



PREFEITURA DE BARRA VELHA/SC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 226/2025 - PMBV
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 041/2025– PMBV

A Prefeitura Municipal de Barra Velha, inscrita no CNPJ sob o nº 83.102.830/0001-57, com sede na Av. Governador Celso Ramos, nº 200 – Centro – Barra Velha/SC, CEP 88390-000, por meio do Departamento Municipal De Desenvolvimento Econômico Sustentável Do Município De Barra Velha/SC (SEDES), torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento Menor Preço Global, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e conforme as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Edital e seus anexos.

O procedimento visa obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

OBJETO

Contratação de empresa especializada para elaboração da Etapa 1: Relatório de Avaliação Preliminar conforme metodologia de Gerenciamento de Áreas Contaminadas (IN nº 74 do IMA/SC), visando à recuperação ambiental do antigo lixão localizado no Bairro Faisqueira, Município de Barra Velha/SC, em cumprimento à sentença judicial transitada em julgado nos autos do processo nº 5012087-54.2015.4.04.7201/SC.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 41.886,67 (quarenta e um mil oitocentos e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos)

PERÍODO DE PROPOSTAS

DE 05/11/2025 às 13:00h

ATÉ 10/11/2025 às 13:00h

SEM LANCES

PREFEITURA DE BARRA VELHA/SC
EDITAL DE LICITAÇÃO-NORMAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 226/2025 – PMBV
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 041/2025– PMBV

A Prefeitura Municipal de Barra Velha – SC, através do Departamento Municipal De Desenvolvimento Econômico Sustentável Do Município De Barra Velha/SC, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislações aplicáveis.

Data da sessão: 10/11/2025 às 13h30

Link: <https://bnc.org.br/>

Horário da Fase de Lances: SEM LANCE

1. PREÂMBULO

1.1 A Prefeitura Municipal de Barra Velha – SC realizará a Licitação na Modalidade Dispensa Eletrônica, em sessão pública a ser realizada na Plataforma BNC (<https://bnc.org.br>), conforme especificado no edital.

1.2 O Edital e seus anexos poderão ser obtidos gratuitamente:

- No site da Prefeitura Municipal de Barra Velha: <https://barravelha.atende.net>;
- Na Plataforma PNCP: <https://pncp.gov.br>;
- No prédio sede da Prefeitura Municipal de Barra Velha, em dias e horários de expediente, a partir da data de publicação do edital.

1.3 Toda e qualquer alteração neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos interessados nos seguintes locais:

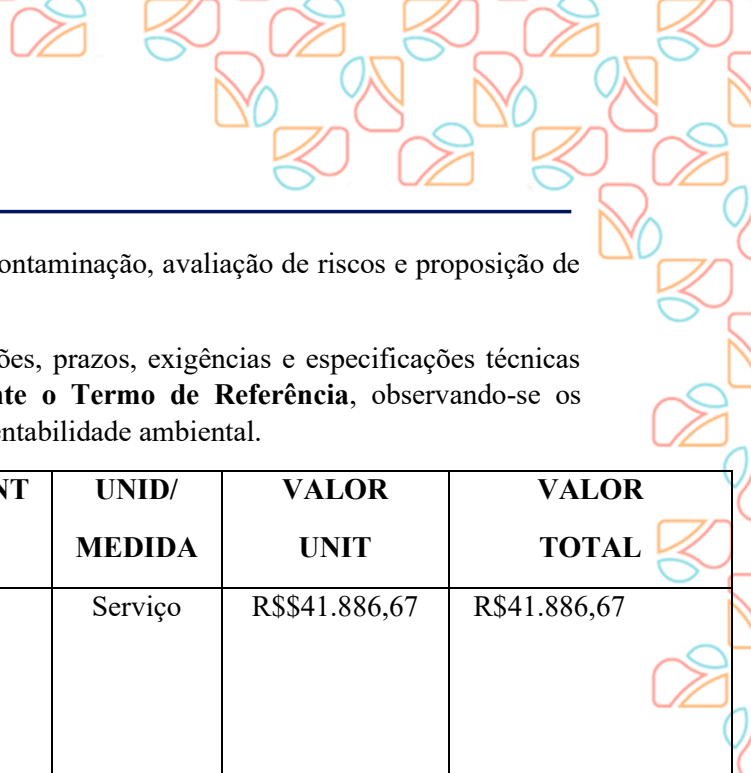
- <https://bnc.org.br>;
- Site da Prefeitura Municipal de Barra Velha: <https://barravelha.atende.net>.

