glifosato (sal de amônio), destinado a áreas onde se exige maior efetividade e ação prolongada no controle de vegetação, sempre em conformidade com a legislação ambiental.

Aquisição de herbicida não agrícola aprovado, à base de glifosato sal de amônio em formulação granulada dispersível, para aplicação em áreas que exigem maior efetividade, como as rurais, de acordo com a demanda da Secretaria competente.

Pontos Positivos

- Alta efetividade no controle da vegetação;
- Ação prolongada;
- Custo operacional competitivo;
- Aplicação pela própria Secretaria através de seus funcionários.

Pontos Negativos

- Riscos ambientais superiores às alternativas biodegradáveis;
- Potencial de impactos negativos à saúde;
- Exige observância rigorosa das normas;
- Possibilidade de exposição dos usuários;
- Risco de afetar a fauna local.

2 – Aquisição com aplicação da solução biodegradável para controle de vegetação, priorizando áreas sensíveis, próximas a cursos d'água ou de maior circulação de pessoas, onde a sustentabilidade e a redução de riscos ambientais são essenciais.

Aplicação de produto elaborado com componentes biodegradáveis (ureia, vinagre, açúcar, álcool, essências vegetais e detergente) para supressão de vegetação indesejada em áreas urbanas externas. Inclui equipe especializada, veículo próprio, equipamentos adequados e registro das atividades.

Pontos Positivos

- Redução de riscos ambientais;

- Diminuição do impacto sobre solo, mananciais e espécies não alvo;
- Menor risco à saúde de usuários e operadores;
- Atende aos princípios de sustentabilidade;
- Contribui para ambiente seguro.

Pontos Negativos

- Possível menor eficiência em comparação a herbicidas químicos;
- Necessidade de aplicações mais frequentes;
- Custo operacional potencialmente mais elevado;
- Restrições em condições climáticas específicas;
- Limitação na variedade de espécies controladas.

3 – Serviços de controle mecânico/manual, recomendados para áreas de pequeno porte, locais de difícil acesso ou onde se deseja evitar qualquer aplicação de produtos químicos.

Remoção da vegetação por meio de roçado manual, capina, uso de ferramentas manuais ou equipamentos mecânicos (roçadeiras, cortadores, etc.). Indicado para áreas de pequeno a médio porte ou locais de difícil acesso para aplicação de produtos químicos.

Pontos Positivos

- Não utiliza produtos químicos;
- Baixo impacto ambiental;
- Permite controle seletivo da vegetação;
- Aplicável em áreas sensíveis e próximas a pessoas.

Pontos Negativos

- Maior demanda de mão de obra;
- Eficiência limitada em grandes áreas;
- Necessidade de reaplicação frequente;

- Risco de acidentes de trabalho.

4 – Serviços de controle térmico, indicados para áreas urbanas, calçadas, praças e locais onde a aplicação de calor seja viável e desejável para evitar o uso de produtos químicos.

Utilização de equipamentos que aplicam calor (maçaricos, vapor ou água quente) diretamente sobre a vegetação indesejada, causando sua destruição por choque térmico. Alternativa inovadora, sem uso de produtos químicos.

Pontos Positivos

- Não utiliza produtos químicos;
- Reduz riscos ambientais e à saúde;
- Aplicável em áreas urbanas e sensíveis;
- Resultados imediatos visíveis.

Pontos Negativos

- Custo inicial elevado (equipamentos);
- Necessidade de operadores treinados;
- Eficiência variável conforme espécie e estágio da vegetação;
- Possibilidade de danos a estruturas próximas.

4.1. Alternativa Escolhida

A alternativa escolhida consiste na condução da contratação em **dois lotes distintos**, de modo a contemplar as diferentes necessidades de controle da vegetação em áreas urbanas e rurais, considerando as características de aplicação, a finalidade de uso e as demandas apresentadas pelas respectivas Secretarias.

• Lote 1: Aquisição de herbicida não agrícola à base de glifosato (sal de amônio), destinado a áreas onde se exige maior efetividade e ação prolongada no controle de vegetação, sempre em conformidade com a legislação ambiental.

