

## Memorando 3.717/2024

---

**De:** Sandra R. - Nuc. Editais

**Para:** SMAP - Secretaria Municipal de Administração Pública

**Data:** 21/10/2024 às 09:49:34

**Setores (CC):**

SMAP, PGM

**Setores envolvidos:**

Nuc. Editais, SMAP, PGM

### SRP - Aquisição de Grama

—  
**Sandra de Jesus Rocha**

*Escriturária/Agente de Contratação*

**Anexos:**

GRAMA.pdf



| EDITAL DE LICITAÇÃO                                                                                                                                                         |                                                                                       |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                            |                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PREGÃO ELETRÔNICO</b><br>N.º 072/2024                                                                                                                                    |                                                                                       | <b>DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:</b><br><b><u>05/11/2024</u></b><br><b>ABERTURA DAS PROPOSTAS: <u>05/11/2024 ÀS 09:00 HORAS</u></b>    |                                                                                                                                            |                                                                                                        |
| <b>LOCAL:</b> Site da Licitar Digital Serviços em Tecnologia da Informação Ltda /Link licitações – <a href="http://www.licitardigital.com.br">www.licitardigital.com.br</a> |                                                                                       |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                            |                                                                                                        |
| <b>PROCESSO</b><br>185/2024                                                                                                                                                 | <b>SRP</b><br><input checked="" type="checkbox"/> Sim<br><input type="checkbox"/> Não | <b>Ampla Concorrência</b><br>Itens: 01 e 02                                                                                                          | <b>Exclusiva ME/EPP</b><br><input type="checkbox"/> Sim<br><input checked="" type="checkbox"/> Não                                         | <b>Reserva de quota ME/EPP</b><br>Itens: 03 e 04                                                       |
| <b>VALOR TOTAL:</b><br><b>R\$ 791.100,00</b>                                                                                                                                |                                                                                       | <b>Vistoria</b><br><input type="checkbox"/> Obrigatória<br><input type="checkbox"/> Facultativa<br><input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica |                                                                                                                                            | <b>Amostra/Demonstração</b><br><input checked="" type="checkbox"/> Sim<br><input type="checkbox"/> Não |
| <b>Modo de disputa:</b> <input type="checkbox"/> ABERTO E FECHADO <input checked="" type="checkbox"/> ABERTO                                                                |                                                                                       |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                            |                                                                                                        |
| <b>Tipo de Licitação:</b> Menor Preço por Item                                                                                                                              |                                                                                       |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                            |                                                                                                        |
| <b>Pedidos de esclarecimentos</b><br>Diretamente pela plataforma de licitações – <a href="http://www.licitardigital.com.br">www.licitardigital.com.br</a>                   |                                                                                       |                                                                                                                                                      | <b>Impugnações</b><br>Diretamente pela plataforma de licitações – <a href="http://www.licitardigital.com.br">www.licitardigital.com.br</a> |                                                                                                        |

O **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA**, através da Secretaria Municipal de Administração Pública, por solicitação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, licitação na modalidade **PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PARA REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**. O procedimento licitatório obedecerá a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, a Lei Complementar Federal 123 de 14.12.2006 e suas alterações, os Decretos Federais nº 10.024 de 20/09/2019 e nº 8.538 de 06/10/2015 e suas alterações, o Decreto Municipal 5523/2023 e aos com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa, objetivando o registro de preço para futura e eventual aquisição de GRAMA para conservação de praças, parques e jardins e demais logradouros de interesse público, segundo características, condições, obrigações e requisitos técnicos do edital e de seus anexos.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Pregão empresas que:

2.1.1. Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, devidamente comprovada através do objeto do contrato social da empresa;

2.1.2. Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital;



2.1.3. Comproven possuir os documentos de habilitação requeridos no Capítulo – DA DOCUMENTAÇÃO.

2.2. Não poderão concorrer neste Pregão:

2.2.1. Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição; **OU**

2.2.2. Empresas que estejam suspensas de participar de licitação; **OU**

2.2.3. Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

**2.3. Além de o atendimento às exigências do item 2.1:**

**2.3.1. Nos Itens: 03 e 04 - COTA RESERVADA PARA ME/EPP:**

2.3.1.1 Somente poderão participar **microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP e equiparadas** (sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados), que cumprirem todas as exigências do edital.

**2.3.2. Nos Itens: 01 e 02 - AMPLA CONCORRÊNCIA:**

2.3.2.1. Poderão participar destes itens as empresas que atenderem a todas as exigências deste edital.

2.4. Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no país, que seja especializada no objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus Anexos e estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

2.5. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.6. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.7. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do Sistema Eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.8. O Licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

2.9. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

### **3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:**



3.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, nomeados através da **Portaria Nº 01/2024, de 04 de janeiro de 2024**, tendo, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas, indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades, visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

3.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

3.3. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)).

3.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Santa Bárbara-MG, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

3.5. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.6. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecidos.

3.7. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

**3.8. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:**

\* Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/21.



- \* Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
  - \* Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
  - \* Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
  - \* Declaro que minha proposta econômica 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 entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
  - \* Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
  - \* Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
  - \* Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, 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/88.
- 3.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

#### 4. DOS PROCEDIMENTOS:

- 4.1. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Administração Municipal, denominado Pregoeiro, **Portaria Nº 01/2024, de 04 de janeiro de 2024**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo Licitações constantes da página eletrônica do site da Licitar Digital: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).
- 4.1.1. Os licitantes deverão inserir suas propostas iniciais dentro do sistema até a data e horários definidos no preâmbulo deste edital.
- 4.2. A proposta de preços deverá ser formulada e enviada exclusivamente por meio de Sistema Eletrônico.
- 4.3. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.
- 4.4. O pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital.



- 4.5. Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão, comunicando aos fornecedores classificados na data e horários definidos no edital.
- 4.6. O julgamento das propostas será feito pelo menor valor por item, de acordo com a especificação da plataforma de licitações.
- 4.7. O Pregoeiro via sistema eletrônico dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com divulgação da melhor proposta para o item.
- 4.8. O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.
- 4.8.1. No caso de nenhum licitante apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.
- 4.9. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, com **intervalo mínimo de R\$ 0,05**, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo o proponente imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.
- 4.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM, com o máximo de duas casas após a vírgula**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 4.11. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 4.11.1. Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá tê-lo cancelado pelo pregoeiro através do sistema.
- 4.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.
- 4.13. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **VEDADO A IDENTIFICAÇÃO DO SEU DETENTOR**.
- 4.13.1. A identificação do participante durante o certame implicará em desclassificação, assim como a comunicação em qualquer forma com o pregoeiro.
- 4.14. A etapa de lances da sessão pública durará **dez minutos**, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 4.14.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente, sempre que houver lances enviado nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 4.14.2. Na hipótese de não haver novos lances a sessão pública será encerrada automaticamente, facultando ao pregoeiro admitir o reinício da etapa de envio de lances.
- 4.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.



- 4.16. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.
- 4.17. Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente à proponente que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.
- 4.18. Após análise da proposta e da documentação, o Pregoeiro anunciará a proponente vencedora.
- 4.19. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a proponente vencedora desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, segundo o critério de menor preço por item, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.
- 4.20. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas no Termo de Referência deste Edital.
- 4.21. Quando não houver mais lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério do menor preço por item.
- 4.22. Será assegurado como critério de desempate, quando for o caso, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte procedendo-se na forma do art. 45, inciso I da Lei Complementar 123/06, ou seja, ocorrendo o empate a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- 4.22.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 4.22.2. Se tratando de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, ao incluir suas propostas no sistema, declarar, que as mesmas se enquadram nessa categoria.
- 4.22.3. A não informação implicará na desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de utilizar-se da prerrogativa concedida pela Lei Complementar nº123/06 de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.
- 4.22.4. Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 4.22.5. Na hipótese da não contratação de microempresas ou empresas de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 4.23. Terminada a sessão, o sistema automaticamente rejeitará qualquer tentativa de envio de lances.

## **5. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO:**

- 5.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por



todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.2. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas na plataforma [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

5.3. A validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

## **6. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:**

6.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 03 (três) dias úteis da data fixada para abertura da sessão, **exclusivamente por meio da plataforma de licitações.**

6.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.1.2. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## **7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

7.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo o licitante manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

7.1.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante manifeste que sejam revistos pelo Pregoeiro.

7.2. O licitante que manifestar a intenção de recurso e a mesma ter sido aceita pelo Pregoeiro disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, devendo ser lançado na plataforma do [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

7.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro no licitante vencedor.

7.4. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

7.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

7.7. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, o licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciou, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

## **8. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA APÓS O ENCERRAMENTO DA DISPUTA:**

8.1. Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor.

8.2. Sendo suscitada alguma dúvida quanto ao objeto proposto pelo licitante vencedor, em razão das especificações indicadas na proposta, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante declaração expedida pela empresa, de que o objeto possui as características indicadas na proposta, como condição necessária para adjudicação do objeto.

8.3. O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo pregoeiro, está sujeito à desclassificação do item proposto.

## **9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:**

9.1. Para fins de habilitação e posteriormente ter o item adjudicado e homologado, a licitante vencedora deverá ter anexado na plataforma do [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), os documentos abaixo discriminados:

### **9.1.1. DA HABILITAÇÃO FISCAL:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido em até 90 dias da data da sessão de abertura;
- b) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante;
- c) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, 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.

### **9.1.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; **OU**
  - a.1) Ato constitutivo, estatuto, contrato social e alterações em vigor ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; **OU**
  - a.2) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

### **9.1.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:**

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata da empresa expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para a realização da sessão pública do Pregão; **OU**
  - a.1) A empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir a ata de registro de preços e, neste aspecto,



apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei n.º 14.133/21.

