



EDITAL DE LICITAÇÃO				
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2026		DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: <u>07/07/2026.</u> ABERTURA DAS PROPOSTAS: <u>07/07/2026 ÀS 09:00 HORAS.</u>		
LOCAL: Site da Licitar Digital Serviços em Tecnologia da Informação Ltda /Link licitações – www.licitardigital.com.br				
PROCESSO 130/2026	SRP <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Ampla Concorrência <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Exclusiva ME/EPP <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Reserva de quota ME/EPP <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
VALOR TOTAL: R\$ 45.464,00		Vistoria <input type="checkbox"/> Obrigatória <input type="checkbox"/> Facultativa <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica		Amostra/Demonstração <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Modo de disputa: <input type="checkbox"/> ABERTO E FECHADO <input checked="" type="checkbox"/> ABERTO				
Tipo de Licitação: Menor Preço Global.				
Pedidos de esclarecimentos Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br			Impugnações Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br	

O **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA**, através da Secretaria Municipal de Administração Pública, por solicitação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PARA REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**. O procedimento licitatório obedecerá a Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações, a Lei Complementar Federal 123 de 14.12.2006 e suas alterações, os Decretos Federais n.º 10.024 de 20/09/2019 e n.º 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 **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ANÁLISE QUÍMICA E GRANULOMÉTRICA DE SOLO**, em atendimento ao Programa de Gestão e Manejo Sustentável do Solo Agrícola, regulamentado pela Lei Municipal nº1925/2019, do Município de Santa Bárbara/MG, segundo características, condições, obrigações e requisitos técnicos do edital e de seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO:

2.1. A presente licitação será de concorrência restrita **às 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).

2.2. Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas que:

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

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

2.2.3. Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no Capítulo – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

2.3. Não poderão concorrer neste Pregão:

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

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

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.

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 40/2025, de 27 de novembro de 2025**, 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).

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 SEGUINTESS 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 (dezesseis) 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 40/2025, de 27 de novembro de 2025**, 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.

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 global, 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 global para os itens.

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\$ 6,00**, 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 GLOBAL DOS ITENS, 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 enviados 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 global, 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 global.

4.22. 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.

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, 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 viciaram, 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, o qual será aquele que propuser o menor preço global para o lote em disputa.

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, 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**





- b) 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**
- c) 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**
- b) 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. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Indicação do responsável técnico, conforme declaração do modelo do Anexo VI;
- b) Comprovação de vínculo com o responsável técnico indicado, através de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) ou cópia do Contrato de Trabalho ou da Ficha de Registro de Empregados, e no caso de proprietário ou sócio, através da apresentação de do Contrato Social ou documento equivalente;
- c) Certificado ou documento de comprovação de participação do laboratório em programas de controle de qualidade estaduais ou nacionais emitido pelo órgão competente com assinatura e data não inferior ao ano de 2023.
- d) Alvará de Localização e Funcionamento expedido pelo município sede da Promitente Fornecedora.

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.

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 pela Autoridade Competente.

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.

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 conterà 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 deste Contrato, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei que, no momento é de doze meses a contar do orçamento estimativo, conforme prevê o parágrafo 3.º do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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 n.º 14.133/2021.

13. DAS SANÇÕES:

13.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, constantes nos artigos 156 e 162 – “O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato”, regulamentados no Decreto Municipal n.º 5789/2024.

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
- Anexo VI - Declaração de Responsável Técnico

Santa Bárbara, ... de junho de 2026.

Simone do Rosário Germano
Secretária Municipal de Administração Pública

Bráulio Lopes de Assis
Procurador-Geral do Município





ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

OBJETO: Constitui objeto da contratação, a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ANÁLISE QUÍMICA E GRANULOMÉTRICA DE SOLO**, em atendimento ao Programa de Gestão e Manejo Sustentável do Solo Agrícola, regulamentado pela Lei Municipal nº1925/2019, do Município de Santa Bárbara/MG, conforme as características, condições, obrigações e requisitos técnicos estabelecidos neste instrumento.

1. INTRODUÇÃO

O Município de Santa Bárbara criou, através da Lei 1.925/2019, o Programa de Gestão e Manejo Sustentável do Solo Agrícola, o programa tem o intuito de fortalecer o apoio ao produtor rural e melhorar as condições do solo, favorecendo a sua preservação.

Conhecer o solo é o papel mais importante para manter a sanidade das culturas das plantas, pois, sem um solo adequado e adubação da maneira correta, as plantas ficam impossibilitadas de completar seu ciclo de vida e morrem. Com isto em mente, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária iniciou a fase de com a finalidade de estruturar o setor agropecuário para fins de amostragem e análise do solo.

A pretensão da contratação dos serviços descritos neste Termo de Referência é resultado do planejamento estruturado visando atender a Lei 1.925/2019, nela consta o fornecimento pelo setor público de análise do solo.

Um dos objetivos do programa, é dar acompanhamento técnico desde a retirada de amostra do solo para análise e de sua interpretação, orientação quanto as tecnologias disponíveis para plantio e a fertilização dos solos para cultivo das lavouras dos agricultores contemplados.

A análise do solo é fundamental para que o agricultor possa diagnosticar as condições do solo tanto químicas como físicas, como os teores nutricionais e acidez, permitindo avaliar a necessidade de calagem, quanto e qual tipo de calcário deve ser utilizado e o quantitativo de fertilizante devem ser utilizando no cultivo por meio de adubação

Anualmente, são realizadas análises de solos dos produtores contemplados no corrente ano, para ofertar o quantitativo demandado de calcário para corrigir acidez e de fertilizantes (NPK) demandados pela interpretação do resultado da análise de solos de cada produtor, levando-se em conta cultura e área de cultivo.

Nos anos anteriores, todo o serviço de coleta, análise do solo até o resultado de interpretação das amostras, eram realizados por meio de contratação de empresa, todavia, tendo em vista a redução de custos, aproximação com os produtores rurais e conhecimento de suas propriedades, o Município buscou aprimorar o setor agropecuário para realização da coleta pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, e a contratação de empresa apenas para análise do solo coletado.

Após a coleta das amostras, a porção coletada será enviada a um laboratório de análises agrícolas. O Laboratório é responsável por emitir um relatório contendo os resultados analíticos dos elementos solicitados para aquele solo.





Com os resultados em mãos, o produtor poderá avaliar se há necessidade de correção do solo para melhorar a qualidade do terreno antes do plantio. A falta de nutrientes, o excesso de acidez, a presença de detritos e outras substâncias podem prejudicar o plantio. Neste caso, é possível realizar ações de correção que beneficiem o solo utilizando calcário e fertilizante, por exemplo. Isto posto, como o Município não dispõe de laboratório especializado, iniciou-se a fase de planejamento para fins de contratação para prestação de serviço de análise química e granulométrica do solo, visando o cumprimento aos objetivos do Programa Gestão e Manejo Sustentável do Solo Agrícola.

2. DESENVOLVIMENTO

I - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa suprir as necessidades do Programa de Gestão e Manejo Sustentável do Solo Agrícola.