• Lote 2: Aquisição com aplicação da solução biodegradável para controle de vegetação, priorizando áreas sensíveis, próximas a cursos d'água ou de maior circulação de pessoas, onde a sustentabilidade e a redução de riscos ambientais são essenciais.

4.1.1. Justificativa

A divisão do processo em dois lotes permite a adoção de soluções diferenciadas e mais adequadas às características e necessidades específicas de cada Secretaria e áreas a serem tratadas. O lote com herbicida não agrícola proporciona maior eficiência e durabilidade no controle da vegetação, sendo indicado para áreas onde tais características são prioritárias, como as rurais. O lote com solução biodegradável atende aos requisitos de sustentabilidade, minimizando riscos ambientais e à saúde, sendo ideal para ambientes sensíveis, como os urbanos. Essa abordagem garante maior flexibilidade, eficiência operacional e conformidade com as exigências legais e ambientais, promovendo o uso racional dos recursos e a proteção do meio ambiente institucional.

V – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A escolha da solução para o controle de vegetação foi pautada na análise detalhada das necessidades apresentadas, nos requisitos técnicos, na legislação aplicável e nas melhores práticas de sustentabilidade. O modelo adotado compreende a contratação de dois lotes distintos: um para aquisição de herbicida não agrícola à base de glifosato (sal de amônio) e outro para aquisição e aplicação de solução biodegradável. Essa abordagem integrada permite maximizar a eficiência, segurança, sustentabilidade e conformidade legal das ações de manejo, ajustando as técnicas empregadas conforme as características e necessidades de cada espaço institucional.

5.1. Descrição Detalhada da Solução Escolhida

A solução selecionada consiste na divisão do processo em dois lotes:

• Lote 1: Aquisição de herbicida não agrícola à base de glifosato (sal de amônio), destinado a áreas onde se exige maior efetividade e ação prolongada no controle de vegetação, sempre em conformidade com a legislação ambiental.

• Lote 2: Aquisição com aplicação da solução biodegradável para controle de vegetação, priorizando áreas sensíveis, próximas a cursos d'água ou de maior circulação de pessoas, onde a sustentabilidade e a redução de riscos ambientais são essenciais.

5.2. Como a Solução Atende às Necessidades Identificadas

Necessidade Identificada	Atendimento da Solução
Preservação da segurança	O manejo contínuo mantém acessos e vias livres, reduzindo riscos de acidentes e assegurando a circulação segura de pessoas e veículos.
Promoção do bem-estar e conservação do patrimônio	Áreas bem cuidadas valorizam o ambiente, repelindo pragas e transmitindo imagem positiva. O manejo adequado eleva o padrão de salubridade e conservação.
Práticas sustentáveis e responsabilidade ambiental	A solução biodegradável é priorizada em locais sensíveis, minimizando a geração de resíduos tóxicos e o impacto nos recursos naturais, conforme os normativos ambientais.
Efetividade e continuidade do manejo	A alternativa com herbicida não agrícola proporciona controle eficiente e duradouro para áreas de vegetação mais resistente, otimizando recursos e reduzindo a necessidade de intervenções frequentes.
Segurança operacional e dos usuários	Equipe capacitada, métodos controlados e registro das atividades garantem segurança e rastreabilidade das operações, protegendo profissionais e o público.

5.3. Vantagens da Solução Escolhida

• Flexibilidade: Permite o uso da melhor metodologia para demanda de cada Secretaria, evitando a adoção de solução única que possa gerar impactos desnecessários.

• Eficiência operacional: Herbicida não agrícola utilizado de forma direcionada proporcionará controle rápido e duradouro onde necessário, enquanto áreas sensíveis terão manejo sustentável.

• Conformidade legal: Todas as etapas respeitam normas federais, estaduais e municipais, além dos princípios de eficiência e sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021 e demais regulamentações.

• Redução de riscos: A priorização da solução biodegradável em áreas próximas a cursos d’água e de circulação protege o meio ambiente e a saúde coletiva.

• Rastreabilidade: O registro detalhado de aplicações promove fiscalização eficiente, controle de resultados e atendimento a demandas futuras de transparência ou auditoria.