1.4 A Administração não se responsabilizará caso o interessado não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração nos sites supracitados, desconhecendo, assim, o teor dos avisos publicados.

2. DO OBJETO

2.1. O presente edital tem por objeto a **contratação de empresa especializada para a elaboração de Relatório de Avaliação Preliminar**, conforme metodologia de Gerenciamento de Áreas Contaminadas estabelecida pela **Instrução Normativa nº 74 do Instituto do Meio Ambiente de Santa Catarina (IMA/SC)**, visando à **recuperação ambiental da área do antigo lixão do Município de Barra Velha/SC**.

2.3. A contratação decorre de **sentença judicial transitada em julgado**, proferida nos autos do processo nº **5012087-54.2015.4.04.7201/SC**, em trâmite na Justiça Federal, e deverá atender às **exigências técnicas e legais determinadas pelos órgãos ambientais competentes**, especialmente no que se refere à caracterização



preliminar da área, identificação de potenciais fontes de contaminação, avaliação de riscos e proposição de medidas corretivas iniciais.

2.4. O serviço deverá ser executado conforme as condições, prazos, exigências e especificações técnicas constantes neste edital e em seus anexos, **especialmente o Termo de Referência**, observando-se os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e sustentabilidade ambiental.

ITEM	LOTE	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UNID/ MEDIDA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	01	Contratação de empresa especializada para elaboração da Etapa 1: Relatório de Avaliação Preliminar conforme a metodologia de Gerenciamento de Áreas Contaminadas (Instrução Normativa nº 74 do IMA/SC) visando o Estudo de recuperação ambiental do antigo lixão do Município de Barra Velha/SC com aproximadamente 24000 m ² , localizado no Bairro Faisqueira, com as seguintes coordenadas de referência UTM 22J – 7275500 – 7054750.	01	Serviço	R\$41.886,67	R\$41.886,67
Valor Total						R\$ 41.886,67

2.5 O custo estimado total da contratação é de **R\$41.886,67** (quarenta e um mil oitocentos e oitenta e seis e sessenta e sete centavos), conforme custos unitários constantes na tabela acima ou em anexo.

2.6 Os valores a serem **pagos mensalmente**, estão descritos conforme o tópico 7.2 contantes no Termo de Referência. O objeto desta contratação é caracterizado como **serviço comum de engenharia**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.7 O critério de julgamento adotado será **menor preço/maior desconto**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos quanto às especificações do objeto.

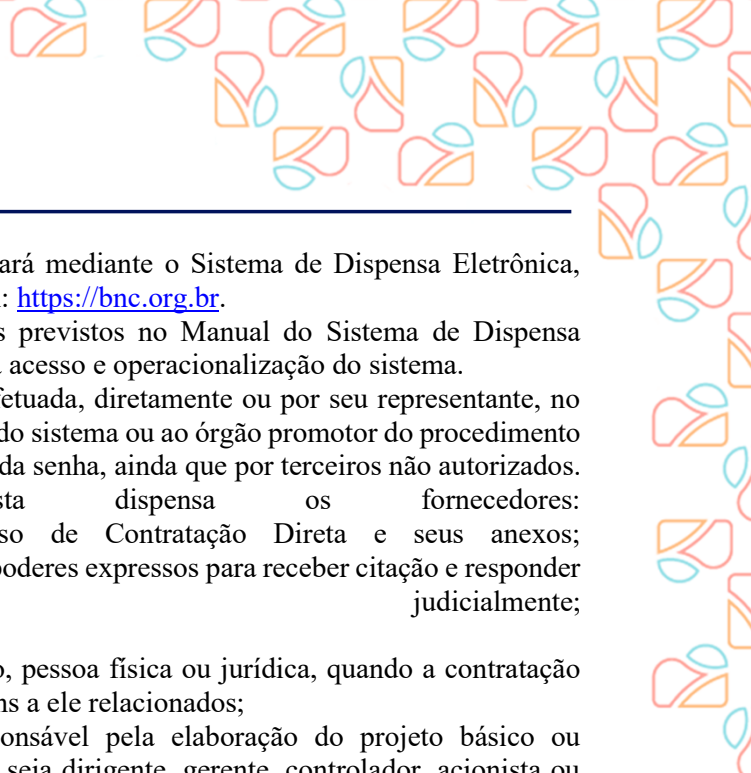
2.8 A CONTRATADA utilizar-se-á de equipamentos próprios para execução do serviço, conforme especificação constante deste Termo de Referência, devendo executar mensalmente os serviços prestados.

