

EDITAL DE LICITAÇÃO				
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026		DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 22/04/2026. ABERTURA DAS PROPOSTAS: 22/04/2026 às 09:00 horas.		
LOCAL: Site da Licitar Digital Serviços em Tecnologia da Informação Ltda /Link licitações – www.licitardigital.com.br				
PROCESSO 049/2026	SRP? ☐ Sim ☒ Não	Ampla Concorrência ☐ Sim ☒ Não	Exclusivo para MPE ☒ Sim ☐ Não	Reserva de quota ME/EPP ☐ Sim ☒ Não
VALOR TOTAL R\$ 20.529,81		Vistoria? ☐ Obrigatória ☐ Facultativa ☒ Não se aplica		Amostra/Demonstração? ☒ Sim ☐ Não
Modo de disputa: ☐ ABERTO E FECHADO ☒ ABERTO				
Tipo de Licitação: Menor Preço por Item.				
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**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**. O procedimento licitatório obedecerá a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, a Lei Complementar Federal 123 de 14.12.2006 e suas alterações e os Decretos Municipais nº 2975/15 e nº 5569/2023, e aos com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 14.133/2021.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto desta licitação a aquisição de **tritador de galhos**, visando atender as demandas da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária no 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 SEGUINTE DECLARAÇÕES:

* Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

* Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

* Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

* Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

* Declaro que minha proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

* Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

* Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.



* Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

3.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4. DOS PROCEDIMENTOS:

4.1. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Administração Municipal, denominado Pregoeiro, **Portaria Nº 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 por item, de acordo com a especificação da plataforma de licitações.

4.7. O Pregoeiro via sistema eletrônico dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com divulgação da melhor proposta para cada item.

4.8. O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

4.8.1. No caso de nenhum licitante apresentar lance na respectiva etapa, vale 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\$ 100,00** 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 UNITÁRIO DE CADA ITEM, com o máximo de duas casas após a vírgula**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

4.11. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

4.11.1. Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá tê-lo cancelado pelo pregoeiro através do sistema.

- 4.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.
- 4.13. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **VEDADO A IDENTIFICAÇÃO DO SEU DETENTOR**.
- 4.13.1. A identificação do participante durante o certame implicará em desclassificação, assim como a comunicação em qualquer forma com o pregoeiro.
- 4.14. A etapa de lances da sessão pública durará **dez minutos**, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 4.14.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente, sempre que houver lances enviado nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 4.14.2. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente, facultando ao pregoeiro admitir o reinício da etapa de envio de lances.
- 4.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 4.16. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.
- 4.17. Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente à proponente que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.
- 4.18. Após análise da proposta e da documentação, o Pregoeiro anunciará a proponente vencedora.
- 4.19. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a proponente vencedora desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, segundo o critério de menor preço por item, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.
- 4.20. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas no Termo de Referência deste Edital.
- 4.21. Quando não houver mais lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério do menor preço por item.
- 4.22. 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.
- 5.1.1. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES e as MARCAS dos produtos ofertados. A não inserção de arquivos ou



informações contendo as especificações e as marcas dos produtos neste campo implicará na desclassificação da empresa, face a ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

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.

5.4. Da Apresentação de Catálogo:

5.4.1. Como critério de aceitabilidade da proposta, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar o catálogo técnico original ou manual do fabricante do triturador de galhos ofertado. O documento deve estar em conformidade, servindo exclusivamente para que a Administração verifique se as especificações técnicas contidas na proposta escrita (potência, capacidade de processamento, dimensões e itens de segurança) condizem com as características reais do produto de fábrica;

5.4.2. O catálogo técnico original do triturador de galhos deverá ser ofertado após a solicitação do Pregoeiro via sistema, como critério de aceitabilidade da proposta;

5.4.3. Será desclassificada a proposta do licitante que não realizar a entrega do catálogo no prazo estabelecido;

5.4.4. Em caso de desclassificação da proposta vencedora serão solicitados os catálogos do segundo colocado e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação, respondendo o fornecedor nos termos da legislação federal combinada com o Decreto municipal n.º 5789/2024.

5.4.5. A comissão responsável pela análise do catálogo será composta por servidores da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária.

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

plataformado 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 propuser o menor valor unitário para os itens que compõem o objeto deste processo.

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**

a.1) Ato constitutivo, estatuto, contrato social e alterações em vigor ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; **OU**

a.2) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

9.1.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata da empresa expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para a realização da sessão pública do Pregão; **OU**

a.1) A empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir o contrato, 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. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

a) Informações bancárias, conforme Anexo IV.

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 IV (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 as 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.

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbara.mg.gov.br/verificacao/1490-BFB3-562C-B17F>

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 E DA HOMOLOGAÇÃO:

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.

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 n.º 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 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.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

12.1. O Contrato ou instrumento equivalente resultante desta contratação terá prazo de vigência equivalente aos prazos definidos no item 5 do Anexo III do edital, sendo dispensada a assinatura do instrumento contratual.

14.2. Considerando que o objeto da presente contratação consiste na aquisição de bem com entrega imediata e sem obrigações futuras de natureza continuada, nos termos do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica dispensada a celebração de contrato administrativo, sendo este substituído pela Nota de Autorização de Fornecimento (NAF), que possuirá força de contrato para todos os efeitos legais.