5.4. Justificativa da Melhor Adequação às Demandas

A proposta escolhida assegura o equilíbrio entre o atendimento eficiente da necessidade institucional, a preservação do interesse público e a responsabilidade socioambiental. Ao dividir o processo em dois lotes, é possível aplicar a solução mais adequada ao contexto de cada área sem restringir a concorrência ou comprometer a sustentabilidade. A estratégia atende plenamente aos requisitos técnicos, assegurando simultaneamente acessibilidade, segurança, controle efetivo da vegetação e respeito ao meio ambiente.

5.5. Resumo das Características de Atendimento

Característica	Solução Biodegradável	Herbicida Não Agrícola
Áreas de aplicação	Sensíveis, próximas a pessoas ou recursos hídricos.	Locais que exigem controle intenso e duradouro.
Sustentabilidade	Prioritária: mínimo impacto ambiental.	Exige rigorosa observância normativa.
Eficiência	Eficácia moderada, manejo frequente.	Eficácia elevada, manejo espaçado.
Segurança	Alto nível de segurança operacional e ambiental.	Precauções redobradas.

Dessa forma, a solução adotada responde integralmente aos requisitos e objetivos traçados pelo estudo técnico, promovendo a conservação dos espaços institucionais, valorizando o patrimônio, garantindo segurança e bem-estar coletivo, e promovendo o uso eficiente, sustentável e responsável dos recursos públicos.

VI – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

6.1. Conforme levantamento da área técnica, a demanda da UNIDADE REQUISITANTE tem a seguinte característica:

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

CÓD	DESCRIÇÃO	UN	QUANT. SOLICIT. 2024	QUANT. SOLICIT. 2025	QUANT. SOLICIT. 2026	JUSTIFIC. (DO AUMENTO OU NÃO DO ITEM)
44	AQUISIÇÃO DE HERBICIDA (PRODUTO NÃO AGRÍCOLA) –	P	-	-	150	O item, com a especificação e

79356411	COMPOSIÇÃO: GLIFOSATO – SAL DE AMÔNIO 792.5 G/KG; TIPO FORMULAÇÃO: GRANULADO DISPERSÍVEL; GRUPO QUÍMICO: GLICINA SUBSTITUTA; CLASSE: HERBICIDA NÃO SELETIVO, DE AÇÃO SISTÊMICA DE PÓS-EMERGÊNCIA; PRODUTO DE USO NÃO AGRÍCOLA (NA). APRESENTAÇÃO: PACOTE COM 5KG.	CT				apresentação constantes nesta contratação, está sendo solicitado pela primeira vez. Dessa forma, não há registros de quantitativos anteriormente adquiridos que possibilitem a realização de comparação com demandas anteriores, não sendo possível, portanto, aferir eventual aumento ou redução da quantidade.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

CÓD	DESCRIÇÃO	UN	QUANT. SOLICIT. 2024	QUANT. SOLICIT. 2025	QUANT. SOLICIT. 2026	JUSTIFIC. (DO AUMENTO OU NÃO DO ITEM)
1983	SERVIÇOS - AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO BIODEGRADÁVEL, COMPOSIÇÃO À BASE DE 40% DE UREIA, 20% DE VINAGRE, 10% DE AÇÚCAR, 10% DE ÁLCOOL, 10% DE ESSÊNCIA VEGETAL E 10% DE DETERGENTE COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APLICAÇÃO, INCLUINDO ALÉM DO FORNECIMENTO, VEÍCULO PRÓPRIO E ADEQUADO PARA DESLOCAMENTO ATÉ O MUNICÍPIO E APLICAÇÃO, EQUIPAMENTOS E MAQUINÁRIOS, FUNCIONÁRIOS, ALIMENTAÇÃO E DEMAIS DESPESAS NECESSÁRIAS PARA A PERFEITA EXECUÇÃO DO OBJETO.	M2	2.800.000	5.600.000	5.600.000	O quantitativo solicitado no processo anterior atendeu as demandas, desta forma foi mantido.

VII – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

7.1. O valor estimado preliminar da contratação é de **R$ 369.304,50 (trezentos e sessenta e nove mil, trezentos e quatro reais e cinquenta centavos)**, conforme pesquisa acostada ao presente.