#### **9.1.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Registro no RENASEM com especificação individual dos itens licitados;
- b) RENASEM do respectivo engenheiro agrônomo ou florestal responsável.
- c) Comprovação de vínculo entre o engenheiro agrônomo ou florestal indicado na cláusula anterior, efetuada através de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) ou cópia do contrato de Trabalho ou da Ficha de Registro de Empregados, contendo o registro do Ministério do Trabalho, ou através da CRQ – Certidão de Registro de Quitação, expedida pelo Conselho Regional correspondente, conforme legislação vigente, ou através da apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente, no caso de proprietário ou sócio, ou, ainda, através da apresentação de contrato civil de prestação de serviços ou instrumento equivalente;

#### **9.1.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:**

- a) Informações bancárias, conforme Anexo V.

9.2. Os documentos deverão ser anexados através da plataforma [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

9.3. Os documentos extraídos de sistema informatizado (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

9.4. A não apresentação do Anexo V (Informações Bancárias) não será motivo de inabilitação do proponente, uma vez que o documento se trata de informação para fins de pagamentos à posteriori.

9.5. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) e MEI deverão anexar em campo próprio do sistema toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme previsto no art. 43 da LC nº 123 de 14.12.2006, LC 147 de 07.08.2014 e LC 155 de 27/10/2016.

9.6. Após a declaração do vencedor e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado à ME, EPP e MEI o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da mesma.

9.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes.

9.8. Quanto às certidões solicitadas, não havendo validade expressa, deverão ser expedidas com data não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

9.9. Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021: “Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo.



Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

9.10. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar aos licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

9.11. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus anexos.

## **10. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA:**

10.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro, sempre que não houver recurso.

10.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

10.3. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o(s) item (ns) objeto do certame.

10.4. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

10.5. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante. Constará na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.

10.6. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

10.6.1. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva.

10.6.2. Será incluído, na respectiva ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência.



10.6.3. O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal da Transparência do Município de Santa Bárbara e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6.4. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

10.6.5. O registro a que se refere o subitem 10.6.2 deste título tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no Art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.6.6. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 10.6.2 deste título, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

10.6.7. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o subitem 10.6.2 deste título será efetuada, na hipótese prevista no §1º e §2º do Art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, e, quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas no §4.º da legislação em comento.

10.6.8. O anexo de que trata o subitem 10.6.2 deste título consiste na ata de realização da sessão pública do pregão, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

10.6.9. Caso os documentos habilitatórios estejam desatualizados, devem ser solicitados novos para a licitante, a fim de verificar-se a manutenção das condições de habilitação já preenchidas no dia da sessão de julgamento.

10.6.10. No caso de utilização do cadastro reserva, haverá a realização de ato complementar de homologação do procedimento.

## **11. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:**

11.1. Havendo alteração nos preços dos materiais cotados, os preços registrados poderão ser revisados, de conformidade com as modificações ocorridas, conforme dispõe o Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.1. A revisão dos preços registrados observará a Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.2. O equilíbrio econômico-financeiro da ata de registro de preços será efetuado com base em índices setoriais oficiais ou composição de custos, correlacionados aos materiais e/ou serviços utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais e/ou serviços, ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC/IBGE. Os reajustes poderão ser aplicados a qualquer época da vigência da ata de registro de preços, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei.

11.2. O fornecedor do Registro de Preços deverá solicitar a revisão dos preços vigentes formalmente ao Município de Santa Bárbara, acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas ou



componentes (anteriores e próximos à data de apresentação da proposta, e posteriores ao registro) ou outros documentos comprobatórios, que serão analisados pelo Município.

11.3. Independentemente da solicitação de que tratam os itens 11.1 e 11.2, a Administração poderá, na vigência do registro, solicitar a redução de preços registrados, garantindo a prévia defesa do beneficiário do registro, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando as alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação da Ata, devidamente comunicada aos interessados.

11.4. O preço revisado não poderá ser superior ao praticado no mercado e deverá manter a diferença de percentual apurada entre o preço de custo e o preço originalmente constante na proposta, bem como o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

11.5. O pedido de revisão dos preços praticados poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores com preços registrados, podendo ocorrer substituição na ordem classificatória de fornecedor devido à obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.

## **12. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:**

12.1. A ata de registro de preços oriunda desta contratação iniciará na data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **13. DAS SANÇÕES:**

13.1. O descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação, direta ou indireta, estabelecida no edital e em seus anexos, poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021. Essas penalidades estão delineadas nos artigos 156 e 162 da referida lei. Em particular, destaca-se que "o atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato".

É importante ressaltar que essas disposições são regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 5789/2024. Portanto, qualquer descumprimento das cláusulas estipuladas no edital e seus anexos podem resultar na aplicação de multa de mora, conforme as normativas e procedimentos estabelecidos na legislação pertinente e no decreto municipal mencionado.

Assim, a menção a essas penalidades visa assegurar o cumprimento rigoroso das obrigações contratuais e manter a integridade e a eficácia do processo licitatório, garantindo a responsabilidade e o comprometimento das partes envolvidas na execução do contrato.

## **14. DA ASSINATURA DA ATA:**

14.1. A Ata de registro de preços a ser firmada com a licitante vencedora incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.



14.2. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, conforme preconiza o art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na sede do Município, após a notificação do Promitente Comprador.

14.3. A recusa em assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, no prazo estabelecido no item anterior, caracterizará o descumprimento integral da obrigação assumida, sujeitando-se às sanções previstas neste edital, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4. Na hipótese acima, à licitante decairá do direito à contratação, reservando-se o Promitente Comprador o direito de convocar a segunda classificada, e assim sucessivamente, para negociações, observado o disposto no Art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 15. DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. A presente licitação **não importa necessariamente em contratação**, podendo a Prefeitura Municipal de Santa Bárbara revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Prefeitura Municipal de Santa Bárbara poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

15.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão da ata de registro de preços ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

15.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

15.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

15.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

15.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

15.9. A participação do proponente nesta Licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.



15.10. Fica eleito o foro da comarca de Santa Bárbara/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução da ata de registro de preços.

15.11. A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

15.12. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de telefone e e-mail.

15.13. A existência dos preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que delas poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições.

15.14. A Licitante compromete-se a manter durante a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a sua habilitação

15.15. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

15.16. O Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, a ser firmado com a Administração Licitadora não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão, SALVO se o Termo de Referência, Anexo III deste Edital dispuser sobre algumas destas possibilidades.

## 16. DA RELAÇÃO DE ANEXOS

16.1. São anexos deste edital:

- Anexo I - Estudo Técnico Preliminar (ETP)
- Anexo II - Mapa de Gerenciamento de Riscos
- Anexo III - Termo de Referência
- Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preços
- Anexo V - Informações Bancárias

Santa Bárbara, 16 de outubro de 2024

Hanielly de Castro Rosa  
**Secretária Municipal de Administração Pública**

Bráulio Lopes de Assis  
**Procurador-Geral do Município**



## ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

**OBJETO:** Constitui objeto da presente licitação a seleção da proposta mais vantajosa objetivando o registro de preço para futura e eventual aquisição de **GRAMA** para conservação de praças, parques e jardins e demais logradouros de interesse público, conforme as características, condições, obrigações e requisitos técnicos do termo de referência, na modalidade pregão.

### 1. INTRODUÇÃO

O Município de Santa Bárbara é abençoado por uma vasta extensão territorial, rodeada por diversas áreas verdes e jardins que se estendem por toda a região, proporcionando um ambiente saudável e agradável para a população. Esses espaços são de importância crucial para melhorar a qualidade de vida dos cidadãos e garantir a sua sobrevivência.

A presente licitação tem como objetivo garantir a continuidade do planejamento paisagístico e de jardinagem realizado pelo município por meio da secretaria responsável. A futura e eventual aquisição de grama é fundamental para manutenção de praças, jardins e áreas verdes afins, bem como para a realização de diversos trabalhos de paisagismo e jardinagem executados pelo município.

Além disso, a grama é especialmente importante para áreas de erosão pluvial, ajudando na contenção da erosão e mantendo a integridade do solo, melhora na absorção de águas da chuva e redução de calor na cidade e consequentemente na preservação ambiental.

É fundamental destacar que a conservação desses espaços públicos é vital para a recuperação e revitalização dos espaços de convivência, garantindo a segurança e a melhoria na qualidade de vida dos munícipes.

Nesse sentido, a presente licitação foi planejada com o objetivo de promover diretrizes essenciais para a instrução do procedimento de registro de preço para futura e eventual aquisição de gramas, que serão utilizadas na conservação dos espaços públicos, como praças, jardins, canteiros e demais logradouros de interesse público.

### DESENVOLVIMENTO

#### I – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A solicitação se faz imprescindível devido a constante necessidade de conservação de praças, parques e jardins. Tais espaços contribuem para a socialização e qualidade de vida da população. Além disso, têm contribuído para o respeito ao meio ambiente e patrimônio histórico, além de auxiliar no controle da radiação solar, umidade do ar e preservação do solo.

Nesta perspectiva, é dever do poder público zelar para que estejam sempre em boas condições, garantindo conforto e bem-estar aos seus frequentadores e o aumento da qualidade de vida para toda a população.



Por fim, considerando que o município não possui insumos destinados a conservação, proteção ornamentação das áreas verdes dos prédios públicos, unidades de saúde e escolas municipais, a aquisição de Grama é fundamental, e está dentro da previsão de despesas desta Secretaria.

## II – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que a contratação satisfaça plenamente as necessidades da Administração, é necessário atender os seguintes requisitos:

- Que a empresa possua Habilitação jurídica, Regularidade fiscal e trabalhista, Qualificação econômico-financeira, Certidão de falência e concordata; em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.
- Que a empresa possua Registro no RENASEM com especificação individual de todos os itens licitados.
- Que a empresa possua RENASEM do respectivo engenheiro agrônomo ou florestal responsável.
- Que a empresa seja a produtora da Grama esmeralda – (zoysia japônica) e a Grama São Carlos (Axonopus compressus).
- Que a empresa possua capacidade para entrega e descarregamento no local indicado no Município de Santa Bárbara/MG.
- Que os produtos (gramas) a serem fornecidos sejam em placas Uniformes livres de doenças, pragas e ervas daninhas, macia e resistente ao pisoteamento, com folhas estreitas e medias, de cor verde-esmeralda e estolões penetrantes, que enraízem facilmente.