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 nº 5789/2024.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. 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.

14.2. 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 do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.3. 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.

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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

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

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

14.10. Fica eleito o foro da comarca de Santa Bárbara/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do contrato.

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

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



14.13. 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.

14.14. 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

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

14.16. 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.

15. DA RELAÇÃO DE ANEXOS

15.1. São anexos deste edital:

Anexo I - Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Anexo II - Mapa de Gerenciamento de Risco.

Anexo III - Termo de Referência.

Anexo IV - Informações Bancárias.

Santa Bárbara, 31 de março de 2026.

Simone do Rosário Germano

Secretária Municipal de Administração Pública

Bráulio Lopes de Assis

Procurador-Geral do Município



ANEXO I – PREGÃO ELETRÔNICO 020/2026

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO: Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para seleção da proposta mais vantajosa, na modalidade pregão, para aquisição de **TRITURADOR DE GALHOS**, visando atender as demandas da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária no Município de Santa Bárbara/MG, conforme condições, descrições e especificações técnicas estabelecidas neste instrumento.

1. INTRODUÇÃO

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, no exercício de suas atribuições, é responsável pela execução, fiscalização e autorização dos serviços de corte, poda, transplante e manejo da arborização urbana em vias públicas, praças e áreas verdes do município, nos termos da Lei Municipal nº 1.926/2019, que disciplina os procedimentos relacionados à vegetação de porte arbóreo na zona urbana. Tais atividades são essenciais para a segurança, o ordenamento urbano e a preservação ambiental, porém resultam na geração contínua de grandes volumes de resíduos vegetais, como galhos, troncos de pequeno porte e material lenhoso.

Atualmente, a destinação desses resíduos implica custos elevados com a contratação de caçambas, transporte e encaminhamento para locais de disposição final, onerando o orçamento municipal e não promovendo o reaproveitamento adequado da matéria orgânica gerada. Além disso, a ausência de equipamentos específicos para o processamento desses resíduos limita a adoção de práticas ambientalmente mais sustentáveis, como a compostagem.

Nesse cenário, a compostagem apresenta-se como uma alternativa eficiente e alinhada às diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010) e aos princípios instituídos no âmbito municipal pela Lei nº 1.936/2019, que cria o Programa Lixo Zero no Município de Santa Bárbara, incentivando a redução, reutilização, tratamento e reaproveitamento dos resíduos orgânicos, com foco na minimização do envio de resíduos aos aterros sanitários. Entretanto, para que o processo ocorra de forma adequada, é fundamental a trituração prévia dos resíduos lenhosos, etapa que contribui para a redução do volume, melhora a homogeneização do material e acelera a decomposição da matéria orgânica.

A inexistência de um triturador de galhos no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária compromete a eficiência da gestão dos resíduos verdes, dificultando a implementação de um sistema contínuo e economicamente viável de compostagem. Soma-se a isso o aumento da demanda pelos serviços de poda, jardinagem e manutenção de áreas verdes, o que intensifica a geração de resíduos e os custos operacionais associados à sua destinação.

Diante desse contexto, a aquisição de um triturador de galhos configura-se como uma ação estratégica para o Município de Santa Bárbara, permitindo a transformação dos resíduos provenientes das podas urbanas em insumo para a produção de composto orgânico. O equipamento possibilitará

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbara.mg.gov.br/verificacao/1490-BFB3-562C-B17F> e informe o código 1490-BFB3-562C-B17F

maior eficiência na gestão dos resíduos vegetais, redução de despesas com transporte e destinação final, além de contribuir para o fechamento do ciclo de reaproveitamento da matéria orgânica no próprio município.

Assim, o investimento proposto neste Estudo Técnico Preliminar visa fortalecer as ações de gestão ambiental, promover a sustentabilidade, otimizar os contratos de poda e jardinagem, reduzir custos operacionais e ampliar a utilização de práticas ambientalmente responsáveis, contribuindo para o desenvolvimento sustentável e para a melhoria da qualidade dos espaços públicos do Município de Santa Bárbara.

2. DESENVOLVIMENTO

I – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária é responsável pela execução dos serviços de corte, poda, jardinagem e manejo da arborização urbana, em vias públicas, praças e áreas verdes. Essas atividades geram, de forma contínua, grande volume de resíduos vegetais, especialmente galhos, troncos de pequeno porte e restos lenhosos, cuja destinação final, implica elevados custos com a locação de caçambas e o transporte para aterros.

Além do impacto financeiro, o descarte desses materiais em aterros contraria o interesse público de sustentabilidade, pois desperdiça matéria orgânica que poderia ser reinserida no ciclo produtivo, ocupando espaço desnecessário em células de descarte de resíduos sólidos. A ausência de um método que permita a redução do volume desses materiais na origem impede que o Município aproveite esses insumos para a produção de composto orgânico em hortas e praças municipais, mantendo a dependência de serviços externos de transbordo e o desperdício de recursos naturais que deveriam ser tratados com prioridade de reutilização.

