PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNHOZ/ESTADO DE MINAS GERAIS

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 081/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 270/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MUNHOZ/MG

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E SUPORTE TÉCNICO EM GESTÃO AMBIENTAL AO MUNICÍPIO DE MUNHOZ/MG.

VALOR ESTIMADO: R$ 41.199,96 (quarenta e um mil, cento e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: DE 06/11/2026, ÀS 12H, ATÉ 13/11/2026, ÀS 08H30.

SESSÃO E FASE DE LANCES: 13/11/2026, DAS 09H ÀS 15H (HORÁRIO DE BRASÍLIA).

PLATAFORMA: WWW.NOVOBBMNET.COM.BR

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL.

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

O MUNICÍPIO DE MUNHOZ/MG, inscrito no CNPJ nº 18.675.934/0001-99, por intermédio do Setor de Licitações e Contratos, torna público que realizará procedimento de DISPENSA ELETRÔNICA, **com critério de julgamento pelo menor preço global, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021,** na regulamentação aplicável e nas condições estabelecidas neste Aviso e em seus anexos.

Data da sessão: 13/11/2026. Plataforma: www.novobbmnet.com.br.

Horário da fase de lances: das 09h às 15h, horário de Brasília.

1. DO OBJETO

1.1. O presente procedimento tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de assessoria e suporte técnico em gestão ambiental ao Município de Munhoz/MG, compreendendo orientação técnica aos setores municipais, identificação de exigências ambientais, apoio na elaboração e acompanhamento de documentos, estudos, licenças, autorizações e processos ambientais, bem como suporte às demandas do Departamento/Setor de Meio Ambiente e do CODEMA, conforme condições e especificações do Termo de Referência – Anexo I.

1.2. A contratação será realizada em item único, pelo período de 12 (doze) meses.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor mensal estimado	Valor total estimado
01	**Prestação de serviços de assessoria e suporte técnico em gestão ambiental ao Município de Munhoz/MG. Prestação de serviços de assessoria e suporte técnico ambiental ao Município, contemplando a identificação prévia de necessidades de licenciamento, autorizações e regularizações ambientais; orientação aos servidores e setores da Administração Municipal quanto aos procedimentos e às condutas ambientalmente adequadas; elaboração e acompanhamento de licenças, autorizações e processos ambientais de menor complexidade; apoio técnico junto aos órgãos ambientais competentes; organização e elaboração de documentos e informações ambientais; prevenção de autuações, notificações e passivos ambientais; colaboração com o corpo técnico municipal na análise e na tomada de decisões relacionadas às atividades com interface ambiental, incluindo o fornecimento de orientações técnicas fundamentadas na legislação vigente para subsidiar as demandas do Conselho Municipal de Defesa e Conservação do Meio Ambiente (CODEMA); atendimento e auxílio na resolução de demandas ambientais municipais; e suporte à identificação e à regularização, quando tecnicamente e legalmente viável, de atividades, obras e projetos em execução ou já realizados pelo Município.**	**Mês**	**12**	**R$ 3.433,33**	**R$ 41.199,96**

1.3. O critério de julgamento será o menor preço global para o período de 12 (doze) meses, observadas todas as exigências deste Aviso e de seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. A participação ocorrerá exclusivamente por meio do sistema BBMNET, no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, mediante cadastro prévio do fornecedor.

2.2. O fornecedor é responsável por todas as transações efetuadas em seu nome no sistema, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances e propostas.

2.3. Não poderão participar os fornecedores que não atendam às condições deste Aviso; que se enquadrem nas vedações do art. 14 da Lei nº 14.133/2021; ou que estejam impedidos de licitar ou contratar com a Administração Pública.

3. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

3.1. O fornecedor deverá encaminhar sua proposta exclusivamente pelo sistema eletrônico, até a data e o horário indicados, informando o preço global para 12 (doze) meses e a descrição dos serviços ofertados.

3.2. No preço proposto deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, deslocamentos, despesas operacionais e quaisquer outros necessários à execução integral do objeto.

3.3. A apresentação da proposta implica compromisso de cumprimento das condições do Termo de Referência e do instrumento contratual.

4. DA FASE DE LANCES

4.1. A sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema em 13/11/2026, às 09h, encerrando-se às 15h.

4.2. Os lances deverão ser ofertados pelo valor global do item, em valores inferiores ao último lance registrado pelo próprio fornecedor. O intervalo mínimo entre lances será de R$ 1,00.

4.3. Em caso de empate, será observado o critério de desempate previsto na Lei nº 14.133/2021 e nas regras do sistema.

5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. Encerrada a etapa de lances, a Administração verificará a conformidade da proposta mais bem classificada com o objeto e a compatibilidade do preço com o valor estimado.