## III – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Inicialmente foi realizado um levantamento das opções disponíveis como possíveis soluções para atendimento da demanda, a saber:

A própria Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária produzir Grama pelo município através de sementes

Contratação de empresa para aquisição de Grama sintética

Contratação de empresa para aquisição de Grama natural

No tocante a opção 1, o uso de sementes, embora o uso seja a forma mais barata, requer-se muito tempo para a semente germinar e se estabelecer. Além disso, o crescimento da grama pode ocorrer de forma indesejada. Ela pode crescer de forma irregular e não uniforme. Além disso, o Município não possui local e mão de obra para sua produção, portanto essa opção torna-se inviável.

Quanto a opção 2, a grama sintética exige um investimento inicial maior, devidos aos preços comercializados. Outro fator importante a ser levado em consideração é a temperatura: a grama sintética é um produto de alta retenção de calor, como é feito com plástico, tende a ficar mais quente principalmente quando recebe incidência direta dos raios solares,

aquecendo o ambiente a temperaturas intoleráveis, especialmente para crianças pequenas e animais. Portanto como estes espaços são destinados ao lazer, torna-se tecnicamente inviável a utilização da grama sintética.

Paralém, após pesquisas virtuais, pode-se constatar também que as gramas artificiais possuem em sua composição a borracha, um material tóxico, que causar efeitos nocivos com inalação dessa substância, portanto merece grande atenção quanto ao local que será aplicado e para qual finalidade.

A opção 3 demonstrou vários aspectos vantajosos: Protegem o solo contra a erosão; São muito utilizados na proteção de taludes; Auxiliam na infiltração de água no solo; Aumentam o verde urbano; Diminuem a temperatura local, contribuindo para amenizar o microclima e ilhas de calor e ajudam a Refrescam o ar.

A única desvantagem com relação ao custo da grama natural é com a manutenção, porém levando em conta sua durabilidade os gramados naturais duram muitas décadas, já a grama sintética se desgasta depois de alguns anos.

Considerando que o Município possui muitas praças já com espaços criados com jardins naturais, e que a questão ambiental se torna o fator determinante para escolha do produto, a **aquisição de gramas naturais é uma solução adequada para garantir a manutenção das praças**, jardins e outros espaços públicos de convivência por meio das ações de paisagismo e jardinagem.

Por fim, ressaltamos que a contratação de um fornecedor garante a procedência com produto de qualidade traz o resultado desejado quanto ao crescimento, cultivo, aspecto nos espaços a serem utilizados.

#### IV– ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Trata-se de futura e eventual aquisição de grama para conservação de praças, parques, jardins e outros espaços públicos, a fim de atender às demandas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, por meio do sistema de Registro de Preços.

Para estimar a quantidade necessária, utilizamos como referência o histórico dos quantitativos da última aquisição semelhante, o Ata nº. 38/2023, além do quantitativo de jardins, praças e o tamanho das áreas e outros logradouros de interesse público onde se pretende realizar o plantio e/ou substituições, chegando-se a uma média estimada de 30.000 M<sup>2</sup> de Grama Esmeralda– (zoysia japônica) e 15.000 M<sup>2</sup> da Grama São Carlos (Axonopuscompressus).

Entretanto, é importante ressaltar que a impossibilidade de precisão exata se deve-se a condições adversas como roubo de mudas, doenças fitossanitárias e eventos climáticos extremos, portanto, o quantitativo foi significativo considerando as demandas elencadas.

#### V– DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após identificar que a contratação para fins de Registro de Preço para a aquisição de grama é a melhor solução para garantir a conservação dos espaços públicos de convivência, foram selecionados tipos de grama adequados ao clima e ao solo da região, bem como às

condições de luminosidade e umidade dos locais em que serão utilizados. As gramas escolhidas apresentam resistência a pragas e doenças, além de baixa manutenção e fácil adaptação ao ambiente urbano. Isto posto a contratação visa a aquisição dos seguintes itens:

**1. Grama esmeralda – (*zoysia japônica*):** Grama tipo esmeralda, em formato de tapete medindo aproximadamente 0,625 x 0,40m, em placas Uniformes livres de doenças, pragas e ervas daninhas, macia e resistente ao pisoteamento, com folhas estreitas e medias, de cor verde-esmeralda e estolões penetrantes, que enraízem facilmente. Deve formar um perfeito tapete de grama.

**2. Grama São Carlos (*Axonopus compressus*):** Grama tipo São Carlos, em formato de tapete medindo aproximadamente 0,625 x 0,40m, em placas Uniformes livres de doenças, pragas e ervas daninhas, macia e resistente ao pisoteamento, deve formar um perfeito tapete de grama.

Para utilização da Ata de Registro de Preços, a Secretaria realizará as solicitações de acordo com sua necessidade, de forma parcelada e emitirá Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) à empresa detentora da Ata de registro.

O transporte e a DESCARGA dos produtos serão realizados pelo promitente fornecedor.

A entrega do produto deverá ocorrer em conformidade com a necessidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, em até 10 (dez) dias, contados a partir da necessidade de aquisição e emissão da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF).

A grama deve estar em bom aspecto, em placas de terra natural, verde intenso, sem aparência de degradação ou com espécimes daninhas, acondicionadas em paletes ou similares.

Não serão aceitos produtos em desconformidade as especificações, com danos indicados no item 4.4, ou em tamanho ou quantidade inferior ao solicitado.

O fornecedor deverá substituir e remover, às suas expensas, os itens em desacordo ou em que se verificarem vícios ou defeitos resultantes da fabricação ou transporte inadequado, máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis após a notificação do Município.

Os produtos deverão ser entregues no Parque de Exposições: Rua JK s/nº, Centro / Santa Bárbara/MG ou em outro local indicado ao fornecedor pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, dentro dos limites do Município.

A entrega do objeto deverá ser realizada no horário de funcionamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, compreendendo os dias úteis, de segunda a sexta-feira, entre 07h às 12h e 13h às 16h;

Caso seja necessário a entrega do produto fora do horário estipulado, a Contratada deverá entrar em contato com antecedência com a Contratante para verificar a disponibilidade de servidor para recebimento de item.

O faturamento deverá ocorrer após recebimento definitivo da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) fornecida pelo setor de Compras e Licitações.

O não atendimento à solicitação, por parte do promitente fornecedor, sem motivo justificado e comprovado, poderá ensejar a rescisão do contrato, arcando o mesmo com as penalidades.



A solicitação de entrega do produto será de no mínimo 300 metros quadrados de grama, por pedido/Nota de Autorização de Fornecimento (NAF).

## VI – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme o artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, o valor estimado da contratação deve ser compatível com os valores praticados pelo mercado. Isso implica considerar os preços constantes em bancos de dados públicos, assim como as quantidades a serem contratadas, levando em conta o potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

De acordo com o parágrafo 1º, do artigo 23:

“§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

(...)

**II - contratações similares feitas pela Administração Pública,** em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;”

Desta forma, foram identificados processos de contratações similares feitas por outros órgãos, na PLATAFORMA LICITAR, para o objeto em questão desta licitação, quais sejam:

| REFERENCIA                                                                                    | VALOR           | VALOR            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|
|                                                                                               | Grama Esmeralda | Grama São Carlos |
| Pregão nº 11/2024, Processo Administrativo nº 56/2024 (Prefeitura Municipal de Dois Córregos) | R\$ 6,00 (M²)   | R\$ 7,50 (M²)    |
| Pregão nº 6/2024, Processo Administrativo nº 87/2024 (Prefeitura Municipal de Boituva)        | R\$ 6,00 (M²)   | R\$ 13,00 (M²)   |
| Pregão nº 043/2024, Processo Administrativo nº 100/2024 (Prefeitura Municipal de Lagoa Santa) | R\$ 9,50 (M²)   | R\$ 11,73M (M²)  |

Média de preço por metros quadrados, conforme contratações similares:

|                  |             |
|------------------|-------------|
| Grama Esmeralda  | R\$ 9,50 M² |
| Grama São Carlos | R\$ 11,73M² |



Estimativa total do valor da contratação: **R\$ 460.950,00 (quatrocentos e sessenta mil e novecentos e cinquenta reais).**

## **VII – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO**

Consideramos pela legalidade e melhor conveniência para a Administração a contratação por **menor preço por item**, nos termos do art. 40, da lei 14.133/21:

**Art. 40º** O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

V - atendimento aos princípios:

(...) b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

No caso, a licitação por item mostrou-se mais satisfatória por permitir expandir a concorrência, uma vez que há possibilidade de existirem mais fornecedores interessados em participar da licitação, e que todos os interessados poderão participar mesmo que não detenham todos os itens licitados, permitindo assim que cada fornecedor participe dos lances relacionados ao item específico que comercializa.

A modalidade visa ainda o alcance da proposta mais vantajosa para a Administração, uma vez que com mais interessados e um maior número de empresas participantes, a tendência é de que sejam ofertados preços mais vantajosos.

## **VIII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação. Isso posto, são contratações interdependentes desta demanda:

Pregão nº. 78/2022– (1 Aditivo) Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de jardinagem, paisagismo e manutenção em praças, jardins e demais áreas verdes na sede do Município de Santa Bárbara, seus Distritos e Subdistritos, incluindo o fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, maquinário e recolhimento de galhos, gramas e folhas e demais detritos resultantes dos serviços prestados ou não.