VIII – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

8.1. A entrega e o serviço deverão ser parcelados, conforme demanda da secretaria demandante.

IX – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

9.1. Não foram encontradas nos registros existentes outras contratações vigentes do mesmo objeto no âmbito do MUNICÍPIO DE RIO POMBA-MG.

X – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

10.1. A elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) constitui obrigação legal imposta ao órgão ou entidade contratante, nos termos do art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, o qual estabelece que as contratações públicas devem observar o planejamento anual, com a consolidação prévia das demandas que se pretende executar no exercício subsequente.

O planejamento das contratações representa instrumento essencial de governança pública, estando diretamente relacionado aos princípios da eficiência, da economicidade, da transparência e da racionalização das despesas públicas, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e no art. 37 da Constituição Federal.

Sob o enfoque doutrinário, o planejamento é considerado etapa estruturante do ciclo das contratações públicas, antecedendo a fase preparatória e funcionando como mecanismo de mitigação de riscos, prevenção de contratações emergenciais indevidas e aprimoramento da alocação orçamentária.

O Tribunal de Contas da União – Tribunal de Contas da União tem reiteradamente destacado que o planejamento é um dos pilares da boa governança nas contratações públicas, recomendando a adoção de instrumentos formais que promovam previsibilidade, integração entre orçamento e demanda administrativa e melhoria da gestão de riscos. Em seus referenciais de governança e boas práticas, o TCU orienta que o planejamento anual contribui para maior controle, transparência e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

No âmbito municipal, a implementação integral da Lei nº 14.133/2021 ocorreu a partir de janeiro de 2024, exigindo adequações normativas internas, capacitação de servidores e reestruturação dos fluxos administrativos. Trata-se de processo de transição relevante, uma vez que a legislação

anterior não previa instrumento equivalente ao Plano de Contratações Anual com o mesmo nível de formalização e obrigatoriedade atualmente exigido.

No que se refere especificamente ao Plano de Contratações Anual para o exercício de 2026, sua consolidação deveria ter ocorrido ao longo do exercício de 2025, período destinado ao levantamento das demandas setoriais, compatibilização orçamentária e estruturação do planejamento anual. Entretanto, em razão do processo de adaptação institucional ainda em amadurecimento, não houve a formalização do PCA 2026 nos moldes exigidos pela nova legislação.

Ressalte-se, contudo, que a ausência formal do PCA 2026 não compromete a legalidade da presente contratação, uma vez que estão sendo observadas as demais etapas obrigatórias da fase preparatória previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente:

- Elaboração do Estudo Técnico Preliminar;
- Formalização do Termo de Referência;
- Justificativa da necessidade da contratação;
- Estimativa de preços baseada em pesquisa de mercado;
- Demonstração da compatibilidade orçamentária.

Ademais, a contratação encontra-se devidamente motivada e vinculada ao interesse público, não configurando hipótese de improvisação administrativa ou contratação emergencial decorrente de ausência de planejamento deliberado.

Por fim, a Administração Municipal reafirma o compromisso com a institucionalização plena do Plano de Contratações Anual, adotando medidas para consolidação definitiva dessa prática de governança nos exercícios subsequentes, em alinhamento às diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e às recomendações do Tribunal de Contas da União, visando aprimorar a previsibilidade, a eficiência e a transparência das contratações públicas.

XI – BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO:

11.1. Controle da vegetação indesejada; Melhoria da conservação e limpeza dos espaços públicos; Manutenção contínua das áreas públicas urbanas e rurais; Adoção de práticas ambientalmente mais sustentáveis; Contribuição para a preservação do solo e da vegetação não alvo; Otimização dos recursos públicos; Melhoria da qualidade ambiental.

XII – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS:

12.1. Não haverá providências ou adequações previamente necessárias para a aquisição dos itens e a prestação dos serviços.

XIII – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

13.1. A fornecedora deverá pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental, em especial aos artigos 4º, 5º e 6º da Instrução Normativa N.º 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento e a Resolução 307, de 05 de julho de 2002, do CONAMA.