A análise do solo é fundamental para que o agricultor possa diagnosticar as condições do solo tanto químicas como físicas, como os teores nutricionais, acidez e o tamanho das partículas, permitindo avaliar a necessidade de calagem, quanto e qual tipo de calcário deve ser utilizado e quais nutrientes devem ser fornecidos por meio de adubação. Ou seja, a garantia de uma alta produtividade aliada a preservação do meio ambiente passa por um solo fértil e conservado e a análise do solo é fundamental para propiciar as melhores condições para as culturas desejadas. A importância da análise química do solo é de avaliar a fertilidade do solo informando os parâmetros associados à acidez, teor de matéria orgânica, e disponibilidade de nutrientes, em razão de que a análise influencia na qualidade de todo planejamento agrícola. Enquanto que através da análise física você conhece a textura do solo, ou seja, se contem argila, silte e areia. Identificando as diferenças entre as propriedades consegue perceber os melhores manejos para cada produtor.

Essa diferenciação possibilita conhecer o potencial de uso e manejo do solo na área, como por exemplo, a disponibilidade de água para as plantas, risco de erosão e potencial de mecanização, entre outros.

A Prefeitura Municipal de Santa Bárbara por meio da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária enviará ao laboratório as amostras para análise agrícolas, onde o mesmo será responsável por emitir um relatório contendo os resultados analíticos dos elementos solicitados para aquele solo. Com isso, o produtor receberá as recomendações de calagem e adubação das culturas a serem implantadas ou já instaladas.

Isto posto, como o serviço de análise de solo deve ser realizada pelo laboratório, justifica-se a presente contratação para fins de cumprimento do Programa, promovendo a melhoria da economia rural e a fixação do homem no campo.

II - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



No tocante ao requisito para participação do licitante, a interessada deve possuir reputação idônea, comprovando por meio das documentações de regularidade para habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e financeira, em conformidade com a lei 14.133/2021.

Para que a contratação satisfaça plenamente as necessidades da Administração, é necessário ainda que o laboratório participe de programas de controle de qualidade estaduais ou nacionais, mediante comprovação emitida pelo órgão competente com assinatura e data não inferior de 2025.

III - LEVANTAMENTODEMERCADO

Com relação às Opções de prestação de serviços, a mão de obra terceirizada apresenta-se como única alternativa possível para atender a necessidade do órgão, haja vista que as análises de solo são realizadas especificadamente por laboratórios em referência em ensaios físico-químicos e microbiológicos, isto posto foram realizados levantamentos relacionados as especificações, conforme a seguir:

Em pesquisas realizadas pode-se identificar que no geral, existem três tipos de análise do solo, a química, física e biológica, e dentro de cada uma destas análises podem ser avaliados diferentes parâmetros que fornecem informações para saber como está o solo.

- **Análise química:** são quantificados os macronutrientes e micronutrientes presentes no solo, como também do Al (elemento tóxico às plantas) e do pH do solo.
- **Análise Granulométrica (física):** é possível determinar a granulometria do solo, densidade do solo e de partículas, porosidade (macro, micro e total) condutividade hidráulica, retenção de umidade e estabilidade de agregados. Um dos principais resultados determinados são as porcentagens de argila, silte e areia das amostras, importante para o manejo correto do solo.
- **Análise biológica:** são realizadas análises de alguns parâmetros que são relacionados aos microrganismos do solo, que são importantes na decomposição da matéria orgânica do solo.

Os principais benefícios que a amostragem e análise de solo podem proporcionar incluem Aumento da produtividade por meio da identificação de nutrientes ou fatores químicos do solo que estão limitando o crescimento das plantas; Aumento da eficiência com a recomendação de adubação necessária, ou seja, em proporções de fertilizantes adequadas para os diferentes solos e culturas.

Portanto com a análise do solo é possível estabelecer correções nutricionais do mesmo e com isso, promover a melhoria e manutenção da fertilidade do solo, levando a um aumento expressivo na produtividade das culturas e qualidade de alimentos. Além do fornecimento dos nutrientes, a análise do solo, é fundamental para uma correta correção do PH do solo, permitindo, assim, uma melhor disponibilidade dos nutrientes para as plantas.

Ademais, realizar todas estas análises e com todos os parâmetros nem sempre é necessário ou possível. Realizar anualmente análises químicas completas e em profundidade pode ser oneroso. Por exemplo, você pode realizar apenas uma vez a análise física do solo, para avaliar sua quantidade de silte, argila e areia.





Entretanto, é recomendado fazer ao menos a análise química de 0-10 e 10-20 contendo as informações de CTC, soma de bases, saturação por bases, teores dos macronutrientes, pH, teor de alumínio e teor de matéria orgânica.

Outra análise importante a ser feita é a de caracterização do solo, onde por meio dela é definido qual o tipo de solo de seus talhões.

Desse modo, é possível fazer recomendações mais corretas de fertilizantes, corretivos e outros manejos, que visam melhorar a qualidade do solo e favorecer a produção.

Dentre as opções de análises do solo, a Análise e Química, é a que determina a acidez e disponibilidade de nutrientes às plantas, sendo um dos passos mais importante instrumento na orientação da tomada de decisões. Já a Análise Granulométrica (física) do solo, consiste em se realizar a determinação dos teores de areia, silte e argila, auxiliando assim na adequada interpretação dos teores de nutrientes no solo. Desta forma, as duas opções foram escolhidas, por se tornar indispensáveis para instalação das culturas agrícolas, momento em que, outras análises são consideradas complementares e não essenciais.

No tocante a análise química, há uma infinidade os fatores determinantes, bem como a análise física, todavia, para indicação de aplicação de calcário e fertilizantes no solo, os principais são:

- ✓ **Análise Química:** pH (H₂O e CaCl₂); Cálcio (Ca); Magnésio (Mg); Alumínio (Al); Fósforo (P); Potássio (K); Na; Cobre (Cu); Fe; Manganês (Mn); Zinco (Zn) (Mehlich 1); Hidrogênio + alumínio (H + Al) (SMP); Matéria orgânica (M.O), C.O; S; Boro (B) e P-rem;
- ✓ **Análise Granulométrica (Física):** Análise Textural: % de areia, % de silte, % de argila.

A análise de solos é um procedimento importante para se dar início ao cultivo. Portanto, existe um período que é considerado ideal para se realizar a análise. O período de seca e estiagem é considerado o melhor momento do ano para se fazer a coleta e a análise. Ou seja, entre os meses que compreendem as estações de outono e inverno.

Em pesquisas, pode-se identificar que é perfeitamente possível que o processo de retirada de amostras seja realizado diretamente por um Engenheiro Agrônomo ou Florestal ou um Zootecnista que possua o conhecimento técnico da forma correta da retirada das amostras de solo, desta forma, esta etapa será realizada pelo setor técnico da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária.

Paralém, como a análise das amostras coletadas, dependem de equipamentos, e profissionais específicos para fazer todos os testes necessários que assegure a qualidade e confiabilidade de seus serviços, não é possível de ser realizado pelo Município, sendo a única opção a contratação de laboratório para prestação do serviço.

Isto posto, em pesquisas virtuais, pode-se verificar um fator relevante quanto da escolha do laboratório de análises de solo, que seja capacitado para gerar diagnósticos precisos sobre fertilidade do terreno, composição microbiológica do solo, entre outras avaliações. Isto posto, é necessário que o Município indique os requisitos para contratação do mesmo, que traga resultados com qualidade, como por exemplo, que o laboratório participe de programas de controle de qualidade estaduais ou nacionais com proficiência satisfatória.