Fornecedor: NATUS ENGENHARIA, MEIO AMBIENTE E TECNOLOGIAS SUSTENTÁVEIS LTDA

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. Isso posto são contratações correlatas a esta demanda:



► Pregão nº. 51/2023 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza continuada de limpeza pública para a manutenção e conservação de logradouros de domínio público municipal da sede e distritos como, por exemplo, ruas, avenidas, praças, parques, jardins e áreas externas de prédios públicos, tais como escolas, creches, posto de saúde, policlínica, cemitérios (áreas de circulação) dentre outros, com fornecimento de equipamentos, mão de obra, materiais e serviços necessários à execução.

Fornecedor: SETTA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 38.596.653/0001-58

## IX – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A efetivação da referida contratação está em consonância com o planejamento estratégico desta secretaria, visando à preservação ambiental e fomento ao lazer sendo uma das ações da **Gestão 5.0** dentro dos pilares secundários, Meio Ambiente e Agricultura.

A contratação também faz parte do **Planejamento Estratégico Santa Bárbara 2030**, do **Plano Plurianual de Contratações (PAC)**, além de estar de acordo com o Objetivo de Desenvolvimento Sustentável (ODS) 17, *Parcerias e Meios de Implementação*.

## X– RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação tem como resultados pretendidos:

- Conservação de praças, parques e jardins, bem como outros logradouros de interesse público.
- Cidade mais bonita e agradável contribuindo para uma maior sensação de bem-estar para os cidadãos que frequentam esses espaços.
- Melhoria na qualidade de vida da população, já que o acesso a espaços verdes e bem cuidados pode trazer benefícios para a saúde mental e física das pessoas.
- Preservação dos espaços públicos.

Além disso, será possível observar e cumprir as políticas de responsabilidade ambiental adotadas por este órgão, contribuindo para a preservação do meio ambiente e para o desenvolvimento sustentável da comunidade. Esses resultados refletem o compromisso desta Administração com a excelência na prestação de serviços públicos e com a promoção do bem-estar da população e do meio ambiente.

## XI – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Para a plenitude da solução contratada, faz-se necessária que o setor responsável pela Manutenção de praças e jardins faça um planejamento junto com a contratada que presta serviços de jardinagem, paisagismo e manutenção em praças, jardins e demais áreas verdes na sede do Município de Santa Bárbara, seus Distritos e Subdistritos, momento em que será definido o quantitativo que será utilizado, o local e o momento de aplicação dos itens.



Com relação ao recebimento do produto a administração deve planejar também o local onde serão estocados os produtos que serão licitados.

## **XII – IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO**

A ação de paisagismo e jardinagem pode trazer benefícios ao meio ambiente, pois o plantio de grama pode contribuir para a recuperação ambiental e para a absorção de água de chuva, prevenindo alagamentos e erosões. No entanto, é importante ressaltar que a contratação de grama também pode gerar impactos ambientais negativos, dependendo do modo como é cultivada e mantida. Por exemplo, o uso excessivo de pesticidas e fertilizantes químicos pode contaminar o solo e a água subterrânea. Portanto, é importante que a empresa contratada para manutenção das praças e jardins adote práticas sustentáveis na manutenção das áreas verdes e que a Administração Pública fiscalize o cumprimento das normas ambientais.

## **XIII – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO**

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução se mostra possível tecnicamente, fundamentadamente necessária e dentro da previsão de despesas desta secretaria.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida, portanto, opta-se pela continuidade do processo, tendo o seguinte objeto: “Constitui objeto da presente licitação a seleção da proposta mais vantajosa objetivando o registro de preço para futura e eventual aquisição de GRAMA para conservação de praças, parques e jardins e demais logradouros de interesse público, conforme as características, condições, obrigações e requisitos técnicos do termo de referência, na modalidade pregão”.

## **IX– MAPA DE RISCO**

Segue em anexo, fazendo parte de item específico deste estudo.

Santa Bárbara, 10 de setembro de 2024

**Juliano César Nascimento Xavier**

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária

*Ordenador de despesas*

**Luciana Angélica Couto Gomes**

Gestora Administrativa

**ANEXO II – MAPA DE RISCO**

**OBJETO:** Constitui objeto da presente licitação a seleção da proposta mais vantajosa objetivando o registro de preço para futura e eventual aquisição de **GRAMA** para conservação de praças, parques e jardins e demais logradouros de interesse público, conforme as características, condições, obrigações e requisitos técnicos do termo de referência, na modalidade pregão.

**I - INTRODUÇÃO**

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, executa-se análise qualitativa e quantitativa.

**II – DEFINIÇÃO DOS IMPACTOS**

A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação na escala de probabilidade e impacto, conforme a tabela de referência a seguir.

Descrição dos impactos:

| <b>CLASSIFICAÇÃO</b> | <b>VALOR</b> |
|----------------------|--------------|
| Baixo                | 05           |
| Médio                | 10           |
| Alto                 | 15           |

- **Baixo:** Danos que não comprometem o processo/ serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.
- **Médio:** Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.
- **Alto:** Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e

direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato/ata de registro de preços.

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco.

Probabilidade(P)

|    |     |     |
|----|-----|-----|
| 75 | 150 | 225 |
| 50 | 100 | 150 |
| 25 | 50  | 75  |

### Matriz Probabilidade x Impacto

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo se admite a aceitação ou adoção das medidas preventivas.

Se estiver na região amarela, entende-se como médio e na região vermelha, entende-se como nível de risco alto.

Nos casos de riscos classificados como médio e alto, serão adotadas as medidas preventivas previstas.

### III – ÁREAS ENVOLVIDAS

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária

Gestão Administrativa

Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações)

### IV - RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

#### Risco1: Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação

Probabilidade: Baixo

Impacto: Médio

Dano: Atraso em adquirir os produtos (gramas)

Classificação: Interna

Ações de Prevenção:



| Ação Preventiva                                                                                             | Responsáveis                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Definir cronograma preventivo de trabalho, prevendo prazo amplo para realização de análises.                | Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.                           |
| Encaminhar autos para análise jurídica respeitando os prazos programados para análise e para a contratação. | Secretaria de Administração Pública (Setor de compras e licitações) |
| Acompanhamento junto à Secretaria de Administração quanto às fases do processo.                             | Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.                           |

Ação de Contingência:

| Ação de Contingência                                                                             | Responsáveis                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Realizar Planejamento antecipado a fim de realizar a contratação pretendida em tempo suficiente. | Secretaria de Meio ambiente e Agropecuária |

**Risco 2: Falta de clareza ou erro na descrição dos objetos a serem adquiridos.**

Probabilidade: Médio

Impacto: Médio

Dano: Atraso no processo licitatório

Classificação: Interna.

Ações de Prevenção:

| Ação Preventiva                                                                 | Responsáveis                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Realização de Estudo Técnico Preliminar acurado.                                | Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA                  |
| Consultar contratações similares para elaborar o Estudo Técnico Preliminar.     | Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA                  |
| Consultar fornecedores durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar.       | Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA                  |
| Realizar reuniões com a equipe de Planejamento para debater sobre o descritivo. | Gestor da SMMAA/ Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA |

Ação de Contingência:

| Ação Preventiva                                                                      | Responsáveis                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Prestar esclarecimentos quanto à descrição do objeto.                                | Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária |
| Realizar a devida adequação no início da execução, em comum acordo com a CONTRATADA. | Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária |



|                                                                  |                                                                        |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Cancelamento ou revogação da licitação e republicação do edital. | Secretaria de Administração Pública<br>(Setor de Compras e licitações) |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|

### Risco 3: Não aprovação do termo de referência

Probabilidade: Baixo

Impacto: Médio

Dano: Não realização de processo para aquisição dos itens.

Classificação: Política, interna, jurídica orçamentária.

Ações de Prevenção:

| Ação Preventiva                                                                            | Responsáveis                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Reunião com autoridades superiores para sensibilização e aprovação do Termo de Referência. | Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA. |
| Análise para possíveis adequações no Termo de Referência.                                  | Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA. |

Ação de Contingência:

| Ação de Contingência                                                                      | Responsáveis                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Reunião de alinhamento para correção das motivações de reprovação do Termo de Referência. | Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA |

### Risco 4: Indisponibilidade orçamentária frente a valores orçados nos primeiros levantamentos de mercado (ausência de recursos orçamentários ou financeiros).

Probabilidade: Médio

Impacto: Alto

Dano: Indisponibilidade da obtenção do item.

Classificação: Interna, orçamentária.

Ações de Prevenção:

| Ação Preventiva                                                          | Responsáveis                              |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Reservar dotação orçamentária adequada e Realizar pré-empenho da despesa | Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA. |

Ação de Contingência:

| Ação de Contingência                                                                        | Responsáveis                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Realizar Planejamento orçamentário a fim de realizar a contratação com a solução pretendida | Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA. |

Assinado por 2 pessoas: HANIELLY DE CASTRO ROSA e BRAULIO LOPES DE ASSIS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbaraang.1doc.com.br/verificacao/379B-4D0E-97EE-180C> e informe o código 379B-4D0E-97EE-180C



### Risco 5: Existência de outras demandas prioritárias de contratações

Probabilidade: Baixo

Impacto: Baixo

Dano: Atraso no planejamento do serviço de jardinagem/paisagismo.

Classificação: Interna.

Ações de Prevenção:

| Ação Preventiva                                                       | Responsáveis                                         |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Definir o cronograma de trabalho com todos os responsáveis envolvidos | Gestor da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária |

Ação de Contingência:

| Ação de Contingência   | Responsáveis                                         |
|------------------------|------------------------------------------------------|
| Repriorizar atividades | Gestor da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária |

### Risco 6: Recusa da vencedora em assinar o contrato

Probabilidade: Médio

Impacto: Baixo

Dano: Atraso na aquisição dos insumos (grama) e consequentemente no planejamento do serviço de jardinagem/paisagismo.