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 a empresa seja capaz de fornecer, transportar e descarregar o triturador de galhos, com os mínimos requisitos:

✓ Que o equipamento a ser adquirido seja novo, conforme o padrão de qualidade a ser exigido e apresentar o catálogo, para que seja possível realizar a conferência de compatibilidade do item com a licitação;

✓ Que o produto possua garantia contratual mínima de 01 (um) ano após entrega do produto, acrescida da garantia legal de que trata do CDC;

✓ Que o equipamento a ser fornecido seja acompanhado por suporte técnico, apresentando informações e/ou esclarecimento no tocante à manutenção preventiva e/ou corretiva, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas dos fabricantes, cujo prazo não poderá ser inferior a 3 (três) anos, com a finalidade de manter os produtos em perfeitas condições de uso;

III – LEVANTAMENTO DE MERCADO

No tocante às possíveis soluções para o atendimento da presente demanda, foram avaliados os seguintes cenários:

- 1- Contratação de serviços terceirizados de trituração de galhos, por meio de empresa especializada.
- 2- Aquisição de Triturador de Galhos por meio de processo licitatório.

Da solução nº 1 – Terceirização dos serviços: Este cenário resultaria em elevado custo e baixa eficiência para a Administração Pública por fatores determinantes de mercado e logística. A contratação de empresas, como a Composta.ai - Serviços Ambientais LTDA (CNPJ: 32.716.697/0001-98), impõe um modelo de custos baseado em horas operacionais (com valores a partir de R\$ 400,00/hora), o que torna a operação financeiramente inviável no médio prazo. Considerando que a média de cotação para a aquisição de um triturador de galhos próprio é de R\$ 20.529,81, o ponto de equilíbrio da terceirização ocorreria com apenas 51,32 horas de serviço contratado. Ou seja, em pouco mais de 50 horas de operação, o valor despendido com terceiros seria suficiente para a aquisição definitiva do patrimônio pelo Município.

Além disso, considerando que os serviços de trituração de galhos decorrem de demandas variáveis ao longo do ano, vinculadas aos contratos de corte, poda e jardinagem executados no município, a eventual contratação de empresas especializadas exigiria a disponibilidade frequente de equipes e equipamentos, implicando elevados custos operacionais. Soma-se a isso a variação dos valores conforme a quantidade de resíduos gerados, o que dificulta a previsibilidade orçamentária.

Ademais, em situações emergenciais, como a obstrução de vias após tempestades, a Administração ficaria condicionada à disponibilidade, à agenda e aos custos de mobilização de terceiros. Dessa forma, a terceirização desses serviços apresenta-se como alternativa mais onerosa, sobretudo diante da natureza contínua e incerta da demanda, podendo ocasionar impacto financeiro para a Administração Pública.

Da solução nº 2 – Aquisição do equipamento por processo licitatório: A instauração de processo licitatório para a aquisição de um triturador de galhos configura-se como solução mais eficiente, segura e economicamente vantajosa, considerando as funcionalidades específicas do

equipamento, essenciais para o adequado manejo e destinação dos resíduos vegetais provenientes dos serviços de poda e jardinagem. O triturador possibilita a redução do volume dos resíduos, a otimização da logística operacional e a viabilização da compostagem, promovendo maior eficiência na gestão ambiental.

Trata-se de solução amplamente adotada por órgãos públicos, evidenciando sua viabilidade técnica e a existência de diversos fornecedores aptos a atender às especificações a serem estabelecidas neste documento, garantindo ampla competitividade no certame licitatório, especialmente na modalidade pregão. Não se verificam diferenças relevantes quanto à execução do objeto entre os potenciais fornecedores, sendo a principal variável a modalidade de contratação a ser adotada, em conformidade com a legislação vigente.

Dessa forma, a aquisição do triturador de galhos por meio de processo licitatório apresenta-se como a alternativa mais vantajosa sob os aspectos da economicidade, eficiência e sustentabilidade ambiental, contribuindo para a redução de custos com transporte e destinação final dos resíduos, fortalecendo as ações de gestão ambiental do Município e promovendo o reaproveitamento da matéria orgânica por meio da compostagem.

IV – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando que o Município não dispõe de equipamentos em quantidade e especificação suficientes para atender, de forma adequada, à demanda decorrente dos serviços de poda, corte e jardinagem, e diante da necessidade de otimizar a eficiência operacional, reduzir custos e aprimorar a gestão ambiental dos resíduos gerados, torna-se necessária a aquisição de um triturador de galhos, por meio de processo licitatório, pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária.

Os equipamentos a serem adquiridos devem ser dotados das seguintes especificações:

✓ Aquisição de TRITURADOR DE GALHOS

Especificações:

- Processamento: Galhos, podas, folhas e arbustos;
- Diâmetro mínimo triturável: 10 cm (4 polegadas);
- Equipado com rodas para facilitar o transporte;
- Possuir bica de saída que pode ser direcionada para uma carreta, cesto ou tambor;
- Motor a combustão 4 tempos: gasolina ou diesel;
- Potência mínima: 15 HP;
- Número mínimo de facas: 2;
- Produção mínima: 3 a 5 m³/h.
- Acessórios inclusos: manual técnico e kit básico de ferramentas.