Por fim, após levantamento de mercado foi identificado à descrição dos serviços, e forma de prestação destes, com a finalidade de atendimento do Programa de Gestão e Manejo Sustentável do Solo Agrícola, permitindo assim uma correta análise de solo, visando o fortalecimento da agricultura, com a utilização de práticas confiáveis de manejo no processo de produção agrícola que tragam resultados e que seja sustentável.

IV – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

As amostras do solo serão coletadas pela Secretária Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária e enviada ao laboratório do prestador do serviço;

Após serem retiradas e enviadas ao laboratório, às amostras de solo podem serão analisadas por métodos químicos e físicos, de acordo com o ensaio solicitado;

O serviço solicitado compreenderá a seguinte descrição:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ANÁLISE QUÍMICA DE SOLO:

Prestação de Serviço de Análise Química de Solo, Compreendendo Análise Completa: pH (H₂O e CaCl₂), Ca, Mg, Al, P, K, Na, Cu, Fe, Mn e Zn (Mehlich 1); H+Al (SMP); M.O, C.O; S, B; P-rem;

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ANÁLISE GRANULOMÉTRICA DE SOLO:

Prestação de Serviço de Análise Granulométrica de Solos, Compreendendo Análise Textural: % de areia, % de silte, % de argila

A Contratada deverá seguir rigorosamente os padrões técnicos necessários para a correta quantificação e emissão do laudo com os resultados das análises físico/química das amostras enviadas;

Todos os custos que incidirem sobre a análise do solo, como profissionais, suprimentos e maquinários será por conta da Contratada.

Os laudos deverão ser entregues em até 15 dias após o recebimento das amostras;

Os resultados deverão ser entregues em laudo técnico, devidamente assinado pelo responsável habilitado, via digital nos seguintes endereços eletrônicos: atendimentomeioambientesb@gmail.com e silas.meeloo@gmail.com;

Deverá ser disponibilizado também base de dados em planilha de Excel com o copilado de todos os resultados das análises solicitadas, assim que demandado pelo CONTRATANTE;

As ordens de fornecimento serão encaminhadas exclusivamente via e-mail, através de correio eletrônico indicado pelo CONTRATADO, e considerar-se-ão recebidas no segundo dia útil após a data de envio.

É de responsabilidade do CONTRATADO manter atualizado o seu endereço de correio eletrônico, bem como acessar o conteúdo das ordens de fornecimento encaminhadas pela administração.

O CONTRATADO também é obrigado a reportar imediatamente à administração qualquer problema técnico em relação ao seu correio eletrônico, indicando imediatamente outro endereço para comunicação.





O não atendimento das ordens de fornecimento encaminhadas pela administração, sem motivo justificado, sujeitará o CONTRATADO às sanções previstas em lei.

V - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos colocados na presente licitação levam em consideração o levantamento do número de inscrições dos produtores para análise do solo no último edital, com um número adicional haja vista que serão realizadas novas inscrições, chegando-se, portanto, à seguinte estimativa:

- 400 SERVIÇOS DE ANÁLISE QUÍMICA DE SOLO
- 400 SERVIÇOS DE ANÁLISE GRANULOMÉTRICA DE SOLO

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado foi definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, conforme item IV do art. 23 da lei 14.133/2021:

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

Desta forma, foram realizadas cotações pelo setor da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária chegando-se à estimativa de valor (média de preço), de **R\$ 45.466,66** (quarenta e cinco mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos) conforme cotações apresentadas pelos seguintes fornecedores: LABORATÓRIO AGRONÔMICO LABOMINAS, LABORATORIO SOLO BRASIL LTDA e LABORATÓRIO TERRANÁLISES.

Portanto, o valor previamente estimado desta contratação é compatível com os valores praticados pelo mercado, considerando as quantidades a serem contratadas.

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

Entendemos pela legalidade e melhor conveniência para a Administração a contratação por preço global, nos termos do art. 40, §3º, 14.133/21:

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

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;





III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

No caso, a licitação global mostrou-se mais satisfatória, após análise técnica e econômica, que se resume em se assegurar que a prestação de serviços global do objeto é a mais vantajosa em razão da economia de escala. Exemplificativamente a aquisição fracionada pode resultar em uma prestação de serviços mais custosa ao Município, tendo em vista que seria necessário duplicar as amostras de solo para cada análise.

O critério de julgamento por item não reúne as condições de segurança, sigilo, uniformização, padronização, pontualidade e economia que o serviço necessita, além disso, haveria aumento dos custos de materiais/ferramentas e horas trabalhadas para extração da amostra do solo.

O agrupamento também visa tornar mais eficiente, preservando a integridade qualitativa e quantitativa das amostras, e trazendo resultados mais precisos.

Por fim, a adoção de critério por menor preço global, é a melhor em eficiência e economicidade para prestação de serviços.

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, não há contratações interdependentes desta demanda.

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:

► **Pregão nº. 043/2024:** Registro de preço para eventual e futura aquisição de INSUMOS AGRÍCOLAS (Calcário Dolomítico, Fertilizante NPK 08-28-16, NPK 20-00-20, NPK 20-05-20, Sulfato de Amônio e Ureia Agrícola), para fornecimento aos produtores rurais do Município de Santa Bárbara/MG, segundo características, condições, obrigações e requisitos técnicos do edital e de seus anexos.

Fornecedores: Visão Agro representações LTDA, CNPJ/MF nº 53.278.416/0001-32 e Stride Cd garden LTDA, CNPJ/MF nº 44.509.954/0001-08.

IX – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A efetivação da referida contratação está em consonância com o planejamento estratégico desta secretaria, visando o fomento ao produtor rural bem como o desenvolvimento rural é uma das ações da gestão.

X – RESULTADOS PRETENDIDOS





A contratação tem como objetivo melhoria da infraestrutura produtiva municipal e fornecer o suporte necessário aos pequenos produtores rurais possibilitando um melhor manejo do solo e pastagens, além de auxiliá-los na colheita e produções agrícolas, além de:

- ✓ Identificar fatores limitantes de rendimento de cada propriedade;
- ✓ Indicar a capacidade de fornecimento de nutrientes do solo, servindo de ponto de partida para o uso de recomendação de fertilizante e calcário;
- ✓ Identificar e entender a variabilidade natural da propriedade;
- ✓ Monitorar a fertilidade do solo e as tendências a longo prazo, de forma que os programas de manejo de nutrientes possam ser ajustado para atender as metas.
- ✓ Garantir melhoria da qualidade de vida dos agricultores familiares do município;
- ✓ Fortalecimento das propriedades rurais;
- ✓ Desenvolvimento e melhoria da qualidade de produção dos produtos regionais;
- ✓ Proporcionar melhoria quanto a geração de renda às famílias produtoras.
- ✓ Proporcionar inserção de novas técnicas na produção rural
- ✓ Reduzir o tempo de preparo do solo
- ✓ Potencializar o uso da terra.

XI - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Para a plenitude da solução contratada, faz-se necessário apenas planejar como será o envio das amostras coletadas ao laboratório, para que sejam analisadas pela contratada.