Classificação: Externa

Ações de Prevenção:

| Ação Preventiva                                                                                                                                                                                                                                 | Responsáveis                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Elaborar Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos e Termo de Referência que apresentem estudo comparativo realizado e de forma a atender às reais necessidades com preços e prazos factíveis e que atenda as necessidades da Administração. | Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA. |

Ação de Contingência:

| Ação de Contingência                                            | Responsáveis                                                        |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Convocar a próxima empresa classificada para assumir o contrato | Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações) |
| Abrir processo de sanção.                                       | Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações) |

Assinado por 2 pessoas: HANIELLY DE CASTRO ROSA e BRAULIO LOPES DE ASSIS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbarang.1doc.com.br/verificacao/379B-4D0E-97EE-180C> e informe o código 379B-4D0E-97EE-180C



### Risco 7: Proposta do pregão com valor superior ao estimado

Probabilidade: Baixo

Impacto: Médio

Dano: Licitação fracassada

Classificação: Interna e Externa

Ações de Prevenção:

| Ação Preventiva                                                                                  | Responsáveis                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Acompanhar as apresentações de propostas e analisar a planilha da licitante                      | Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações) |
| Elaborar de forma precisão valor de referência, por meio de consulta a uma ampla fonte de dados. | Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações) |

Ação de Contingência:

| Ação de Contingência                                                                                                               | Responsáveis |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Desclassificar empresa em caso de proposta acima do valor estimado.                                                                | Pregoeiro    |
| Negociar o valor com as licitantes.                                                                                                | Pregoeiro    |
| Analisar a participação e disputa de lances do pregão e a viabilidade do melhor valor obtido em relação ao máximo valor aceitável. | Pregoeiro    |

### Risco 8: Proposta do pregão com valor muito inferior ao do mercado

Probabilidade: Médio

Impacto: Alto

Dano: Licitação fracassada

Classificação: Interna e Externa

Ações de Prevenção:

| Ação Preventiva                                                                                                                                                               | Responsáveis                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Acompanhamento das apresentações de propostas.                                                                                                                                | Equipe de licitação/Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.                                                  |
| Realizar análise crítica dos preços propostos, realizar ampla pesquisa de mercado, analisar o risco de falha na execução do contrato por oferecimento de preços inexequíveis. | Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações) / Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA |

Ação de Contingência:



| Ação de Contingência                                                                                      | Responsáveis                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Promover abertura de diligência solicitando que a empresa comprove a exequibilidade dos preços propostos. | Secretaria de Administração Pública<br>(Setor de Compras e licitações) |
| Desclassificar empresa caso haja comprovação da exequibilidade dos preços.                                | Secretaria de Administração Pública<br>(Setor de Compras e licitações) |
| Convocar a próxima empresa classificada para assumir o contrato.                                          | Secretaria de Administração Pública<br>(Setor de Compras e licitações) |

### **Risco 9: Atraso na entrega do produto devido subcontratação**

Probabilidade: Baixo

Impacto: Médio

Dano: Atraso no recebimento do objeto e, consequentemente, a falta deste.

Classificação: Externa

Ações de Prevenção:

| Ação Preventiva                                                                                                 | Responsáveis                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Acompanhar e cobrar da empresa o cumprimento Integral do instrumento de contrato                                | Fiscais e gestor do contrato ou instrumento equivalente |
| Prever no Termo de Referência a aplicação das Penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total do contrato. | Fiscais e gestor do contrato ou instrumento equivalente |

### **Ação de Contingência:**

| Ação de Contingência                                                            | Responsáveis                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Notificar imediatamente à empresa para cumprimento do contrato.                 | Fiscais e gestor do contrato ou instrumento equivalente.               |
| Aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total do contrato. | Secretaria de Administração Pública<br>(Setor de Compras e licitações) |

Risco 10: Falta de pessoal para a fiscalização e gestão do instrumento contratual.

Probabilidade: Baixo

Impacto: Médio

Dano: Atraso na entrega do produto; baixa qualidade do produto; não Atendimento das especificações

Classificação: Interna

Ações de Prevenção:



| Ação Preventiva                                             | Responsáveis                                          |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Manter substitutos, recrutar e capacitar novos integrantes. | Gestor da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária. |

Ação de Contingência:

| Ação de Contingência                                                    | Responsáveis                                         |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Redistribuição de atividades entre servidores e priorização de demanda. | Gestor da Secretaria de meio Ambiente e Agropecuária |

#### **Risco11: Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada**

Probabilidade: Médio

Impacto: Alto

Dano: Não aceitação do objeto.

Classificação: Externa

Ações de Prevenção:

| Ação Preventiva                                                                         | Responsáveis                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais. | Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA. |

Ação de Contingência:

| Ação de Contingência                                                                                                                  | Responsáveis                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência                                                                               | Fiscais e gestor do contrato        |
| No caso de atraso superior ao aceitável conforme definição contratual, rescindir o contrato e convocar a próxima empresa classificada | Secretaria de Administração Pública |

#### **Risco 12: Inadimplência fiscal e tributária pela contratada**

Probabilidade: Baixo

Impacto: Baixo

Dano: Irregularidade da Contratada; atraso na entrega do produto, rescisão do contrato; potencial criação de passivo trabalhista para a administração.

Classificação: Interna e jurídica

Ações de Prevenção:

| Ação Preventiva                                                | Responsáveis        |
|----------------------------------------------------------------|---------------------|
| Exigência da documentação de regularidade fiscal da Contratada | Equipe de licitação |



|                                                                                                         |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Fiscalizar preventivamente e ostensivamente o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias | Fiscais e gestor do contrato |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|

Ação de Contingência:

| Ação de Contingência                                                                                                                                            | Responsáveis                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Suspensão do pagamento até a regularização fiscal                                                                                                               | Secretaria de Administração Pública                                    |
| Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto - para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas. | Secretaria de Administração Pública/<br>Gestor do Contrato.            |
| Abertura de processo sancionatório                                                                                                                              | Secretaria de Administração Pública<br>(Setor de Compras e licitações) |

### Risco 13: Falta de matéria prima no mercado

Probabilidade: Baixo

Impacto: Médio

Dano: Atraso para conclusão do fornecimento do item

Classificação: Externa

Ações de Prevenção:

| Ação Preventiva                                                           | Responsáveis                              |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Realizar pesquisa de marca/modelo/tipo de produtos acessíveis no mercado. | Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA. |

Ação de Contingência:

| Ação de Contingência                                                                                               | Responsáveis                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Aceitar troca do produto de marca/modelo/tipo equivalente ou superior desde que não cause prejuízo à administração | Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária |

### Risco 14: Produto entregue diferente com as especificações solicitadas

Probabilidade: Médio

Impacto: Alto

Dano: Entrega de produto inferior ao especificado, ocasionando atrasos quanto ao uso do objeto em situações de rejeição ou devolução.

Classificação: Externa

Ações de Prevenção:



|                                                                                  |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Ação Preventiva                                                                  | Responsáveis       |
| Conferir o produto em todas as suas características, conforme solicitado pelo TR | Fiscal do contrato |

Ação de Contingência:

|                                                                                                                                     |                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ação de Contingência                                                                                                                | Responsáveis                                                                                                   |
| Não atestar nota do produto até a regularização com entrega do produto aprovado                                                     | Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária                                                                     |
| Abertura de processo sancionatório em casos de descumprimento quanto da entrega do produto com as características do produto lícito | Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA / Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações) |

### RELAÇÃO DE RISCOS

| ID | RISCO                                                                                                                                               | P  | I  | NÍVEL<br>DE<br>RISCO<br>(PxI) | CLAS<br>SIFICA<br>ÇÃO |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------------------------------|-----------------------|
| 01 | Atraso ou demora na conclusão dos processos Administrativo e jurídico de contratação                                                                | 5  | 10 | 50                            | BAIXO                 |
| 02 | Falta de clareza ou erro na descrição dos objetos a serem adquiridos.                                                                               | 10 | 10 | 100                           | MÉDIO                 |
| 03 | Não aprovação do termo de referência                                                                                                                | 5  | 10 | 50                            | BAIXO                 |
| 04 | Indisponibilidade orçamentária frente a valores orçados nos primeiros levantamentos de mercado (ausência de recursos orçamentários ou financeiros). | 10 | 15 | 150                           | ALTO                  |
| 05 | Existência de outras demandas prioritárias de contratações                                                                                          | 5  | 5  | 25                            | BAIXO                 |
| 06 | Recusa da vencedora em assinar o contrato                                                                                                           | 5  | 10 | 50                            | BAIXO                 |
| 07 | Proposta do pregão com valor superior ao estimado                                                                                                   | 5  | 10 | 50                            | BAIXO                 |
| 08 | Proposta do pregão com valor muito inferior ao Do mercado                                                                                           | 10 | 10 | 100                           | MÉDIO                 |
| 09 | Atraso na entrega do produto devido subcontratação                                                                                                  | 5  | 10 | 50                            | BAIXO                 |

Assinado por 2 pessoas: HANIELLY DE CASTRO ROSA e BRAULIO LOPES DE ASSIS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbaraang.1doc.com.br/verificacao/379B-4D0E-97EE-180C>



|    |                                                                         |    |    |     |       |
|----|-------------------------------------------------------------------------|----|----|-----|-------|
| 10 | Falta de pessoal para a fiscalização e gestão do instrumento contratual | 5  | 10 | 50  | BAIXO |
| 11 | Descumprimento de cláusulas contratuais por Parte da contratada         | 10 | 15 | 150 | ALTO  |
| 12 | Inadimplência fiscal e tributária pela contratada                       | 5  | 5  | 25  | BAIXO |
| 13 | Falta de matéria prima no mercado                                       | 5  | 10 | 50  | BAIXO |
| 14 | Produto entregue diferente com as especificações solicitadas            | 10 | 15 | 150 | ALTO  |

Santa Bárbara, 11 de setembro de 2024

Juliano César Nascimento Xavier

**Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária**

**Ordenador de despesas**

Luciana Angélica Couto Gomes

**Gestora Administrativa**

Assinado por 2 pessoas: HANIELLY DE CASTRO ROSA e BRAULIO LOPES DE ASSIS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbarang.1doc.com.br/verificacao/379B-4D0E-97EE-180C> e informe o código 379B-4D0E-97EE-180C



## ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a seleção da proposta mais vantajosa objetivando o registro de preço para futura e eventual aquisição de **GRAMA** para conservação de praças, parques e jardins e demais logradouros de interesse público, conforme as características, condições, obrigações e requisitos técnicos do termo de referência, na modalidade pregão.