13.2. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada:

a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

b) Os materiais empregados pela Contratada deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

c) A qualquer tempo a Contratante poderá solicitar à Contratada a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

XIV – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:

14.1. Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação, pois foi conduzida uma análise criteriosa dos requisitos técnicos, soluções disponíveis no mercado e estimativas de custos. A solução identificada atende plenamente às necessidades operacionais e estratégicas, garantindo alta disponibilidade dos serviços essenciais. Além disso, a previsão orçamentária confirma a compatibilidade financeira da contratação, assegurando transparência e eficiência do processo.

XIV – RESPONSÁVEIS:

José Soares Furtado | 4144

Kayque Souza Silva | 4137

Rio Pomba – MG, 27 de agosto de 2026

José Soares Furtado Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos	Kayque Souza Silva Secretário Municipal de Meio Ambiente

Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preços

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 211/2026

ARP Nº ...../2026, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE RIO POMBA-MG E A EMPRESA.....

O **MUNICÍPIO DE RIO POMBA**, com sede na Av. Raul Soares, nº 15, Centro, Rio Pomba-MG, CEP: 36.180-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 17.744.434/0001-07, neste ato representado(a) pelo(a) **.....** (**cargo e nome**), portador da matrícula funcional nº **.....**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS, nº **...../202...**, processo administrativo n.º **.....**, RESOLVE registrar os preços da empresa **RAZÃO SOCIAL...**, inscrito no CNPJ sob o nº**...**, com sede à**...** (**endereço completo**), neste ato representado(a) por ..... (**nome e função no contratado**), conforme **atos constitutivos da empresa** OU **procuração apresentada nos autos**, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 2.712, de 27 de março de 2023, e demais legislações aplicáveis, bem como de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a(s) eventual(ais) **Aquisição(ões) e aplicação(ções) de herbicida(s)**, especificado(s) no(s) lote(s) do Termo de Referência, Anexo I do Edital de Licitação Nº 211/2026, e Pregão Eletrônico 053/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Especificação	*Marca (se exigida no edital) | Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quant.	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)

2.2. O valor total desta Ata de Registro de Preços é de R$ XXXX,XX (valor por extenso).

2.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o MUNICÍPIO DE RIO POMBA.

3.2. Além do gerenciador, não há outros órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital*;* e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Não há previsão de remanejamento das quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços entre órgãos, considerando a inexistência de outros órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços, além do órgão gerenciador.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá,

mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.

11. DA GESTÃO DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A gestão do presente contrato caberá ao servidor XXXXXXXXXXXX, matrícula n.º XXXX, a que compete coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.
11.2. A fiscalização do presente contrato caberá ao servidor XXXXXXX, matrícula n.º XXXX, a quem compete o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados, aferir a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no instrumento de contratação, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante

Anexo III – Minuta de Declaração Conjunta

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 211/2026

_____, inscrito no CNPJ sob o nº ....., endereço completo ....., neste ato representado por: nome e prenomes....., nacionalidade....., estado civil....., profissão....., inscrito no CPF sob o nº....., portador do RG nº....., tendo por endereço eletrônico....., com endereço institucional à ....., DECLARA, sob as penas da Lei que:

A) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

B) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

C) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

D) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

E) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

F) Para fins do disposto no Inciso III do Artigo 1º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, que cumpre os requisitos estabelecidos em seu Artigo 3º e está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção Única daquela Lei Complementar. Declaro ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos Incisos do §4º do Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006. ( ) SIM | ( ) NÃO.

G) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, bem como não se acha declarado inidôneo ou suspenso do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, estando ciente da responsabilidade de declarar ocorrências posteriores.

H) Os dados para eventual celebração de contrato/ARP do(s) representante(s) legal(is) da empresa são:

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito no CPF sob o nº ....., portador da C.I. ....., órgão expedidor, endereço profissional.

I) Apresenta as seguintes informações de contato: endereço eletrônico ..... e telefone ..... , para envio de documentos e realização de contatos oficiais da Prefeitura Municipal de Rio Pomba.

J) Apresenta os seguintes dados bancários:
Instituição Financeira:
Agência:
Conta:
Variação:

Assume, ainda, inteira responsabilidade pela veracidade de todas as informações prestadas.

Local, data.

ASSINATURA