XII - IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

A presente contratação tem somente impactos ambientais positivos, haja vista que é uma ferramenta que identifica possíveis áreas que necessitem de atitudes ambientais. Com uma análise bem feita do solo possível, é possível compreender a capacidade do solo e beneficiá-lo da com a melhor técnica, fortalecendo o solo com nutrientes e uso correto de adubos, impactando assim, diretamente na recuperação do solo e manejo de culturas além de minimizar a degradação natural do solo.

Portanto, a presente contratação, traz impactos não só para prática agrícola, mas para o meio ambiente em que se vive.

XIII – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

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

Após realização de levantamento de mercado, identificou-se que a contratação é perfeitamente viável, a prestação de serviços é facilmente encontrado no mercado, momento em que, a contratação de laboratório para realização das amostras de solo, é a maneira mais efetiva de contribuir para o fortalecimento das propriedades rurais, tendo grande importância no aumento da infraestrutura, na modernização das propriedades, no aumento de produtividade e garantia de subsistência às famílias produtoras.





Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida, portanto, opta-se pela continuidade do processo, tendo o seguinte objeto: “Constitui objeto da contratação, a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ANÁLISE QUÍMICA E GRANULOMÉTRICA DE SOLO, em atendimento ao Programa de Gestão e Manejo Sustentável do Solo Agrícola, regulamentado pela Lei Municipal nº1925/2019, do Município de Santa Bárbara/MG, conforme as características, condições, obrigações e requisitos técnicos estabelecidos neste instrumento.”

XIV - MAPA DE RISCO

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

Santa Bárbara, 06 de abril de 2026.

Juliano César Nascimento Xavier

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária
Ordenador de despesas

Silas Modesto de Melo

Gestor Administrativo/ Responsável pela elaboração do documento





ANEXO II – MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

Objeto: Constitui objeto da contratação, a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ANÁLISE QUÍMICA E GRANULOMÉTRICA DE SOLO**, em atendimento ao Programa de Gestão e Manejo Sustentável do Solo Agrícola, regulamentado pela Lei Municipal nº1925/2019, do Município de Santa Bárbara/MG, conforme as características, condições, obrigações e requisitos técnicos estabelecidos neste instrumento.

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, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa.

Isto posto, a referida análise de riscos, será realizada no tocante a contratação de laboratório para prestação de serviços de análises de solo, em atendimento ao Programa de Gestão e Manejo Sustentável do Solo Agrícola, criado através da Lei 1.925/2019, conforme a seguir.

II – DEFINIÇÃO DOS IMPACTOS

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

Descrição dos impactos:

CLASSIFICAÇÃO	VALOR
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)		5	10	15
	15	75	150	225
	10	50	100	150
	5	25	50	75
		5	10	15
		Impacto (I)		

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 admite-se 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
 - Equipe do setor de Agropecuária



- ✓ Secretaria de Administração Pública (Setor de compras e licitações)

IV - RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

► **Risco 1: Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso nas análises de solo e conseqüentemente na oferta de insumos para melhorar as condições do solo dos produtores.
- d. Classificação: Interna.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Definir cronograma preventivo de trabalho prevendo as etapas de planejamento com cautela.	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 as fases do processo.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Auxiliar nas cotações para agilizar o processo	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.
Corrigir os erros, melhorar o processo, ou responder com mais agilidade se houver pedidos de esclarecimentos.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA





► **Risco 2: Falta de clareza ou erro na descrição dos serviços a serem prestados.**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso no processo licitatório.
- d. Classificação: interna.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Realização de Estudo Técnico Preliminar acurado.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA/Equipe do setor de Agropecuária
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/Equipe do setor de Agropecuária.
Realizar reuniões com a equipe de planejamento para debater sobre o descritivo.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA/Equipe do setor de Agropecuária

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Prestar esclarecimentos quanto à descrição do objeto	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA/Equipe do setor de 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 (Setor de compras e licitações)

► **Risco 3: Não realizar ampla pesquisa de mercado durante o estudo técnico preliminar da contratação.**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio

Assinado por 2 pessoas: SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO e BRAULIO LOPES DE ASSIS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbara.mg.gov.br/verificacao/3752-261F-93BC-8B00> e informe o código 3752-261F-93BC-8B00





c. Dano: Contratação com valores acima do praticado pelo mercado, coibindo a contratação mais vantajosa à Administração.

d. Classificação: Interna.

Ação Preventiva	Responsáveis
Realização de Estudo Técnico Preliminar acurado.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA/ Equipe do setor de Agropecuária.
Efetuar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consultar sítios da internet, pesquisar em bancos de preços públicos, de modo a buscar o maior número possível de fontes.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA/ Equipe do setor de Agropecuária.

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Revalidar a pesquisa de mercado	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA / Setor de compras e licitações
Cancelar ou revogar a licitação e republicar o edital	Secretaria de Administração Pública (Setor de compras e licitações)

► **Risco 4: Não aprovação do termo de referência**

a. Probabilidade: Baixo

b. Impacto: Médio

c. Dano: Ausência de prestação de serviços e análises de solo.

d. Classificação: Política, interna, jurídica orçamentária.

e. 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/





	Equipe do setor de Agropecuária
--	---------------------------------

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Reunião de alinhamento para apresentação quanto reprovação do Termo de Referência	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA/ Equipe do setor de Agropecuária

► **Risco 5: Indisponibilidade orçamentária frente a valores orçados nos primeiros levantamentos de mercado (ausência de recursos orçamentários ou financeiros).**

a. Probabilidade: Médio

b. Impacto: Alto

c. Dano: Inexecução do planejamento das ações do Programa de Gestão e Manejo Sustentável do Solo Agrícola.

d. Classificação: Interna, orçamentária.

e. Ações de Prevenção:

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

f. Ação de Contingência:

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

► **Risco 6: Existência de outras demandas prioritárias de contratações**

a. Probabilidade: Baixo

b. Impacto: Baixo





- c. Dano: Atraso na efetivação das análises dos solos e consequentemente na prestação de serviços aos produtores
- d. Classificação: Interna.
- e. Ações de Prevenção:

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

- f. Ação de Contingência:

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

► **Risco 7: Recusa da vencedora em assinar o contrato**

- a. Probabilidade: baixo
- b. Impacto: Baixo
- c. Dano: Atraso nas análises de solo e consequentemente na oferta de apoio técnico e corretivo de acidez para melhorar as condições do solo dos produtores.
- d. Classificação: Externa
- e. 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.

- f. 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)

► **Risco 8: Proposta do pregão com valor superior ao estimado**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Licitação fracassada
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. 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 precisa o valor de referência, por meio de consulta a uma ampla fonte de dados	Secretaria de Administração Pública (Setor de compras e licitações)

f. 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 09: Proposta do pregão com valor muito inferior ao do mercado**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Licitação fracassada
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. 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 da contrato por oferecimento de preços inexequíveis	Secretaria de Administração Pública (Setor de compras e licitações)

- f. 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 (Setor de compras e licitações)
Desclassificar empresa caso haja comprovação da exequibilidade dos preços.	Secretaria de Administração Pública (Setor de compras e licitações)
Convocar a próxima empresa classificada para assumir o contrato.	Secretaria de Administração Pública (Setor de compras e licitações)

► **Risco 10: Apresentação de recurso**

- a. Probabilidade: baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso na contratação





d. Classificação: Interna e Externa

e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Realizar adequada instrução processual	Secretaria de Administração Pública (Setor de compras e licitações) / Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.
Realizar boa condução do certame	Secretaria de Administração Pública (Setor de compras e licitações)

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Reabrir o certame, com aproveitamento de todos os atos não comprometidos	Secretaria de Administração Pública (Setor de compras e licitações)

► **Risco 11: Atraso na prestação do serviço devido subcontratação**

a. Probabilidade: baixo

b. Impacto: Médio

c. Dano: Atraso no recebimento dos relatórios das análises de solo e consequentemente na prestação de serviço aos produtores.

d. Classificação: Externa

e. 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



f. 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 (Setor de compras e licitações)

► Risco 12: Falta de pessoal para a fiscalização e gestão do instrumento contratual.