O fornecimento será efetuado de forma única, integral, com prazo de entrega não superior a 20 (vinte) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento - NAF.

Os produtos deverão ser novos, livres de quaisquer arranhões, e ou marcas, e acompanhados de manuais de instruções/ descrição de peças.

Os produtos deverão ser entregues na Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária, situado à Rua Francisco Arcanjo Souza Melo, nº 208, Centro, Santa Bárbara/MG, CEP – 35.960-000.

A entrega do objeto deverá ser realizada no horário de funcionamento da Secretaria, compreendendo os dias úteis, de segunda a sexta-feira, entre 07h às 11h e 13h às 16h;

Caso seja necessária a entrega do produto fora do horário e dia estipulados na alínea anterior, a Contratada deverá entrar em contato com a Contratante para verificar a disponibilidade de servidor para recebimento de item;

O transporte, a entrega e descarga do objeto em perfeitas condições de uso e para o fim que se destinam, são de inteira responsabilidade do CONTRATADO, que deverá arcar com todos os encargos provenientes da entrega no local informado;

No preço da aquisição dos bens, deverão estar embutidos, todos os custos referentes ao deslocamento até o local de entrega, manutenção, seguros, taxas e imposto

Não serão aceitas as notas fiscais que forem faturadas em desconformidade com a Nota de Autorização de Fornecimento, ou instrumento equivalente;

O faturamento deverá ser realizado após recebimento da NAF fornecida pelo Núcleo Setorial de Licitações e Contratos;

As NAF's 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 serviços encaminhadas pela administração, sem motivo justificado, sujeitará o CONTRATADO às sanções previstas em lei.

V – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estabelecidos na presente licitação levam em consideração a demanda decorrente dos serviços de corte, poda, jardinagem e manejo da arborização urbana executados, bem como a necessidade de fortalecimento da infraestrutura operacional da Secretaria Municipal de Meio



Ambiente e Agropecuária para a adequada gestão dos resíduos verdes. Considera-se, ainda, a capacidade de atendimento dos serviços, a logística operacional existente e a disponibilidade orçamentária. Dessa forma, chegou-se ao quantitativo necessário para a presente aquisição, sendo:

✓ 1 (um) Triturador de Galhos.

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\$ 41.430,24 (quarenta e um mil, quatrocentos e trinta reais e vinte e quatro centavos)** conforme cotações apresentadas pelos seguintes fornecedores: LIPPEL ENGENHARIA E EQUIPAMENTOS EIRELI, AMERICA MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA e AGROAM - AGRÍCOLA RIO PRETO LTDA.

Portanto, o valor previamente estimado desta contratação é compatível com os valores praticados pelo mercado, considerando as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala para fornecimentos dos itens a serem adquiridos.

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

A forma de julgamento deverá ser menor preço por item.

Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

O item é indivisível, portanto não é possível realizar o fracionamento do objeto com cota de Reserva.

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. 078/2022, Processo nº 162/2022** - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de jardinagem, paisagismo e manutenção em praças, jardins e demais áreas verdes na sede do Município de Santa Bárbara, seus Distritos e Subdistritos, incluindo o fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, maquinário e recolhimento de galhos, gramas e folhas e demais detritos resultantes dos serviços prestados ou não.

Fornecedor: Natus Engenharia, Meio Ambiente E Tecnologias Sustentáveis LTDA, CNPJ nº 16.970.169/0001-04.

► **Pregão nº. 054/2025, Processo 139/2025:** Registro de preços para eventual e futura prestação de serviço de poda, corte (supressão), destoca e remoção de indivíduos arbóreos.

Fornecedor: Abc Empreendimentos Segurança E Incêndio LTDA, CNPJ/MF nº 10.993.239/0001-63.

► **Chamamento Público/Credenciamento n.º 002/2025, Processo 31/2025:** Credenciamento de prestadores de serviços, pessoas jurídicas, com caminhão chassi toco equipado com tomada de força e acoplado a Poliguindaste (Brook), destinado à retirada e movimentação de caçambas metálicas, incluindo motorista, combustível e manutenção do caminhão.

Fornecedor: Maria Bruno Rodrigues, CNPJ nº 44.471.078/0001-60. Jarbas Sebastião Dos Reis, CNPJ nº 02.628.117/0001-40. LBM - Locação E Manutenção Em Veículos LTDA, CNPJ nº 2.711.834/0001-30.

IX – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A efetivação da referida contratação está em consonância com o planejamento estratégico desta Secretaria, constituindo-se como uma ação da gestão voltada ao aprimoramento da gestão ambiental, à correta destinação dos resíduos provenientes dos serviços de poda, corte e jardinagem, à redução de custos operacionais e à promoção de práticas sustentáveis, em conformidade com as diretrizes de desenvolvimento sustentável do Município.

X – RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação tem como objetivo alcançar resultados concretos que contribuam diretamente para o aprimoramento da gestão ambiental do Município, por meio da adequada destinação dos resíduos provenientes dos serviços de poda, corte e jardinagem, possibilitando o reaproveitamento da matéria orgânica gerada e a implementação eficiente do processo de compostagem, além de:

✓ **Gestão ambiental sustentável:** promove a destinação ambientalmente adequada dos resíduos verdes, reduzindo o volume encaminhado para aterros e atendendo às diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos.