5.2. Poderá ser solicitada proposta ajustada ao último lance, bem como documentos ou esclarecimentos complementares.

5.3. Será desclassificada a proposta que apresentar vício insanável, não atender às especificações, apresentar preço inexequível ou permanecer acima do preço máximo admitido, ou descumprir exigência essencial deste Aviso.

5.4. Havendo indícios de inexequibilidade, a Administração poderá realizar diligências para que o fornecedor demonstre a viabilidade da proposta.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. O fornecedor classificado em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo de 2 (duas) horas contado da solicitação no sistema, os documentos de habilitação exigidos, sob pena de inabilitação, observado o saneamento de falhas na forma da lei.

6.2. Habilitação jurídica:

6.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou positiva com efeito de negativa;

6.4. Comprovante de inscrição no CNPJ;

6.4. CND Federal;

6.5. Regularidade perante o FGTS;

6.6. Documento com foto RG ou CNH do proprietário/responsável pela empresa.

6.7. Cadastro Pessoa Física (CPF) do proprietário/responsável pela empresa.

6.4. Qualificação técnica: atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto; comprovação de que a equipe técnica dispõe de profissional legalmente habilitado para as atividades efetivamente exigidas; registro no conselho profissional competente, quando a atividade assim exigir; e emissão de ART, TRT ou documento de responsabilidade técnica equivalente, quando legalmente aplicável.

6.5. A exigência de formação e registro profissional deverá observar as atribuições legais do profissional responsável e a natureza dos serviços contratados, não sendo admitida restrição indevida à competitividade.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. Após a adjudicação e homologação, será formalizado contrato administrativo ou instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário deverá assinar o instrumento no prazo de 1 (um) dia útil contado da convocação, prorrogável uma vez por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

7.3. As condições de habilitação deverão ser mantidas durante toda a vigência contratual.

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

8.1. O fornecedor ou contratado ficará sujeito às sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, incluindo advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme a gravidade e os requisitos legais.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no sistema BBMNET, no sítio oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme aplicável.

9.2. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

9.3. Integram este Aviso:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Ficha Tecnica;

Anexo III – Modelo de Proposta

Anexo III – Minuta do Contrato.

Munhoz/MG, 05 de novembro de 2026.

DORIVAL AMANCIO FROES
Prefeito Municipal

JANDIR FRANCISCO ANDRIOLLI
Secretário de Obras

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e suporte técnico em gestão ambiental ao Município de Munhoz/MG, pelo período de 12 (doze) meses, com atendimento remoto e visitas presenciais quando solicitadas pela Administração.

2. DA JUSTIFICATIVA

A contratação justifica-se pela necessidade de oferecer suporte técnico especializado ao Município no planejamento, acompanhamento e execução de ações relacionadas à gestão ambiental, contribuindo para o atendimento da legislação ambiental vigente, a identificação prévia de exigências, a regularização de atividades e empreendimentos municipais e a prevenção de irregularidades, notificações, autuações e passivos ambientais. O apoio técnico também permitirá orientar os servidores e setores municipais e conferir maior organização e eficiência às demandas ambientais.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Nº	Atividade/entrega	Descrição mínima
1	Diagnóstico e identificação de exigências ambientais	Identificar, quando demandada, a necessidade de licenciamento, autorização, cadastro, anuência ou regularização ambiental relacionada às atividades e aos projetos municipais.
2	Orientação técnica aos setores municipais	Orientar servidores e responsáveis pelos setores da Prefeitura quanto aos procedimentos, documentos e cuidados ambientais aplicáveis às atividades municipais.
3	Elaboração e acompanhamento de documentos e processos	Prestar apoio na elaboração, organização e acompanhamento de requerimentos, relatórios, estudos simplificados, licenças, autorizações e processos ambientais, dentro dos limites de habilitação profissional.
4	Apoio perante órgãos ambientais	Orientar e apoiar tecnicamente o Município no atendimento a solicitações e exigências dos órgãos ambientais competentes, inclusive na preparação de documentos e respostas técnicas.
5	Organização de informações ambientais	Auxiliar na organização, atualização e sistematização de documentos, cadastros, controles e informações ambientais do Município.
6	Prevenção de irregularidades e passivos	Analisar demandas apresentadas e apontar riscos, pendências e providências preventivas para evitar notificações, autuações e passivos ambientais.
7	Apoio ao corpo técnico e ao CODEMA	Contribuir com orientações técnicas às equipes municipais e, quando solicitado, prestar suporte às demandas do Conselho Municipal de Defesa e Conservação do Meio Ambiente – CODEMA.
8	Atendimento às demandas ambientais	Prestar suporte técnico às demandas ambientais encaminhadas pela Administração, com orientações e encaminhamentos compatíveis com o objeto.
9	Regularização de projetos e atividades	Analisar projetos em execução ou já executados, apontando, quando possível e cabível, medidas e documentos necessários à sua regularização ambiental.
10	Relatórios de acompanhamento	Apresentar relatórios periódicos das atividades realizadas, demandas atendidas, documentos elaborados, pendências identificadas e recomendações técnicas.