Probabilidade: Baixo

b. Impacto: Médio

c. Dano: Atraso na prestação do serviço; Relatórios incompletos e conseqüentemente em descumprimento dos objetivos do Programa de Gestão e Manejo Sustentável do Solo Agrícola.

d. Classificação: Interna

e. Ações de Prevenção:

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

f. Ação de Contingência:

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

► Risco 13: Qualificação insuficiente dos fiscais do instrumento contratual

a. Probabilidade: Baixo

b. Impacto: Médio

c. Dano: Atraso e/ou baixa qualidade na prestação dos serviços;





d. Classificação: Interna

e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Indicar servidores qualificados	Gestor da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária
Prover treinamento aos servidores que serão indicados	Gestor da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Convocação de apoio por meio de profissionais técnicos competentes para prover orientação / treinamento aos servidores indicados.	Gestor da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária

► **Risco 14: Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada**

a. Probabilidade: Médio

b. Impacto: Alto

c. Dano: não aceitação do objeto.

d. Classificação: Externa

e. Ações de Prevenção:

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

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Aplicar as penalidades previstas no Termo de	Fiscais e gestor do contrato





Referência	
No caso de atraso superior ao aceitável conforme definição contratual, rescindir o contrato e convocar a próxima empresa classificada	Secretaria de Administração Pública

► **Risco 15: Inadimplência fiscal e tributária pela contratada**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Baixo
- c. Dano: Irregularidade da Contratada; atraso na prestação do serviço e da oferta de análise de solo aos produtores; rescisão da contrato; potencial criação de passivo trabalhista para a administração.
- d. Classificação: Interna e jurídica
- e. 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

- f. 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 / Gestor do Contrato.
Abertura de processo sancionatório	Secretaria de Administração Pública (Setor de compras e licitações)





► **Risco 16: Empresa vencedora do certame não conseguir prestar o serviço conforme valor proposto**

a. Probabilidade: Médio

b. Impacto: Alto

c. Dano: Descumprimento do Programa de Gestão e Manejo Sustentável do Solo Agrícola, quanto da ausência de oferta de análise de solo aos produtores

d. Classificação: Externa

e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Apresentar valor compatível com o objeto, dentro dos valores mensurados no mercado atual de trabalho.	Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária
Realizar pesquisa de insumos e equipamentos com valor acessível e que atenda a Administração Pública para prestação de serviço com qualidade.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Notificar formalmente a contratada para que apresente justificativa e plano de regularização da execução, fixando prazo para cumprimento.	Fiscal e Gestor do Contrato
Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência e no Decreto Municipal nº 5.569/23, em razão da inexecução parcial ou total do contrato.	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e Licitações)
Rescindir o contrato/ata de registro de preços, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, em caso de impossibilidade de regularização.	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e Licitações)
Convocar a empresa classificada em segundo lugar para assumir o contrato nas mesmas condições propostas pelo vencedor.	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e Licitações)
Abertura de processo sancionatório, com possibilidade de impedimento de licitar e contratar, conforme art. 156 da Lei nº	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e Licitações)

Assinado por 2 pessoas: SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO e BRAULIO LOPES DE ASSIS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbara.mg.gov.br/verificacao/3752-261F-93BC-8B00> e informe o código 3752-261F-93BC-8B00





14.133/2021.

Santa Bárbara, 06 de abril de 2026

Juliano César Nascimento Xavier

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária

Ordenador de despesas

Silas Modesto de Melo

Gestor Administrativo

Assinado por 2 pessoas: SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO e BRAULIO LOPES DE ASSIS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbaramg.1doc.com.br/verificacao/3752-261F-93BC-8B00> e informe o código 3752-261F-93BC-8B00



**RELAÇÃO DE RISCOS**

ID	RISCO	P	I	NÍVEL DE RISCO (P x I)	CLASSIFICAÇÃO
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 serviços a serem prestados.	10	10	100	MÉDIO
03	Não realizar ampla pesquisa de mercado durante o estudo técnico preliminar da contratação.	5	10	50	BAIXO
04	Não aprovação do termo de referência	5	10	50	BAIXO
05	Indisponibilidade orçamentária frente a valores orçados nos primeiros levantamentos de mercado (ausência de recursos orçamentários ou financeiros).	10	15	150	ALTO
06	Existência de outras demandas prioritárias de contratações	5	5	25	BAIXO
07	Recusa da vencedora em assinar o contrato	5	5	25	BAIXO
08	Proposta do pregão com valor superior ao estimado	5	10	50	BAIXO
09	Proposta do pregão com valor muito inferior ao do mercado	10	10	100	MÉDIO
10	Apresentação de recurso	5	10	50	BAIXO
11	Atraso na prestação do serviço devido subcontratação	5	10	50	BAIXO
12	Falta de pessoal para a fiscalização e gestão do instrumento contratual	5	10	50	BAIXO
13	Qualificação insuficiente dos fiscais do instrumento contratual	5	10	50	BAIXO

Assinado por 2 pessoas: SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO e BRAULIO LOPES DE ASSIS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbara.mg.gov.br/verificacao/3752-261F-93BC-8B00> e informe o código 3752-261F-93BC-8B00



14	Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada	10	15	150	ALTO
15	Inadimplência fiscal e tributária pela contratada	5	5	25	BAIXO
16	Empresa vencedora do certame não prestar o serviço conforme valor proposto	10	15	150	ALTO





ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto da contratação, a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ANÁLISE QUÍMICA E GRANULOMÉTRICA DE SOLO**, em atendimento ao Programa de Gestão e Manejo Sustentável do Solo Agrícola, regulamentado pela Lei Municipal nº1925/2019, do Município de Santa Bárbara/MG, conforme as características, condições, obrigações e requisitos técnicos estabelecidos neste instrumento.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO

2.1. Encontra-se a descrição abaixo do serviço a ser contratado, estipulando-se a quantidade, características e a forma:

ITEM	CÓD. INT.	UND. MED.	QTDE.	DESCRIÇÃO
1	34667	SV	400	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ANÁLISE QUÍMICA DE SOLO Prestação de Serviço de Análise Química de Solo, Compreendendo Análise Completa: pH (H ₂ O e CaCl ₂), Ca, Mg, Al, P, K, Na, Cu, Fe, Mn e Zn (Mehlich 1); H+Al (SMP); M.O, C.O; S, B; P-rem.
2	34668	SV	400	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ANÁLISE GRANULOMÉTRICA DE SOLO Prestação de Serviço de Análise Granulométrica de Solos, Compreendendo Análise Textural: % de areia, % de silte, % de argila.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da Necessidade da Contratação para prestação dos serviços e do seu quantitativo:

A presente contratação visa suprir as necessidades do Programa de Gestão e Manejo Sustentável do Solo Agrícola.