✓ **Aproveitamento de resíduos orgânicos:** viabiliza a transformação dos galhos triturados em composto orgânico, a ser utilizado em praças, jardins, áreas verdes, horta municipal e projetos ambientais do Município.

✓ **Eficiência operacional:** possibilita maior agilidade e rendimento nos serviços de poda e jardinagem, com redução do volume dos resíduos, otimização da logística de transporte e melhoria no fluxo operacional.

✓ **Redução de custos:** diminui as despesas com locação de caçambas, transporte e destinação final dos resíduos vegetais, gerando economia aos cofres públicos.

Dessa forma, os resultados almejados abrangem o aumento da eficiência operacional dos serviços públicos, a redução de custos administrativos, a melhoria da gestão dos resíduos sólidos urbanos e o estímulo à sustentabilidade ambiental, contribuindo para o uso racional dos recursos naturais e para a melhoria da qualidade dos espaços públicos do Município.

XI – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Para viabilizar a aquisição dos equipamentos e garantir sua plena utilização, a Administração adotará as seguintes providências:

- Reserva de local adequado e estruturado para armazenamento do implemento, garantindo sua preservação e disponibilidade para uso.
- Capacitação técnica e operacional dos servidores para o manuseio seguro do equipamento.

XII – IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

A aquisição do equipamento objeto deste estudo, além de atender às necessidades operacionais da Administração Municipal, encontra-se alinhada às práticas de sustentabilidade ambiental, sobretudo por viabilizar o reaproveitamento dos resíduos provenientes de poda, corte e jardinagem por meio da compostagem. Os impactos ambientais decorrentes da utilização do triturador de galhos e as respectivas medidas de tratamento são os seguintes:

- **Potencial impacto ambiental:** a operação do triturador de galhos, equipado com motor a combustão interna, movido a gasolina ou diesel, pode resultar na emissão de gases poluentes e ruídos, especialmente quando utilizado de forma contínua ou sem a devida manutenção, podendo causar impactos pontuais ao meio ambiente e à qualidade do ar.
- **Medidas de tratamento:** realização de manutenção preventiva e corretiva periódica do equipamento, garantindo o adequado funcionamento do motor, a eficiência do consumo de combustível e a redução das emissões atmosféricas; utilização do equipamento conforme as especificações do fabricante; treinamento dos operadores; e planejamento das



operações de trituração de forma a minimizar o tempo de funcionamento contínuo e os impactos sonoros.

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 a realização de análise das demandas, do levantamento de mercado, da disponibilidade orçamentária e da compatibilidade dos equipamentos com as necessidades do Município, conclui-se pela viabilidade da contratação dos bens em questão.

Portanto, a aquisição do Triturador de Galhos mostra-se tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e legalmente possível, considerando que:

- Atende às necessidades de fortalecimento da gestão ambiental e da adequada destinação dos resíduos provenientes dos serviços de poda, corte e jardinagem realizados pelo Município;
- Supre a demanda por processamento dos resíduos vegetais gerados nas atividades de manejo da arborização urbana, viabilizando sua utilização no processo de compostagem;
- Está em conformidade com as políticas públicas municipais voltadas à sustentabilidade ambiental, à gestão responsável dos resíduos sólidos e à promoção de práticas ambientalmente adequadas;
- Possui ampla disponibilidade de fornecedores no mercado, garantindo competitividade e economicidade no processo licitatório.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida, uma vez que a solução proposta contribui diretamente para a melhoria da gestão dos resíduos verdes, para a redução de custos operacionais, para a promoção da sustentabilidade ambiental e para o aumento da eficiência da gestão pública municipal.

Portanto, opta-se pela continuidade do processo, tendo o seguinte objeto: *“Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para seleção da proposta mais vantajosa, na modalidade pregão, para aquisição de TRITURADOR DE GALHOS, visando atender as demandas da Secretaria de Meio ambiente e Agropecuária no Município de Santa Bárbara/MG, conforme condições, descrições e especificações técnicas estabelecidas neste instrumento”.*

XIV– MAPA DE RISCO

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



Santa Bárbara, 24 de março de 2026

Ronaldo Lopes de Oliveira

Secretário Adjunto Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária

Silas Modesto de Melo

Gestor Administrativo/ Responsável pela elaboração do documento

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbaramg.1doc.com.br/verificacao/1490-BFB3-562C-B17F> e informe o código 1490-BFB3-562C-B17F

ANEXO II – PREGÃO ELETRÔNICO 020/2026

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

Objeto: Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para seleção da proposta mais vantajosa, na modalidade pregão, para aquisição de **TRITURADOR DE GALHOS**, visando atender as demandas da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária no Município de Santa Bárbara/MG, conforme condições, descrições e especificações técnicas estabelecidas 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.