4. DO REGIME E DA FORMA DE ATENDIMENTO

4.1. Os serviços serão prestados de forma continuada durante 12 (doze) meses, mediante solicitações do Município.

4.2. O atendimento remoto ocorrerá em dias úteis, preferencialmente das 08h às 12h e das 13h às 17h, 01 (uma) visita presencialmente no paço Municipal por semana, atendimento por telefone, e-mail, videoconferência ou outro meio eletrônico acordado com a Administração.

4.3. Quando necessário e mediante solicitação da Administração, a contratada deverá realizar visita técnica presencial ao Paço Municipal ou a outro local indicado no território do Município de Munhoz/MG. A proposta deverá contemplar os custos ordinários de deslocamento necessários à execução do objeto.

4.4. O início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias após o recebimento da ordem de serviço.

4.5. A contratada deverá manter canal de comunicação ativo e responder às solicitações em prazo compatível com a urgência e complexidade da demanda, observados os prazos específicos fixados pela Administração.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratada deverá possuir atuação compatível com serviços de assessoria e suporte técnico em gestão ambiental, comprovar experiência por meio de atestado(s) de capacidade técnica e disponibilizar profissional(is) legalmente habilitado(s) para as atividades que exigirem responsabilidade técnica.

5.2. Os registros em conselho profissional e as respectivas anotações de responsabilidade técnica serão exigidos conforme a natureza da atividade e as atribuições legais do profissional indicado.

5.3. A contratada deverá observar a legislação ambiental federal, estadual e municipal aplicável, as normas técnicas pertinentes e as orientações dos órgãos ambientais competentes.

5.4. Não será admitida subcontratação, salvo se expressamente autorizada pela Administração e juridicamente cabível.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar os serviços com zelo, qualidade, diligência e observância dos prazos acordados; disponibilizar profissionais habilitados; prestar informações e esclarecimentos; elaborar e entregar documentos e relatórios; comunicar imediatamente fatos que possam comprometer a execução; manter sigilo sobre informações e documentos municipais; corrigir, sem ônus, falhas decorrentes de sua atuação; e manter as condições de habilitação durante a vigência.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

7.1. Fornecer as informações e documentos disponíveis necessários à execução; indicar servidor responsável pelo acompanhamento; encaminhar as demandas com antecedência razoável; analisar e aprovar os produtos apresentados; acompanhar e fiscalizar a execução; e efetuar os pagamentos devidos após o atesto dos serviços.

8. DOS RESULTADOS ESPERADOS

8.1. Espera-se prevenir irregularidades e passivos ambientais, identificar antecipadamente necessidades de licenças e autorizações, agilizar a tramitação de processos, organizar a documentação ambiental, orientar os servidores, apoiar as decisões administrativas e técnicas e promover a adequação das atividades municipais à legislação ambiental vigente.

9. DA VIGÊNCIA

9.1. A vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou da data nele indicada, observadas as disposições legais sobre prorrogação dos serviços contínuos e a demonstração de vantajosidade para a Administração.

10. DA MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

10.1. A medição será mensal, mediante apresentação de relatório das atividades executadas no período e da respectiva nota fiscal.

10.2. O fiscal do contrato verificará a efetiva prestação dos serviços e atestará a nota fiscal, podendo solicitar esclarecimentos ou correções.

10.3. O pagamento será mensal, no valor contratado, após a liquidação da despesa e o atesto da fiscalização, observado o prazo previsto no edital e no contrato.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução será acompanhada por fiscal e gestor formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes registrar ocorrências, solicitar correções e atestar os serviços efetivamente prestados.

12. DO VALOR ESTIMADO E DA DOTAÇÃO

12.1. O valor estimado da contratação é de R$ 41.199,96 (quarenta e um mil, cento e noventa e nove reais e noventa e seis centavos), correspondente a 12 parcelas mensais estimadas de R$ 3.433,33.

12.2. Dotação indicada no documento-base: Ficha 608 – Agricultura, Meio Ambiente e Trabalho de Todos / Promoção de Ações de Meio Ambiente – Natureza: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – classificação informada: 18.541.0025 / 3.3.90.39. A unidade contábil deverá confirmar a classificação e a disponibilidade orçamentária antes da publicação.