### 2. DESCRIÇÃO DETALHADA

| ITEM | CÓD.<br>INT. | UND.<br>MED. | QTDE.  | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------|--------------|--------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | 36452        | M²           | 30.000 | <b>Grama esmeralda – (<i>zoysia japônica</i>)</b><br><b><u>Nomes comuns: Grama-zisia, Grama-zisia-silvestre, Zisia.</u></b><br><br>Grama tipo esmeralda, em formato de tapete medindo aproximadamente 0,625 x 0,40m, em placas Uniformes livres de doenças, pragas e ervas daninhas, macia e resistente ao pisoteamento, com folhas estreitas e medias, de cor verde-esmeralda e estolões penetrantes, que enraízem facilmente. Deve formar um perfeito tapete de grama. |
| 2    | 36451        | M²           | 15.000 | <b>Grama São Carlos (<i>Axonopus compressus</i>)</b><br><b><u>Nomes comuns: Grama-curitibana, Grama Jesuíta, Grama-missioneira, Grama-sempre-verde, Grama-tapete.</u></b><br><br>Grama tipo São Carlos, em formato de tapete medindo aproximadamente 0,625 x 0,40m, em placas Uniformes livres de doenças, pragas e ervas daninhas, macia e resistente ao pisoteamento, deve formar um perfeito tapete de grama.                                                         |

Obs.: O transporte e a DESCARGA dos produtos até o local indicado serão realizados pelo promitente fornecedor.

### 3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

#### 3.1. Da Justificativa da Necessidade

A solicitação se faz imprescindível devido à constante necessidade de conservação de praças, parques e jardins. Tais espaços contribuem para a socialização e qualidade de vida da população. Além disso, têm contribuído para o respeito ao meio ambiente e patrimônio histórico, além de auxiliar no controle da radiação solar, umidade do ar e preservação do solo.

O zelo pelos espaços públicos possui não só o objetivo de conscientizar sobre a importância da preservação ambiental, mas sim criar espaços agradáveis e sustentáveis para os cidadãos, portanto é dever do poder público zelar para que estejam sempre em boas condições, garantindo

conforto e bem-estar aos seus frequentadores e o aumento da qualidade de vida para toda a população.

Nesse sentido, considerando que o município não possui insumos destinados a conservação, proteção ornamentação das áreas verdes dos prédios públicos, unidades de saúde e escolas municipais, a aquisição de Grama é fundamental e está dentro da previsão de despesas desta Secretaria.

### 3.2. Justificativa de quantitativo

As quantidades solicitadas foram estimadas com base na demanda levantada pela secretaria, para que sejam suficientes para suprir a demanda do município por um ano. Considerando que o município não produz o objeto licitado, a definição da quantidade solicitada no item 2. visa garantir um quantitativo mínimo, além de assegurar que o fornecedor tenha uma demanda mínima garantida para justificar a produção e o fornecimento dos produtos. Isso também ajuda a reduzir os custos de produção e a aumentar a eficiência do processo de distribuição e entrega do produto. Desta forma, ressalta-se ainda que os pedidos mínimos serão de **300 metros quadrados de grama, por pedido/Nota de Autorização de Fornecimento (NAF)**.

### 3.3. Da Modalidade de Licitação Sugerida

No que se refere à escolha da modalidade de licitação para a contratação pretendida, considera-se a obrigatoriedade da realização de Pregão para aquisição de bens e serviços comuns, conforme preconiza o artigo 6º da Lei 14.133/2021:

*“Art. 6º XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto”;*

Ainda de acordo com o capítulo XIII, da legislação Federal nº 14.133 /2021, considera-se serviços comuns, vejamos:

*“Art. 6º XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.”*

Isto posto, os produtos (grama) são considerados de natureza comum, uma vez que suas características podem ser facilmente estipuladas em edital, não havendo complexidade que os caracterize como serviços especializados ou técnicos. Portanto, entende-se que modalidade de licitação **Pregão** é mais aplicável nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21.

### 3.3. Do Sistema de Registro de Preços

Conforme Art. 6º, inciso XLV da Lei Federal 14133/2021, é recomendado a utilização do sistema de registro de preços para a futura aquisição de bens e serviços.



*Art. 6º Para os fins desta Lei consideram-se:*

*XLV - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;*

Nesse mesmo sentido o art. 2º do Decreto Municipal nº. 5523/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços dispõe:

Art. 2º - O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando, pelas características da obra ou serviços de engenharia, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes, desde que haja projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;

III - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

IV - quando for conveniente a aquisição e locação de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

**V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. (grifo nosso)**

Conforme o planejamento estabelecido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, a opção escolhida é o **Sistema de Registro de Preços**. Essa decisão se fundamenta no fato de que: para chegar à estimativa, foram analisadas as quantidades utilizadas em outros períodos na manutenção dos jardins, praças e outros logradouros de interesse público, conforme foram surgindo às demandas, chegando-se em uma média que se acredita ser suficiente para atender as demandas da administração, todavia, alguns espaços demandam de maior manutenção, além da possibilidade de serem criados nossos espaços com plantio de gramas, momento em que não se pode prever o quantitativo exato.

Sendo assim, visando a garantia da melhoria do meio ambiente e da qualidade de vida dos munícipes, pretende-se registrar preços para eventual e futura aquisição de gramas nos moldes deste Termo de Referência.

#### 4. FORMA, PRAZO E LOCAL

4.1. Para utilização da Ata de Registro de Preços, a Secretaria realizará as solicitações de acordo com sua necessidade, de forma parcelada e emitirá Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) à empresa detentora da Ata de registro.

**4.2. O transporte e a DESCARGA dos produtos serão realizados pelo promitente fornecedor.**

4.3. A entrega do produto deverá ocorrer em conformidade com a necessidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, em até 10 (dez) dias, contados a partir da necessidade de aquisição e emissão da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF).

4.4. A grama deve estar em bom aspecto, em placas de terra natural, verde intenso, sem aparência de degradação ou com espécimes daninhas, acondicionadas em paletes ou similares.

4.5. Não serão aceitos produtos em desconformidade as especificações, com danos indicados no item 4.4, ou em tamanho ou quantidade inferior ao solicitado.

4.6. O fornecedor deverá substituir e remover, às suas expensas, os itens em desacordo ou em que se verificarem vícios ou defeitos resultantes da fabricação ou transporte inadequado, máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis após a notificação do Município.

4.7. Os produtos deverão ser entregues no Parque de Exposições: Rua JK s/nº, Centro / Santa Bárbara/MG ou em outro local indicado ao fornecedor pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, dentro dos limites do Município.

4.8. Nos casos em que houver necessidade de alteração do Local de entrega, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária comunicará ao fornecedor.

4.9. A entrega do objeto deverá ser realizada no **horário** de funcionamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, compreendendo os dias úteis, de segunda a sexta-feira, entre 07h às 12h e 13h às 16h;

4.10. Caso seja necessária a entrega do produto fora do horário estipulado na alínea anterior, a Contratada deverá entrar em contato com antecedência com a Contratante para verificar a disponibilidade de servidor para recebimento de item.

4.11. O faturamento deverá ocorrer após recebimento definitivo da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) fornecida pelo setor de Compras e Licitações.

4.12. O não atendimento à solicitação, por parte do promitente fornecedor, sem motivo justificado e comprovado, poderá ensejar a rescisão do contrato, arcando o mesmo com as penalidades.

4.13. A solicitação de entrega do produto será de no mínimo 300 metros quadrados de grama, por pedido/Nota de Autorização de Fornecimento (NAF).

#### 5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Não serão aceitas as notas fiscais que forem faturadas em desconformidade com a Nota de Autorização de Fornecimento (NAF).

5.2. O produto poderá ser rejeitado, quando em desacordo com as especificações contidas na Nota de Autorização de Fornecimento (NAF), Termo de Referência e na proposta.

#### 6. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:



6.1. A Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

**GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

Nome: Juliano César Nascimento Xavier

Cargo: Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária

E-mail: [sustentabilidade@santabarbara.mg.gov.br](mailto:sustentabilidade@santabarbara.mg.gov.br)

Telefone: (31) 3832-2458

**FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

Nome: Maria de Fátima Lopes Carneiro

Cargo: Coordenadora de Processos e Serviços

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

Telefone: (31) 3832-2458

Nome: Ronaldo Lopes de Oliveira

Cargo: Secretário Adjunto

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

Telefone: (31) 3832-2458

6.2. Compete ao Gestor da Ata de Registro de Preços acima identificado exercer a administração da ata de registro de preços, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência da ata de registro de preços, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.;

6.3. Compete ao Fiscal da Ata de Registro de Preços acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor da ata, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com o promitente fornecedor, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da ata de registro de preços, etc.;

6.4. O fiscal da ata de registro de preços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata de registro de preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na



ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 6º da Lei Nº 14.133/21.

## **7. DOCUMENTAÇÃO:**

7.1. Habilitação jurídica, Regularidade fiscal e trabalhista, Qualificação econômico-financeira, Certidão de falência e concordata.

### **7.2. Qualificação Técnica**

I - Registro no RENASEM com especificação individual de todos os itens licitados;

II - RENASEM do respectivo engenheiro agrônomo ou florestal responsável.