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
	75	150	225
	50	100	150
	5	50	75
	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 na aquisição do equipamento e consequentemente na atraso na execução das atividades.

d. Classificação: Interna.

e. Ações de Prevenção:

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

f. Ação de Contingência:

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

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

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 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.	Gestor da SMMAA / 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	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária
Realizar a devida adequação no início da execução, em comum acordo com a CONTRATADA.	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária
Cancelamento ou revogação da licitação e republicação do edital	Secretaria de Administração Pública (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

c. Dano: Aquisição 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
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: Não aquisição do bem.
- 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.

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: Indisponibilidade da aquisição.

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 da aquisição e consequentemente atraso na execução das atividades.

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: Médio

b. Impacto: Baixo

c. Dano: Atraso na efetivação da aquisição.

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 entrega do produto devido subcontratação**

a. Probabilidade: baixo

b. Impacto: Médio

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

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.**

A. Probabilidade: Baixo

B. Impacto: Médio

C. Dano: Atraso na entrega do produto; baixa qualidade do produto; não atendimento das especificações;

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 entrega do produto;

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

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

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Baixo
- c. Dano: Irregularidade da Contratada; atraso na prestação do serviço; 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 entregar o item conforme valor proposto**

a. Probabilidade: Médio

b. Impacto: Alto

c. Dano: Atraso na execução das atividades.

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	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.



para prestação de serviço com qualidade.

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	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA / Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações)

Santa Bárbara, 08 de janeiro de 2026

Juliano César Nascimento Xavier

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária

Silas Modesto de Melo

Gestor Administrativo / Responsável pela elaboração do documento

RELAÇÃO DE RISCOS

ID	RISCO	P	I	NÍVEL DE RISCO (PxI)	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 objetos a serem adquiridos	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	10	50	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 entrega do produto 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
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 conseguir entregar o item conforme valor proposto	10	15	150	ALTO



ANEXO III – PREGÃO ELETRÔNICO 020/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para seleção da proposta mais vantajosa, na modalidade pregão, para aquisição de TRITURADOR DE GALHOS, visando atender as demandas da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária no Município de Santa Bárbara/MG, conforme condições, descrições e especificações técnicas estabelecidas neste instrumento.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA

2.1. Descrição Detalhada do Objeto:

Tabela I – Descrição do Objeto

Item	Cód.	Unid. Medida	Qtd.	Descrição
1	40558	UNID	1	Triturador de galhos , com as seguintes características: • Processamento: Galhos, podas, folhas e arbustos; • Diâmetro mínimo triturável: 10 cm (4 polegadas); • Equipado com rodas para facilitar o transporte; • Possuir bica de saída que pode ser direcionada para uma carreta, cesto ou tambor; • Motor a combustão 4 tempos: gasolina ou diesel; • Potência mínima: 15 HP; • Número mínimo de facas: 2; • Produção mínima: 3 a 5 m³/h. Acessórios inclusos: manual técnico e kit básico de ferramentas.

2.2. Somente serão aceitos equipamentos novos com matéria-prima de primeiro uso e de 1ª linha, NÃO podendo ser usados.

3. JUSTIFICATIVAS

3.1. Da Necessidade:

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária é responsável pela execução dos serviços de corte, poda, jardinagem e manejo da arborização urbana, em vias públicas, praças e áreas verdes. Essas atividades geram, de forma contínua, grande volume de resíduos vegetais,

especialmente galhos, troncos de pequeno porte e restos lenhosos, cuja destinação final, implica elevados custos com a locação de caçambas e o transporte para aterros.

A aquisição de um triturador de galhos permitirá a mudança desse fluxo, possibilitando que os resíduos provenientes do contrato de corte e poda sejam triturados e destinados à compostagem. A trituração prévia dos galhos é uma etapa essencial para o sucesso do processo de compostagem, pois reduz o volume, melhora a homogeneização do material e acelera a decomposição da matéria orgânica.

Além da redução direta dos custos com caçambas, transporte e destinação final, o aproveitamento dos galhos triturados na compostagem viabiliza a produção de composto orgânico a ser utilizado pelo próprio Município em praças, jardins, áreas verdes, horta municipal e projetos ambientais, fechando o ciclo de reaproveitamento da matéria orgânica.

Dessa forma, a aquisição do triturador de galhos apresenta-se como medida estratégica e economicamente vantajosa, pois otimiza a execução dos contratos de poda e jardinagem, reduz despesas operacionais de remoção e descarte dos resíduos verdes e promove uma gestão ambientalmente adequada dos resíduos, em consonância com os princípios da Política Nacional de Resíduos Sólidos, priorizando a não geração, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos.

3.2. Da Modalidade da Licitação:

O objeto da presente licitação pode ser classificado como objeto comum, tendo em vista que a descrição do objeto, seus padrões de qualidade e desempenho, conforme se depreende do Termo de Referência são usuais no mercado.

No tocante à 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 julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto”;

Isto posto, a descrição dos serviços apresentados neste Termo de Referência, podem ser facilmente estipuladas, 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, o triturador de galhos é comum e pode ser encontrado no mercado sem maiores dificuldades, podendo ser fornecidos por diversas empresas, conforme disposto nas legislações acima citadas e na Lei Federal 14133/2021. Assim, considerando a natureza comum dos bens, 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 Incompatibilidade do Sistema de Registro De Preço:

A aquisição do Triturador de Galhos não é compatível com o registro de preços, pois este tipo de procedimento é utilizado 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.