2.9 A empresa contratada deverá **elaborar o Relatório de Avaliação Preliminar**, utilizando a metodologia de Gerenciamento de Áreas Contaminadas em conformidade com a Instrução Normativa (IN) nº 74 do IMA.

2.10 O **prazo de vigência** da contratação será de 6 meses contados a partir da assinatura de contrato.

2.11 Havendo **mais de um item ou lote**, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, caso opte por participar de um lote, o fornecedor deverá enviar proposta para todos os itens que o compõem.

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



3.1 A participação na presente Dispensa Eletrônica se dará mediante o Sistema de Dispensa Eletrônica, integrante do Sistema de Compras do BNC, disponível em: <https://bnc.org.br>.

3.2 Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras da BNC, para acesso e operacionalização do sistema.

3.3 O fornecedor é responsável por qualquer transação efetuada, diretamente ou por seu representante, no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor do procedimento a responsabilidade por danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.4 Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

3.4.1 Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.4.2 Estrangeiros sem representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.4.3 Que se enquadrem nas seguintes vedações:

- Autor do anteprojeto, projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- Pessoa física ou jurídica impossibilitada de contratar em decorrência de sanção aplicada;
- Aquele que mantenha vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público envolvido na licitação, ou que seja cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau;
- Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/76, concorrendo entre si;
- Pessoa física ou jurídica que, nos últimos 5 anos, tenha sido condenada judicialmente por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas à de escravo ou contratação irregular de adolescentes.

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

3.6 Aplica-se o disposto na alínea 3.4.5 também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica com intuito de burlar sanção, inclusive sua controladora, controlada ou coligada, desde que comprovado o ilícito ou utilização fraudulenta da personalidade jurídica.

3.7 Podem participar Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU – Plenário).

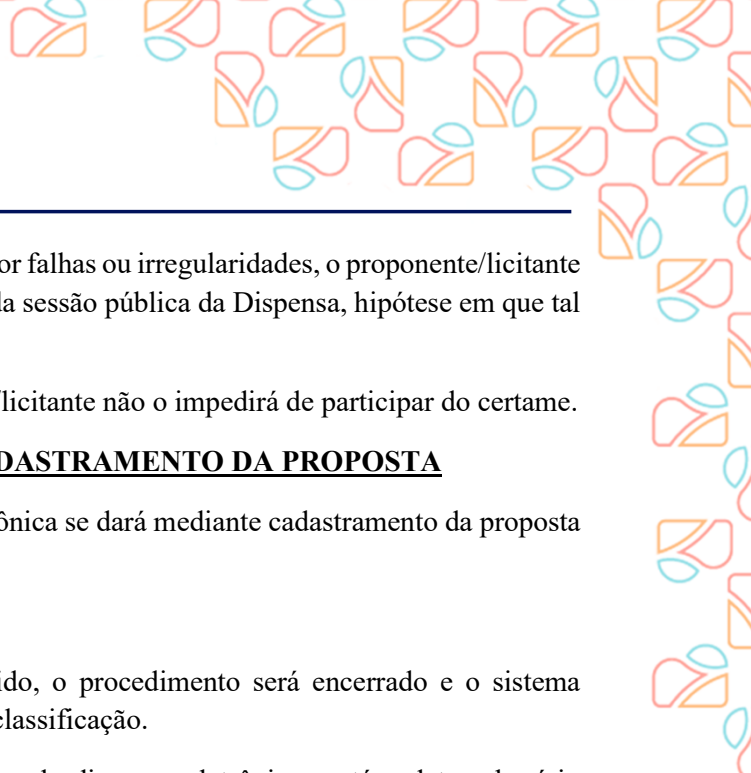
3.8 Quando solicitado pela Administração, o fornecedor deverá apresentar documentos como cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local de execução do objeto, entre outros.