III - Comprovação de vínculo entre o(s) responsável(eis) técnico(s) elencado(s) pela licitante, efetuada através de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) ou cópia do contrato de Trabalho ou da Ficha de Registro de Empregados, contendo o registro do Ministério do Trabalho, ou através da CRQ – Certidão de Registro de Quitação, expedida pelo Conselho Regional correspondente, conforme legislação vigente, ou através da apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente, no caso de proprietário ou sócio, ou, ainda, através da apresentação de contrato civil de prestação de serviços ou instrumento equivalente;

## **8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **8.1. Obrigação da Promitente Fornecedora**

a. Efetuar o fornecimento do produto, em observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.

b. Responsabilizar-se pela descarga do material no local indicado pela Contratante.

c. Responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos de qualquer natureza necessária à execução do objeto registrado.

d. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

e. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pelo promitente fornecedor, seus empregados ou prepostos, ao promitente fornecedor ou a terceiros.

f. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;

g. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem o fornecimento, os motivos que impossibilitem a entrega do produto, com a devida comprovação;

h. Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

i. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido;

j. Responsabilizar-se pela descarga dos produtos no local descrito nesse termo.

k. Não subcontratar o objeto licitado.

### **8.2. Obrigações da Promitente Compradora**

a. Efetuar o pagamento até o 30º (trigésimo) dia seguinte ao recebimento da Nota Fiscal.



- b. Comunicar o promitente fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído;
- c. Modificar unilateralmente o presente ata para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do Promitente Fornecedor;
- d. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- e. Acompanhar e fiscalizar todas as atividades do promitente fornecedor pertinentes ao objeto a ser celebrado.
- f. Rejeitar o equipamento que não atenda aos requisitos constantes das especificações da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF), Termo de Referência e da Proposta.
- g. Aplicar as penalidades, quando cabível.

## 9. SANÇÕES APLICÁVEIS:

9.1. O descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação, direta ou indireta, estabelecida no edital e em seus anexos, poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021. Essas penalidades estão delineadas nos artigos 156 e 162 da referida lei. Em particular, destaca-se que "o atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato".

É importante ressaltar que essas disposições são regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 5789/2024. Portanto, qualquer descumprimento das cláusulas estipuladas no edital e seus anexos podem resultar na aplicação de multa de mora, conforme as normativas e procedimentos estabelecidos na legislação pertinente e no decreto municipal mencionado.

Assim, a menção a essas penalidades visa assegurar o cumprimento rigoroso das obrigações contratuais e manter a integridade e a eficácia do processo licitatório, garantindo a responsabilidade e o comprometimento das partes envolvidas na execução do contrato.

## 10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

Consideramos, pela legalidade e melhor conveniência para a Administração, a contratação por **menor preço por item**, nos termos do artigo 40, da lei 14.133/21:

“Art. 40º O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

V - atendimento aos princípios:

(...) b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;”

No caso, a licitação por item mostrou-se mais satisfatória por permitir expandir a concorrência, uma vez que há possibilidade de existirem mais fornecedores interessados em participar da licitação, e que todos os interessados poderão participar mesmo que não detenham todos os itens licitados, permitindo assim que cada interessado participe dos lances relacionados ao item específico que comercializa.

Nesse sentido, não há prejuízo para o fracionamento dos itens, “grama” que possa impactar negativamente na contratação, sendo que essa divisão proporcionará a ampla participação de várias empresas e licitantes, possibilitando o alcance das propostas mais vantajosas, objetivo primordial das licitações públicas.

Sendo assim, propõem-se o julgamento por **menor preço por item**, não existindo razões para julgamento global.

#### **11. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:**

- a. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 30 (trinta) dias corridos após assinatura do contrato e total do item solicitado, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidas e aprovadas pelo Contratante;
- b. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal da ata.
- c. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos para o promitente fornecedor e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo promitente comprador.
- d. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos do promitente fornecedor, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação do promitente fornecedor.
- e. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:
  - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;
  - Registro fotográfico se for o caso
- f. Sobre o valor devido ao promitente fornecedor, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.
- g. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.
- h. É vedado ao Contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.
- i. Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.

#### **12. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

12.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso nos termos do art. 84 da lei 14.133/2021.

#### **13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



13.1. As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias e pelas suas correspondentes para o exercício 2024/2025:

**02.09.00.18.541.0033.2075.3.3.90.30.00 2500 642 - 31**

#### 14. PLANILHA DE PREÇOS MÁXIMOS

14.1. Os preços máximos que a administração se propõe a pagar pela presente licitação serão os seguintes:

| ITEM | CÓD.<br>INT. | UND.<br>MED. | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | QTDE.  | VALOR<br>UNIT. | VALOR TOTAL    |
|------|--------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------|----------------|
| 1    | 36452        | M²           | <b>Grama Esmeralda – (<i>zoysia japônica</i>)</b><br><br><b><u>Nomes comuns: Grama-zisia, Grama-zisia-silvestre, Zisia.</u></b><br><br>Grama tipo esmeralda, em formato de tapete medindo aproximadamente 0,625 x 0,40m, em placas Uniformes livres de doenças, pragas e ervas daninhas, macia e resistente ao pisoteamento, com folhas estreitas e medias, de cor verde-esmeralda e estolões penetrantes, que enraízem facilmente. Deve formar um perfeito tapete de grama. <b>Ampla Concorrência</b> | 22.500 | R\$ 16,28      | R\$ 366.300,00 |
| 2    | 36451        | M²           | <b>Grama São Carlos (<i>Axonopus compressus</i>)</b><br><br><b><u>Nomes comuns: Grama-curitibana, Grama Jesuíta, Grama-missioneira, Grama-sempre-verde, Grama-tapete</u></b><br><br>Grama tipo São Carlos, em formato de tapete medindo aproximadamente 0,625 x 0,40m, em placas Uniformes livres de doenças, pragas e ervas daninhas, macia e resistente ao pisoteamento, deve formar um perfeito tapete de grama. <b>Ampla Concorrência</b>                                                          | 11.250 | R\$ 20,18      | R\$ 227.025,00 |
| 3    |              | M²           | <b>Grama Esmeralda – (<i>zoysia japônica</i>)</b><br><br><b><u>Nomes comuns: Grama-zisia, Grama-zisia-silvestre, Zisia.</u></b><br><br>Grama tipo esmeralda, em formato de tapete medindo aproximadamente 0,625 x 0,40m, em placas Uniformes livres de doenças, pragas e ervas daninhas, macia e resistente ao                                                                                                                                                                                         | 7.500  | R\$ 16,28      | R\$ 122.100,00 |

Assinado por 2 pessoas: HANIELLY DE CASTRO ROSA e BRAULIO LOPES DE ASSIS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarabara.mg.gov.br/verificacao/379B-4D0E-97EE-180C> e informe o código 379B-4D0E-97EE-180C



|   |  |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |           |               |
|---|--|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------|---------------|
|   |  |                | pisoteamento, com folhas estreitas e medias, de cor verde-esmeralda e estolões penetrantes, que enraízem facilmente. Deve formar um perfeito tapete de grama. <b>Cota MPE</b>                                                                                                                                                                                                                                                       |       |           |               |
| 4 |  | M <sup>2</sup> | <b>Grama São Carlos (<i>Axonopus compressus</i>)</b><br><br><b><u>Nomes comuns: Grama-curitibana, Grama Jesuíta, Grama-missioneira, Grama-sempre-verde, Grama-tapete</u></b><br><br>Grama tipo São Carlos, em formato de tapete medindo aproximadamente 0,625 x 0,40m, em placas Uniformes livres de doenças, pragas e ervas daninhas, macia e resistente ao pisoteamento, deve formar um perfeito tapete de grama. <b>Cota MPE</b> | 3.750 | R\$ 20,18 | R\$ 75.675,00 |

**Valor total Estimado: R\$ 791.100,00** (setecentos e noventa e um mil e sem reais).

Assinado por 2 pessoas: HANIELLY DE CASTRO ROSA e BRAULIO LOPES DE ASSIS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbarang.1doc.com.br/verificacao/379B-4D0E-97EE-180C>



## ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTO DE PREÇOS

**Assunto:** SRP Grama

Pela presente Ata de Registro de Preços, de um ladoo **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA/MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ/MF n.º. 19.391.945/0001-00, neste ato representado pela**Secretária MunicipalDesenvolvimento, Mobilização e Proteção Social**, Sr.<sup>a</sup> **Larissa S. Barbosa Messias**, brasileira, residente e domiciliada \_\_\_\_\_, **doravante denominada** PROMITENTE COMPRADOR, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, adjudicatária do Pregão nº \_\_\_\_/2024, Processo nº /2024, homologada em .../.../2024, doravante denominada PROMITENTE FORNECEDORA, resolvem Registrar os Preços, com integral observância da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, e Decreto Federal nº 10.024/2019 e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto deste instrumento é o registro de preço para futura e eventual aquisição de GRAMA para conservação de praças, parques e jardins e demais logradouros de interesse público, conforme edital e mapa de apuração que integram este instrumento, independentemente de transcrição.

### CLÁUSULA SEGUNDA – EXPECTATIVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O valor estimado desta ata é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), sendo que o compromisso de entrega somente estará caracterizado mediante recebimento da Ordem de Execução de Serviços.

2.2. Estima-se que as aquisições decorrentes desta ata poderão atingir os quantitativos abaixo, ficando a Promitente Fornecedora obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade.

| Item | Cód. interno | Quant. | Unid | Descrição | Marca | Valor Unit | Valor Total |
|------|--------------|--------|------|-----------|-------|------------|-------------|
|      |              |        |      |           |       |            |             |

(Inserir o mapa de apuração)

### CLÁUSULA TERCEIRA – VALIDADE E PUBLICAÇÃO

3.1. A vigência desta ata tem início a partir do dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e vigorará até \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025.



3.2. A eficácia deste instrumento está vinculada à sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, sendo esta de responsabilidade do Promitente Comprador.