Como a demanda pelo equipamento é certa e o quantitativo a ser utilizado está determinado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, opta-se pela aquisição dos bens, inexistindo compatibilidade com o sistema de registro de preços.

O Triturador de Galhos é um equipamento bastante específico e personalizado, porém, é possível descrever suas características, bem como das necessidades específicas para garantir a escolha correta do equipamento e seu funcionamento.

Ademais, a lei Federal 14133/2021, prevê em seu art.40, item II, que o processamento por meio de sistema de registro de preços, deverá ser realizado quando pertinente. Portanto como a demanda desta contratação é certa, presente e momentânea, não há compatibilidade com o mencionado sistema.

4. FORMA, PRAZO E LOCAL

4.1. O fornecimento deverá ser efetuado de imediato e integralmente, com prazo de entrega não superior a 7 (sete) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) ou da assinatura do instrumento de contrato, se for caso;

4.2. Não serão aceitas as notas fiscais que forem faturadas em desconformidade com a Nota de Autorização de Fornecimento, ou instrumento equivalente;

4.3. O faturamento deverá ser realizado após recebimento da NAF fornecida pelo Núcleo Setorial de Licitações e Contratos;

4.4. Não serão recebidos produtos em quantidades inferiores ao previsto neste Termo de Referência;

4.5. O local de entrega do equipamento será na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, localizada à Rua Francisco Arcanjo de Souza Melo, n.º 208, Parque Recanto Verde ou em outro local indicado nas dependências da prefeitura;

4.5.1. Nos casos em que houver necessidade de alteração do local de entrega, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária comunicará ao fornecedor, indicando o local público dentro dos limites do Município.

4.6. A entrega do objeto deverá ser realizada no horário de funcionamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, compreendendo os dias úteis, de segunda a sexta-feira, entre 07:00 horas às 11:00 horas e de 13:00 horas às 16:00 horas;

4.7. Caso seja necessário a entrega do produto fora do horário e dias estipulados na alínea anterior, a Contratada deverá entrar em contato com a Contratante para verificar a disponibilidade de servidor para recebimento de item;

4.8. O **TRANSPORTE, A ENTREGA E DESCARGA** do objeto, em perfeitas condições de uso e para o fim que se destinam, são de inteira responsabilidade do CONTRATADO, que deverá arcar com todos os encargos provenientes da entrega no local informado;

4.9. As NAF's 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;

- 4.10. É de responsabilidade do CONTRATADO manter atualizado o seu endereço de correio eletrônico, bem como acessar o conteúdo da NAF encaminhada pela administração;
- 4.11. 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;
- 4.12. O não atendimento da NAF encaminhada pela administração, sem motivo justificado, sujeitará o CONTRATADO às sanções previstas em lei.

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Os produtos serão recebidos:

- 5.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta;
- 5.1.2. 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 da 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;
- 5.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta. A contratada, portanto, deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições definidas para a prestação dos serviços;
- 5.4. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços ora rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
- 5.5. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções;
- 5.6. Não serão aceitas Notas Fiscais que forem faturadas em desconformidade com a respectiva NAF, ou instrumento equivalente.

6. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

6.1.1. Gestor do Contrato:

Juliano César Nascimento Xavier
Secretário Municipal
Email: gabinetemasb@gmail.com
Telefone: (31) 3832-2458

6.1.2. Fiscal do Contrato:

Silas Modesto de Melo



Gestor Administrativo

Email: atendimentoambientesb@gmail.com

Telefone: 31 3832-2458

6.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, 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 do contrato; 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 a contratada; dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc;

6.4. O Fiscal do Contrato 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. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda a celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

7. GARANTIA DOS PRODUTOS

7.1. O produto a ser fornecido, deverá possuir no mínimo 12 (doze) meses de garantia contra defeitos de fabricação. O período é contado a partir da data de emissão da nota fiscal.

7.2. O início do período de garantia dar-se-á na data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos produtos.

7.3. As hipóteses de exclusão da garantia são as seguintes:

7.3.1. Os danos provocados por imperícia ou negligência dos usuários;

7.3.2. Rompimento indevido do lacre de garantia dos produtos.

7.4. A movimentação dos produtos entre unidades da contratante efetuado com recursos próprios NÃO exclui a garantia.

7.4.1. É de responsabilidade da PROMITENTE FORNECEDORA o ônus da prova da origem das falhas.

7.5. Aplicam-se subsidiariamente ao Contrato Administrativo as cláusulas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.070 de 11 de setembro de 1990.

7.6. A Contratada será responsável por efetuar a qualquer tempo, dentro do prazo de garantia, e sem ônus para a Contratante, a substituição dos produtos objetos deste Termo de Referência, quando os mesmos apresentarem defeitos de fábrica ou divergência em relação às especificações exigidas;

7.7. A substituição dos produtos, caso seja necessária, deverá ser efetivada em até 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação realizada pela Contratante.



7.8. Será de responsabilidade do fornecedor o recolhimento e devolução do produto em casos de utilização da garantia, sem nenhum ônus ao comprador.