A análise do solo é fundamental para que o agricultor possa diagnosticar as condições do solo tanto químicas como físicas, como os teores nutricionais, acidez e o tamanho das partículas, permitindo avaliar a necessidade de calagem, quanto e qual tipo de calcário deve ser utilizado e quais nutrientes devem ser fornecidos por meio de adubação. Ou seja, a garantia de uma alta produtividade aliada a preservação do meio ambiente passa por um solo fértil e conservado e a análise do solo é fundamental para propiciar as melhores condições para as culturas desejadas. Os principais objetivos da análise de solo: Identificar fatores limitantes de rendimento de cada propriedade; indicar a capacidade de fornecimento de nutrientes do solo, servindo de ponto de





partida para o uso de recomendação de fertilizante e calcário; identificar e entender a variabilidade natural da propriedade; monitora a fertilidade do solo e as tendências a longo prazo, de forma que os programas de manejo de nutrientes possam ser ajustados para atender as metas.

A importância da análise química do solo é de avaliar a fertilidade do solo informando os parâmetros associados à acidez, teor de matéria orgânica, e disponibilidade de nutrientes, em razão de que a análise influencia na qualidade de todo planejamento agrícola. Enquanto que através da análise física você conhece a textura do solo, ou seja, se contem argila, silte e areia. Identificando as diferenças entre as propriedades consegue perceber os melhores manejos para cada produtor.

Essa diferenciação possibilita conhecer o potencial de uso e manejo do solo na área, como por exemplo, a disponibilidade de água para as plantas, risco de erosão e potencial de mecanização, entre outros.

Os principais benefícios que a amostragem e análise de solo podem proporcionar incluem Aumento da produtividade por meio da identificação de nutrientes ou fatores químicos do solo que estão limitando o crescimento das plantas; Aumento da eficiência com a recomendação de adubação necessária, ou seja, em proporções de fertilizantes adequadas para os diferentes solos e culturas.

Portanto com a análise do solo é possível estabelecer correções nutricionais do mesmo e com isso, promover a melhoria e manutenção da fertilidade do solo, levando a um aumento expressivo na produtividade das culturas e qualidade de alimentos.

Além do fornecimento dos nutrientes, a análise do solo, é fundamental para uma correta correção do PH do solo, permitindo, assim, uma melhor disponibilidade dos nutrientes para as plantas.

No tocante ao quantitativo, o número indicado foi estipulado considerando o levantamento de histórico de banco de dados e o número de inscrições realizadas anteriormente, portanto espera-se que a estimativa seja suficiente para atendimento da demanda dos munícipes.

A Prefeitura Municipal de Santa Bárbara por meio da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária enviará as análises de solo ao laboratório para análise agrícolas, onde o mesmo será responsável por emitir um relatório contendo os resultados analíticos dos elementos solicitados para aquele solo. Com isso, o produtor receberá as recomendações de calagem e adubação das culturas a serem implantadas ou já instaladas.

Isto posto, como o serviço de análise de solo deve ser realizada pelo laboratório, justifica-se a presente contratação para fins de cumprimento do Programa.

3.2. Da Modalidade da Licitação sugerida:

No tocante a escolha da modalidade, considera-se a obrigatoriedade da realização de Pregão para os serviços, serviços comuns, conforme preconiza o art. 6º da Lei 14.133/2021:

“Art. 6º XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de





juízo de menor preço ou o de maior desconto”;

Isto posto, a descrição dos serviços prestados, pode ser facilmente descritos, pois trata-se de serviços considerados de natureza comum, não existindo complexidade que fizesse com que fossem caracterizados serviços especializados ou técnicos, portanto a presente licitação será processada em consonância com o disposto no artigo 6º e capítulo XIII, da Lei Federal n.º 14.133 /2021. 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”;

Desta forma, como a Prestação de Serviço de análise de solo é comum podem ser encontrados no mercado vários laboratórios prestadores, sem maiores dificuldades, podendo ser fornecidos por diversas empresas, conforme disposto nas legislações acima citada e na Lei Federal 14.133/21, é perfeitamente possível a contratação mediante realização de Pregão, inclusive, para a busca da proposta mais vantajosa para a administração, princípio basilar das contratações públicas, que permite a maior concorrência e competitividade das empresas fornecedoras.

3.3. Da adoção do sistema de Registro de Preço.

Conforme Art. 6º, inciso XLV da Lei Federal 14133/2021, é recomendado à 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 a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;

Nesse mesmo sentido o art. 3º 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)

Corroborar-se a concepção de que o sistema de registro de preços foi considerado pelo legislador para atendimento às necessidades incertas, em que não se pode prever o momento em que surgirá determinada demanda ou quando há a impossibilidade de precisão dos quantitativos referentes a esta condição.

Em vista dessas considerações, relata-se que apesar de ser possível estipular o quantitativo de análises de solo, por meio das inscrições realizadas anteriormente, não é possível definir com precisão em que momento e o quantitativo exato em que as análises serão necessárias, tendo em vista que poderá variar conforme número de inscrições.

Destaca-se ainda que o objetivo do registro de preços é selecionar objetos simples e padronizados capazes de atender necessidades de diversas origens e em períodos de tempo distintos, conceito que corresponde ao tipo de serviço do objeto proposto.

Vale ressaltar também que com o registro de preços, a realização frequente de licitação durante o exercício financeiro é reduzida, não se fazendo necessária a cada demanda, refletindo na redução de custos operacionais e de publicidade, além de proporcionar agilidade e otimização nas contratações públicas, pois a licitação estará realizada, as condições de fornecimento ajustadas, os preços e os fornecedores definidos.

Por fim, salienta-se que o Município não estará obrigado a solicitar os quantitativos totais dispostos neste Termo de Referência, devendo solicitar os serviços de acordo com a necessidade.

4. FORMA, PRAZO E LOCAL

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

a. Análise de fertilidade e textural:

- Análise Química Completa: pH (H₂O e CaCl₂), Ca, Mg, Al, P, K, Na, Cu, Fe, Mn e Zn (Mehlich 1); H+Al (SMP); M.O, C.O; S, B; P-rem;
- Análise Textural: % de areia, % de silte, % de argila;

b. Devem ser indicadas nas análises de amostra de solos em geral a presença dos seguintes





parâmetros;

- pH em H₂O e em CaCl₂;
- Cálcio trocável (Ca²⁺);
- Magnésio trocável (Mg²⁺);
- Alumínio (Al³⁺);
- Fósforo disponível;
- Potássio Disponível;
- Sódio;
- Cobre;
- Ferro;
- Manganês;
- Zinco;
- Acidez potencial (Tampão SMP)
- Matéria Orgânica;
- Carbono orgânico;
- Soma de bases;
- Capacidade efetiva de troca de cátions;
- Capacidade efetiva de troca de cátions a pH 7;
- Saturação por alumínio;
- Saturação por bases;
- Fósforo remanescente.