#### **CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas nos artigos 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover às negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.1. A revisão dos preços registrados observará a Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.2. O equilíbrio econômico-financeiro da ata de registro de preços será efetuado com base em índices setoriais oficiais ou composição de custos, correlacionados aos materiais e/ou serviços utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais e/ou serviços, ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC/IBGE. Os reajustes poderão ser aplicados a qualquer época da vigência da ata de registro de preços, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei.

4.3. Demais questões relacionadas à formalização da ata de registro de preços deverão observar o disposto no Art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4. A ata de registro de preços durante sua vigência não poderá ser utilizada por órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório.

4.7. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata, inclusive o acréscimo de que trata o Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o art. 84 da lei 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

a. O Pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 30 dias corridos da data do recebimento definitivo, com base na Nota Fiscal devidamente conferida e aprovada pelo contratante;

b. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo Fiscal do Contrato;

c. As notas fiscais ou documentos que a acompanhem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo contratante;



- d. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da contratada, sob pena de não realização do pagamento até as informações dos mesmos, de obrigação da contratada;
- e. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto com a Nota fiscal, a seguinte documentação:
  - I - Documento comprobatório da regularidade fiscal e regularidade trabalhista.
- f. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.
- g. É vedada, à Contratada, transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato;
- h. Poderá ser feito o reequilíbrio econômico financeiro do contrato se a época da entrega houver aumento considerável ou redução dos preços de mercado da mercadoria a ser entregue. Tal alteração deverá estar devidamente comprovada e será precedida de parecer jurídico.
- i. Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.

## **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **8.1. Obrigação da Promitente Fornecedora**

- a. Efetuar o fornecimento do produto, em observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- b. Responsabilizar-se pela descarga do material no local indicado pela Contratante.
- c. Responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos de qualquer natureza necessária à execução do objeto registrado.
- d. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);
- e. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pelo promitente fornecedor, seus empregados ou prepostos, ao promitente fornecedor ou a terceiros.
- f. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;
- g. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem o fornecimento, os motivos que impossibilitem a entrega do produto, com a devida comprovação;
- h. Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido;
- j. Responsabilizar-se pela descarga dos produtos no local descrito nesse termo.
- k. Não subcontratar o objeto licitado.

### **8.2. Obrigação do Promitente Comprador:**

- a. Efetuar o pagamento até o 30º (trigésimo) dia seguinte ao recebimento da Nota Fiscal.
- b. Comunicar o promitente fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído;
- c. Modificar unilateralmente o presente ata para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do Promitente Fornecedor;
- d. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;



- e. Acompanhar e fiscalizar todas as atividades do promitente fornecedor pertinentes ao objeto a ser celebrado.
- f. Rejeitar o equipamento que não atenda aos requisitos constantes das especificações da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF), Termo de Referência e da Proposta.
- g. Aplicar as penalidades, quando cabível.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. As despesas decorrentes desta licitação onerarão as dotações orçamentárias enumeradas abaixo do exercício de 2024 e sua correspondente para o exercício subsequente:

**02.09.00.18.541.0033.2075.3.3.90.30.00 2500 642 - 31**

## **CLÁUSULA OITAVA – FORMA, PRAZO E LOCAL**

8.1. Para utilização da Ata de Registro de Preços, a Secretaria realizará as solicitações de acordo com sua necessidade, de forma parcelada e emitirá Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) à empresa detentora da Ata de registro.

**8.2. O transporte e a DESCARGA dos produtos serão realizados pelo promitente fornecedor.**

8.3. A entrega do produto deverá ocorrer em conformidade com a necessidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, em até 10 (dez) dias, contados a partir da necessidade de aquisição e emissão da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF).

8.4. A grama deve estar em bom aspecto, em placas de terra natural, verde intenso, sem aparência de degradação ou com espécimes daninhas, acondicionadas em paletes ou similares.

8.5. Não serão aceitos produtos em desconformidade as especificações, com danos indicados no item 4.4, ou em tamanho ou quantidade inferior ao solicitado.

8.6. O fornecedor deverá substituir e remover, às suas expensas, os itens em desacordo ou em que se verificarem vícios ou defeitos resultantes da fabricação ou transporte inadequado, máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis após a notificação do Município.

8.7. Os produtos deverão ser entregues no Parque de Exposições: Rua JK s/nº, Centro / Santa Bárbara/MG ou em outro local indicado ao fornecedor pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, dentro dos limites do Município.

8.8. Nos casos em que houver necessidade de alteração do Local de entrega, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária comunicará ao fornecedor.

8.9. A entrega do objeto deverá ser realizada no **horário** de funcionamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, compreendendo os dias úteis, de segunda a sexta-feira, entre 07h às 12h e 13h às 16h;

8.10. Caso seja necessária a entrega do produto fora do horário estipulado na alínea anterior, a Contratada deverá entrar em contato com antecedência com a Contratante para verificar a disponibilidade de servidor para recebimento de item.



8.11. O faturamento deverá ocorrer após recebimento definitivo da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) fornecida pelo setor de Compras e Licitações.

8.12. O não atendimento à solicitação, por parte do promitente fornecedor, sem motivo justificado e comprovado, poderá ensejar a rescisão do contrato, arcando o mesmo com as penalidades.

8.13. A solicitação de entrega do produto será de no mínimo 300 metros quadrados de grama, por pedido/Nota de Autorização de Fornecimento (NAF).

## **CLÁUSULA NONA - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. A ata de registro de preços oriunda desta contratação terá como responsáveis:

### **GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

Nome: Juliano César Nascimento Xavier

Cargo: Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária

E-mail: [sustentabilidade@santabarbara.mg.gov.br](mailto:sustentabilidade@santabarbara.mg.gov.br)

Telefone: (31) 3832-2458

### **FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

Nome: Maria de Fátima Lopes Carneiro

Cargo: Coordenadora de Processos e Serviços

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

Telefone: (31) 3832-2458

Nome: Ronaldo Lopes de Oliveira

Cargo: Secretário Adjunto

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

Telefone: (31) 3832-2458

9.2. Competem ao Gestor da Ata acima identificada exercer a administração da ata, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência da Ata, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de equilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

9.3. Compete ao Fiscal da Ata acima identificada exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor da Ata, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a Promitente Fornecedora, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da Ata, etc.



9.4. O fiscal da Ata anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

10.1. Não serão aceitas as notas fiscais que forem faturadas em desconformidade com a Nota de Autorização de Fornecimento (NAF).

10.2. O produto poderá ser rejeitado, quando em desacordo com as especificações contidas na Nota de Autorização de Fornecimento (NAF), Termo de Referência e na proposta.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES APLICÁVEIS**

11.1. O descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação, direta ou indireta, estabelecida no edital e em seus anexos, poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021. Essas penalidades estão delineadas nos artigos 156 e 162 da referida lei. Em particular, destaca-se que "o atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato".

É importante ressaltar que essas disposições são regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 5789/2024. Portanto, qualquer descumprimento das cláusulas estipuladas no edital e seus anexos podem resultar na aplicação de multa de mora, conforme as normativas e procedimentos estabelecidos na legislação pertinente e no decreto municipal mencionado.

Assim, a menção a essas penalidades visa assegurar o cumprimento rigoroso das obrigações contratuais e manter a integridade e a eficácia do processo licitatório, garantindo a responsabilidade e o comprometimento das partes envolvidas na execução do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO**

12.1. A ata de registro de preços poderá ser rescindida na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. A ata de registro de preços vincula-se às cláusulas avençadas e deverá ser executada fielmente pelas partes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



13.2. Fica eleito o foro da comarca de Santa Bárbara/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução desta ata de registro de preços.

13.3. E, por estarem justas e acordes, as partes firmam a presente ata em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Santa Bárbara, ... de ..... 2024.

Juliano César Nascimento Xavier

**Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária**

**Promitente Comprador**

---

**Promitente Fornecedora**

Bráulio Lopes de Assis

**Procurador-Geral do Município**

Maria de Fátima Lopes Carneiro

**Coordenadora de Processos e Serviços**

**Fiscal**

Ronaldo Lopes de Oliveira

**Secretário Adjunto**

**Fiscal**

**Testemunhas:** \_\_\_\_\_



## ANEXO V – INFORMAÇÕES BANCÁRIAS

Abaixo os dados pessoais do representante legal com poderes para a assinatura da ata de registro de preços ofertada pelo proponente, porventura a nossa empresa seja declarada vencedora deste certame:

Representante Legal (Nome Completo): \_\_\_\_\_;

( ☐ ) Sócio ( ☐ ) Procurador \*

Nacionalidade: \_\_\_\_\_;

Estado Civil: \_\_\_\_\_;

RG nº: \_\_\_\_\_; CPF nº: \_\_\_\_\_;

Telefone: \_\_\_\_\_; Celular: \_\_\_\_\_;

Endereço eletrônico: \_\_\_\_\_;

Pagamentos/Dados Bancários:

Nome do Banco: \_\_\_\_\_ Ag: \_\_\_\_\_ C/C: \_\_\_\_\_,

### Chave PIX

Identificação do tipo de chave ( ☐ ) Aleatória ( ☐ ) Celular ( ☐ ) CPF/CNPJ

( ☐ ) E-mail \_\_\_\_\_

**\* A indicação de Procurador está condicionada à apresentação de uma Procuração legalmente constituída em cartório, para fins de assinatura da proposta.**

Local e data:

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal**

OBS: emitir preferencialmente em papel timbrado da licitante.



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 379B-4D0E-97EE-180C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



HANIELLY DE CASTRO ROSA (CPF 081.XXX.XXX-88) em 21/10/2024 10:56:50 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



BRAULIO LOPES DE ASSIS (CPF 015.XXX.XXX-63) em 21/10/2024 13:17:58 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://santabarbaramg.1doc.com.br/verificacao/379B-4D0E-97EE-180C>