Munhoz/MG, 05 de novembro 2026.

_____

JANDIR FRANCISCO ANDRIOLLI

Secretario de Frotas

ANEXO II– FICHA TÉCNICA DESCRITIVA DO OBJETO

Ficha Técnica Descritiva do Objeto			
Número do edital:			
Órgão comprador:			
LOTE/ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	MARCA OUMODELO
Prazo de validade da proposta 180 (cento e oitenta) dias, conforme estabelecido no edital):			
Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitaçãoe que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).			
Declaramos, ainda, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **(Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP).**			
Data:			

OBSERVAÇÃO: POR FORÇA DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE.

APÓS A FINALIZAÇÃO DA FASE DE DISPUTA DE LANCES DE TODOS OS LOTES, OU SEJA, TODOS OS LOTES DEVERÃO ESTAR NA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS, A PARTIR DO HORÁRIO DA MENSAGEM DE SOLICITAÇÃO DA PREGOEIRA, O PARTICIPANTE TERÁ 02 (DUAS) HORAS DE PRAZO PARA ANEXAR A FICHA TÉCNICA NA PLATAFORMA.

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL

À Prefeitura Municipal de Munhoz/MG

Processo Administrativo nº 270/2026 – Dispensa Eletrônica nº 081/2026

Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e suporte técnico em gestão ambiental.

A empresa abaixo identificada apresenta sua proposta para execução integral do objeto, conforme as condições do Aviso de Contratação Direta e do Termo de Referência.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor mensal	Valor global
01	Assessoria e suporte técnico em gestão ambiental	Mês	12	R$ _____	R$ _____

Valor global por extenso: _____.

Razão social: _____

CNPJ: _____ Endereço: _____

Representante legal: _____ CPF: _____

Telefone/e-mail: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

Validade da proposta:180 (cento e oitenta) dias, salvo disposição diversa no sistema.

Declaramos que o preço contempla todos os custos necessários à execução integral dos serviços e que conhecemos e aceitamos as condições do edital e de seus anexos.

Local e data: _____

Assinatura do representante legal: _____

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO Nº ____/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 270/2026 – DISPENSA ELETRÔNICA Nº 081/2026

O MUNICÍPIO DE MUNHOZ/MG, CNPJ nº 18.675.934/0001-99, com sede na Praça José Teodoro Serafim, nº 400, Centro, Munhoz/MG, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede _____, neste ato representada por _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato, regido pela Lei nº 14.133/2021 e pelas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e suporte técnico em gestão ambiental ao Município de Munhoz/MG, conforme o Termo de Referência e a proposta vencedora, que integram este instrumento.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

2.1. O valor global do contrato é de R$ _____, dividido em 12 (doze) parcelas mensais de R$ _____, mediante apresentação de relatório mensal e nota fiscal devidamente atestada.

2.2. O pagamento será realizado por ordem bancária, após a liquidação da despesa, observadas as retenções legais e o prazo estabelecido no edital e neste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DO INÍCIO

3.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de ____/____/2026, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidos os requisitos legais e demonstrada a vantajosidade.

3.2. O início dos serviços ocorrerá em até 15 (quinze) dias após o recebimento da ordem de serviço.

CLÁUSULA QUARTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços serão prestados de forma continuada, com atendimento remoto em dias úteis, preferencialmente das 08h às 12h e das 13h às 17h, e visitas presenciais quando solicitadas pelo Município, conforme o Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar integralmente os serviços; disponibilizar profissionais habilitados; observar a legislação aplicável; cumprir prazos; apresentar relatórios; manter sigilo; corrigir falhas; comunicar riscos e impedimentos; e manter as condições de habilitação durante toda a execução.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Fornecer informações e documentos disponíveis; indicar gestor e fiscal; acompanhar e fiscalizar os serviços; comunicar irregularidades; atestar os serviços efetivamente prestados; e efetuar os pagamentos devidos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização será exercida por servidor formalmente designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, sem excluir a responsabilidade da CONTRATADA pela execução.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1. O descumprimento das obrigações sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO E ALTERAÇÕES

9.1. O contrato poderá ser alterado ou extinto nas hipóteses e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas correrão à conta da dotação orçamentária indicada no processo e confirmada pela Contabilidade Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. Fica eleito o foro da Comarca de Bueno Brandão/MG, observada a competência legal, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste contrato.

Munhoz/MG, ____ de _____ de 2026.

_____ _____

CONTRATANTE CONTRATADA

Testemunha 1: _____ Testemunha 2: _____