c. As amostras do solo serão coletadas pela Secretária Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária e enviada ao laboratório do prestador do serviço;

d. A Contratada deverá seguir rigorosamente os padrões técnicos necessários para a correta quantificação e emissão do laudo com os resultados das análises físico/químicas das amostras enviadas, conforme disposto neste Termo de Referência;

e. Todos os custos que incidirem sobre a análise do solo, como profissionais, suprimentos e maquinários serão por conta da Contratada;

f. Os laudos deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias após o recebimento das amostras;

g. Os resultados deverão ser entregues em laudo técnico, devidamente assinado pelo responsável habilitado, via digital nos seguintes endereços eletrônicos: atendimentomeioambientesb@gmail.com e silas.meeloo@gmail.com;

h. Deverá ser disponibilizado também base de dados em planilha de Excel com o copilado de todos os resultados das análises solicitadas, assim que demandado pelo CONTRATANTE;

i. A contratada deverá indicar um responsável, que prestará quaisquer esclarecimentos a Contratante, que incidam aos relatórios gerados da análise de solo.

j. As ordens de fornecimento serão encaminhadas exclusivamente via e-mail, através de correio eletrônico indicado pelo CONTRATADO, e considerar-se-ão recebidas no segundo dia útil após a data de envio.

k. É de responsabilidade do CONTRATADO manter atualizado o seu endereço de correio





eletrônico, bem como acessar o conteúdo das ordens de fornecimento encaminhadas pela administração.

l. O CONTRATADO também é obrigado a reportar imediatamente à administração qualquer problema técnico em relação ao seu correio eletrônico, indicando imediatamente outro endereço para comunicação.

m. O não atendimento das ordens de fornecimento encaminhadas pela administração, sem motivo justificado, sujeitará o CONTRATADO às sanções previstas em lei.

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Os bens, materiais e produtos, serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir do recebimento dos relatórios, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.

5.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Juliano César Nascimento Xavier

Cargo: Secretário Municipal

E-mail: gabinetemasb@gmail.com

Telefone: (31)3832-2458

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Silas Modesto de Melo

Cargo: Gestor Administrativo

E-mail: atendimentoambientesb@gmail.com

Telefone: (31) 3832-2458

6.2. Compete ao Gestor do contrato acima identificado 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 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 do contrato 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 do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com o promitente fornecedor, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

6.4. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, 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. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

7. DOCUMENTAÇÃO

7.1. Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, a ser definido pela Diretoria do Núcleo Setorial de Licitações e Contratos.

7.2. Qualificação Técnica:

- a) Indicação do responsável técnico, conforme declaração do modelo do Anexo VI do edital;
- b) Comprovação de vínculo com o responsável técnico indicado, através de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) ou cópia do Contrato de Trabalho ou da Ficha de Registro de Empregados, e no caso de proprietário ou sócio, através da apresentação de do Contrato Social ou documento equivalente;
- c) Certificado ou documento de comprovação de participação do laboratório em programas de controle de qualidade estaduais ou nacionais emitido pelo órgão competente com assinatura e data não inferior ao ano de 2023;
- d) Alvará de Localização e Funcionamento expedido pelo município sede da Promitente Fornecedora.



8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Obrigações da Promitente Fornecedora:

- a) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- b) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente documento e na Ordem de compra.
- c) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.
- d) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.2. Obrigações da Promitente Compradora:

- a) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- d) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- e) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- f) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- g) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- h) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- i) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- j) Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos neste Termo de Referência.



9. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

Entendemos pela legalidade e melhor conveniência para a Administração a contratação por **preço global**, nos termos do art. 40, §3º, 14.133/21:

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

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

No caso, a licitação global mostrou-se mais satisfatória, após análise técnica e econômica, que se resume em se assegurar que a prestação de serviços global do objeto, a ser prestada por um único prestador é a mais vantajosa em razão da economia de escala. Exemplificativamente a solicitação fracionada pode resultar em uma prestação de serviços mais custosa ao Município, tendo em vista que seria necessário duplicar as amostras de solo para cada análise.

O critério de julgamento por item não reúne as condições de segurança, sigilo, uniformização, padronização, pontualidade e economia que o serviço necessita, além disso, haveria aumento dos custos de materiais/ferramentas e horas trabalhadas para extração da amostra do solo.

O agrupamento também visa tornar mais eficiente, preservando a integridade qualitativa e quantitativa das amostras, e trazendo resultados mais precisos.

Por fim, a adoção de critério por menor preço global, é a melhor em eficiência e economicidade para prestação de serviços.

10. SANÇÕES APLICÁVEIS

10.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, constantes nos artigos 156 e 162 – “O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato”, regulamentados no Decreto Municipal n.º 5789/2024.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela Promitente Fornecedor em sua proposta, no prazo de 15 (quinze) dias corridos em favor da MPEs, da data





do recebimento definitivo, com base na Notas(s) Fiscais (is), devidamente conferidas(s) e aprovadas(s) pela Promitente Compradora;

11.2. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo fiscal da ata de registro de preços;

11.3. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Promitente Fornecedora e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pela Promitente Fornecedora;

11.4. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Promitente Fornecedora, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da Promitente Fornecedora;

11.5. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a Promitente Fornecedora deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

11.5.1. Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

11.5.2. Registro fotográfico se for o caso.

11.6. Sobre o valor devido à Promitente Fornecedora, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis;

11.7. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável;

11.8. É vedado à Promitente Fornecedora transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da ata de registro de preços;

11.9. Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos;

11.10. Deverão ser observados, ainda, os termos do Art.145 da lei Federal 14.133/21.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA

12.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que seja comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Ficha Principal: 681 - Ficha Desdobrada: 99 - Fonte: 1708

14. PLANILHA DE PREÇOS MÁXIMOS

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

LOTE	ITEM	CÓD.	UNID.	QTDE.	DESCRIÇÃO	VALOR	SUBTOTAL
------	------	------	-------	-------	-----------	-------	----------



		INT.	MED.			UNIT.	
01	01	34667	SV	400	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ANÁLISE QUÍMICA DE SOLO Prestação de Serviço de Análise Química de Solo, Compreendendo Análise Completa: pH (H ₂ O e CaCl ₂), Ca, Mg, Al, P, K, Na, Cu, Fe, Mn e Zn (Mehlich 1); H+Al (SMP); M.O, C.O; S, B; P-rem;	R\$ 85,33	R\$ 34.132,00
	02	34668	SV	400	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ANÁLISE GRANULOMÉTRICA DE SOLO Prestação de Serviço de Análise Granulométrica de Solos, Compreendendo Análise Textural: % de areia, % de silte, % de argil	R\$ 28,33	R\$ 11.332,00

Total Estimado: R\$ 45.464,00 (quarenta e cinco mil quatrocentos e sessenta e quarto reais).





ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTO DE PREÇOS

Assunto: SRP- Prestação de Serviço de Análise Química e Granulométrica de Solo.