8. DOCUMENTAÇÃO

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

9. AMOSTRA

9.1. Como critério de aceitabilidade da proposta, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar o catálogo técnico original ou manual do fabricante do triturador de galhos ofertado. O documento deve estar em conformidade, servindo exclusivamente para que a Administração verifique se as especificações técnicas contidas na proposta escrita (potência, capacidade de processamento, dimensões e itens de segurança) condizem com as características reais do produto de fábrica;

9.2. O catálogo técnico original do triturador de galhos deverá ser ofertado após a solicitação do Pregoeiro via sistema, como critério de aceitabilidade da proposta;

9.3. Será desclassificada a proposta do licitante que não realizar a entrega do catálogo no prazo estabelecido;

9.4. Em caso de desclassificação da proposta vencedora serão solicitados os catálogos do segundo colocado e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação, respondendo o fornecedor nos termos da legislação federal combinada com o Decreto municipal n.º 5789/2024.

9.5. A comissão responsável pela análise do catálogo será composta por servidores da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Obrigações da Contratada:

10.1.1. Efetuar a entrega dos bens/produtos/materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

10.1.2. Os bens devem estar acompanhados, ainda, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, caso seja solicitado pela contratante;

10.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da dispensa;

10.1.4. 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;

10.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.6. 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 em contrato;

10.1.7. 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;

10.1.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às 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);

10.1.9. 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 à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120);

10.1.10. 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);

10.1.11. 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);

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

10.2. Obrigações do Contratante:

10.2.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

10.2.2. 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;

10.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

10.2.5. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

Menor preço por item.

12. SANÇÕES APLICÁVEIS

O descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação, direta ou indireta, estabelecida no edital e em seus anexos, poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021. Essas penalidades estão delineadas nos artigos 156 e 162 da referida lei. Em particular,

destaca-se que "o atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato".

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

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

13. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela Contratada 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 Contratante;

13.2. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo fiscal do contrato;

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

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

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

13.5.1. Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

13.5.2. Registro fotográfico, se for o caso.

13.6. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis;

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

13.8. É vedado ao Contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato;

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

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

14. PRAZO DE VIGÊNCIA

14.1. Os produtos serão entregues mediante a expedição da nota de autorização de fornecimento (NAF), que terá validade equivalente aos prazos definidos no item 5 deste instrumento, sendo dispensada a assinatura do instrumento contratual.

14.2. Considerando que o objeto da presente contratação consiste na aquisição de bem com entrega imediata e sem obrigações futuras de natureza continuada, nos termos do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica dispensada a celebração de contrato administrativo, sendo este substituído pela Nota de Autorização de Fornecimento (NAF), que possuirá força de contrato para todos os efeitos

legais.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias de 2026:

Ficha Principal: 644 - Equipamentos e material permanente;

Ficha Desdobrada: 23 - Máquinas e Equipamentos agrícolas e rodoviários

Fonte: 1708

16. PLANILHA DE PREÇOS MÁXIMOS

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

ITEM	CÓD. INT.	UNID. MED.	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	VALOR UNIT.	SUBTOTAL
1	40558	UNID	Triturador de galhos , com as seguintes características: • Processamento: Galhos, podas, folhas e arbustos; • Diâmetro mínimo triturável: 10 cm (4 polegadas); • Equipado com rodas para facilitar o transporte; • Possuir bica de saída que pode ser direcionada para uma carreta, cesto ou tambor; • Motor a combustão 4 tempos: gasolina ou diesel; • Potência mínima: 15 HP; • Número mínimo de facas: 2; • Produção mínima: 3 a 5 m³/h. Acessórios inclusos: manual técnico e kit básico de ferramentas.	01	R\$ 20.529,81	R\$ 20.529,81

TOTAL ESTIMADO DO PROCESSO: R\$ 20.529,81 (vinte mil quinhentos e vinte e nove reais e oitenta e um centavos).

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbaramg.1doc.com.br/verificacao/1490-BFB3-562C-B17F> e informe o código 1490-BFB3-562C-B17F



ANEXO IV – PREGÃO ELETRÔNICO 020/2026

INFORMAÇÕES BANCÁRIAS

Abaixo os dados pessoais do representante legal com poderes para a assinatura do contrato ofertado pelo proponente, porventura a nossa empresa seja declarada vencedora deste certame:

Representante Legal (Nome Completo): _____;

() Sócio () Procurador *

Nacionalidade: _____;

Estado Civil: _____;

RG nº: _____; CPF nº: _____;

Telefone: _____; Celular: _____;

Endereço eletrônico: _____;

Pagamentos/Dados Bancários:

Nome do Banco: _____ Ag: _____ C/C: _____,

Chave PIX

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

() E-mail _____

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

Local e data:

Assinatura do representante legal

OBS: emitir preferencialmente em papel timbrado da licitante.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1490-BFB3-562C-B17F

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



BRAULIO LOPES DE ASSIS (CPF 015.XXX.XXX-63) em 01/04/2026 08:46:17 GMT-03:00

Papel: Parte

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



SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO (CPF 041.XXX.XXX-16) em 01/04/2026 11:29:57 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/1490-BFB3-562C-B17F>