Pela presente Ata de Registro de Preços, de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA/MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ/MF n.º. 19.391.945/0001-00, neste ato representado pelo **Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, Sr. Juliano Cezar Nascimento Xavier**, brasileiro, residente e domiciliado _____, doravante denominado **PROMITENTE COMPRADOR**, e de outro lado a empresa _____, CNPJ/MF n.º _____, com sede na cidade de _____, na Rua _____, neste ato representada pelo _____, Sr. _____, CPF n.º _____, adjudicatária do Pregão n.º ___/2026, Processo n.º /2026, homologada em .../.../2026, doravante denominada **PROMITENTE FORNECEDORA**, resolvem Registrar os Preços, com integral observância da Lei Federal n.º 14.133/2021 e alterações posteriores, e Decreto Federal n.º 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 preços para futura e eventual **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ANÁLISE QUÍMICA E GRANULOMÉTRICA DE SOLO**, em atendimento ao Programa de Gestão e Manejo Sustentável do Solo Agrícola, regulamentado pela Lei Municipal n.º 1925/2019, do Município de Santa Bárbara/MG.

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 Nota de Autorização de Fornecimento - NAF.

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 ___/___/2027.

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 as 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 deste Contrato, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei que, no momento é de doze meses a contar do orçamento estimativo, conforme prevê o parágrafo 3.º do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

5.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela Promitente Fornecedor em sua proposta, no prazo de 15 (quinze) dias corridos em favor da MPEs, da data do recebimento definitivo, com base na Notas(s) Fiscais (is), devidamente conferidas(s) e aprovadas(s) pela Promitente Compradora;

5.2. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo fiscal da ata de registro de preços;

5.3. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Promitente Fornecedor e o prazo para o





pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pela Promitente Fornecedora;

5.4. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Promitente Fornecedora, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da Promitente Fornecedora;

5.5. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a Promitente Fornecedora deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

5.5.1. Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

5.5.2. Registro fotográfico se for o caso.

5.6. Sobre o valor devido à Promitente Fornecedora, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis;

5.7. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável;

5.8. É vedado à Promitente Fornecedora transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da ata de registro de preços;

5.9. Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos;

5.10. Deverão ser observados, ainda, os termos do Art.145 da lei Federal 14.133/21.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. Obrigações da Promitente Fornecedora:

a) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

b) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente documento e na Ordem de compra.

c) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

d) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

6.2. Obrigações da Promitente Compradora:

a) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;





- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- d) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- e) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- f) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- g) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- h) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- i) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- j) Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias de 2026 e pelas suas correspondentes para o exercício 2027:

Ficha Principal: 681- Ficha Desdobrada: 99 - Fonte: 1708

CLÁUSULA OITAVA - FORMA, PRAZO E LOCAL

a) Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

a.1. Análise de fertilidade e textural:

- Análise Química Completa: pH (H₂O e CaCl₂), Ca, Mg, Al, P, K, Na, Cu, Fe, Mn e Zn (Mehlich 1); H+Al (SMP); M.O, C.O; S, B; P-rem;
- Análise Textural: % de areia, % de silte, % de argila;

b) Devem ser indicadas nas análises de amostra de solos em geral a presença dos seguintes parâmetros;

- pH em H₂O e em CaCl₂;
- Cálcio trocável (Ca²⁺);
- Magnésio trocável (Mg²⁺);
- Alumínio (Al³⁺);
- Fósforo disponível;
- Potássio Disponível;
- Sódio;





- Cobre;
- Ferro;
- Manganês;
- Zinco;

Acidez potencial (Tampão SMP)

- Matéria Orgânica;
- Carbono orgânico;
- Soma de bases;
- Capacidade efetiva de troca de cátions;
- Capacidade efetiva de troca de cátions a pH 7;
- Saturação por alumínio;
- Saturação por bases;
- Fósforo remanescente.

c) As amostras do solo serão coletadas pela Secretária Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária e enviada ao laboratório do prestador do serviço;

d) A Contratada deverá seguir rigorosamente os padrões técnicos necessários para a correta quantificação e emissão do laudo com os resultados das análises físico/química das amostras enviadas, conforme disposto neste Termo de Referência;

e) Todos os custos que incidirem sobre a análise do solo, como profissionais, suprimentos e maquinários serão por conta da Contratada;

f) Os laudos deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias após o recebimento das amostras;

g) Os resultados deverão ser entregues em laudo técnico, devidamente assinado pelo responsável habilitado, via digital nos seguintes endereços eletrônicos:

atendimentomeioambientesb@gmail.com

e silas.meeloo@gmail.com;

h) Deverá ser disponibilizado também base de dados em planilha de Excel com o copilado de todos os resultados das análises solicitadas, assim que demandado pelo CONTRATANTE;

i) A contratada deverá indicar um responsável, que prestará quaisquer esclarecimentos a Contratante, que incidam aos relatórios gerados da análise de solo.

j) As ordens de fornecimento serão encaminhadas exclusivamente via e-mail, através de correio eletrônico indicado pelo CONTRATADO, e considerar-se-ão recebidas no segundo dia útil após a data de envio.

k) É de responsabilidade do CONTRATADO manter atualizado o seu endereço de correio eletrônico, bem como acessar o conteúdo das ordens de fornecimento encaminhadas pela administração.

l) O CONTRATADO também é obrigado a reportar imediatamente à administração qualquer problema técnico em relação ao seu correio eletrônico, indicando imediatamente outro endereço para comunicação.

m) O não atendimento das ordens de fornecimento encaminhadas pela administração, sem motivo justificado, sujeitará o CONTRATADO às sanções previstas em lei.





CLÁUSULA NONA - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. Os bens, materiais e produtos, serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir do recebimento dos relatórios, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.

59.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

CLÁUSULA DÉCIMA - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Nome: Juliano César Nascimento Xavier

Cargo: Secretário Municipal

E-mail: gabinetemasb@gmail.com

Telefone: (31) 3832-2458

FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Nome: Silas Modesto de Melo

Cargo: Gestor Administrativo

E-mail: atendimentoambientesb@gmail.com

Telefone: (31) 3832-2458

10.2. 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;

10.3. 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 de Registro de Preços; atestar documentos fiscais; exercer o relacionamento necessário com a Promitente Fornecedor; dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da Ata de Registro de Preços, etc;

10.4. 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;

10.5. 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. 6.º da Lei Nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– SANÇÕES APLICÁVEIS

11.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, constantes nos artigos 156 e 162, regulamentados no Decreto Municipal nº 5789/2024.

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 2026.

Juliano César Nascimento Xavier
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária

Promitente Comprador

Promitente Fornecedora

Bráulio Lopes de Assis
Procurador-Geral do Município





Silas Modesto de Melo
Gestor administrativo
Fiscal da Ata de Registro de Preços

Testemunhas: _____

Assinado por 2 pessoas: SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO e BRAULIO LOPES DE ASSIS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbaramg.1doc.com.br/verificacao/3752-261F-93BC-8B00> e informe o código 3752-261F-93BC-8B00





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.





ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº .../2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2026

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA que o(a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF(MF) nº _____ e inscrito(a) no _____ sob o nº _____ é o(a) nosso(a) indicado(a) como Responsável Técnico para acompanhar a execução dos serviços, objeto da licitação em apreço.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura e carimbo do representante legal

** Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.*

** Emitir uma declaração para cada RT.*





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3752-261F-93BC-8B00

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

- ✓ SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO (CPF 041.XXX.XXX-16) em 23/06/2026 08:12:51 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ BRAULIO LOPES DE ASSIS (CPF 015.XXX.XXX-63) em 23/06/2026 10:36:02 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/3752-261F-93BC-8B00>