4 – ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório desta Dispensa, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site <https://bnc.org.br>, no local específico dentro do processo licitatório em análise.

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

4.1.1 Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



4.2 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o terceiro dia útil anterior à realização da sessão pública da Dispensa, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3 A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do certame.

5 – INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

5.1 O ingresso do fornecedor na disputa da Dispensa Eletrônica se dará mediante cadastramento da proposta inicial no sistema, na forma deste item.

5.1.1 As Dispensas Eletrônicas não possuem lances.

5.1.2 Imediatamente após o término do prazo estabelecido, o procedimento será encerrado e o sistema ordenará e divulgará as propostas em ordem crescente de classificação.

5.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de dispensa eletrônica e até a data e horário estabelecidos para abertura do procedimento, deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, a proposta contendo:

- Descrição do objeto ofertado;
- Marca do produto, quando for o caso;
- Preço;
- Declaração, em campo próprio do sistema, das seguintes informações:

5.2.1 – Inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

5.2.2 – Enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, quando couber;

5.2.3 – Pleno conhecimento e aceitação das regras e condições gerais da contratação;

5.2.4 – Responsabilidade pelas transações efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

5.2.5 – Cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme art. 93 da Lei nº 8.213/1991, quando aplicável;

5.2.6 – Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

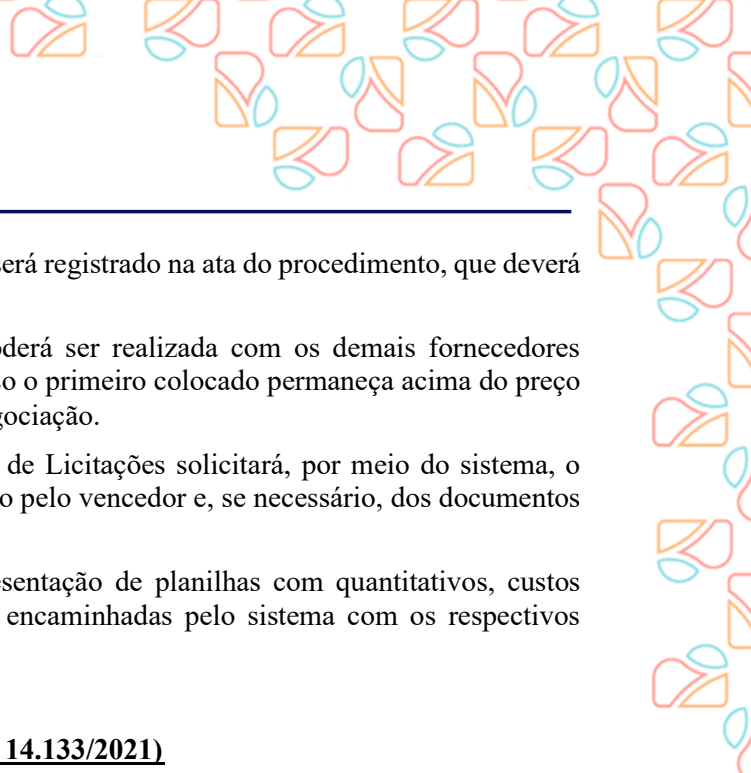
5.3 Ao aderir à plataforma, o fornecedor se compromete a seguir suas diretrizes de uso, cabendo-lhe acompanhar as operações no sistema e ficando responsável pelo ônus decorrente de perda do negócio devido à inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.3.1 O fornecedor manifestará concordância com a política de tratamento de dados da plataforma, estando ciente de que informações da empresa, bem como dados pessoais, poderão estar acessíveis ao público.

6 – JULGAMENTOS DAS PROPOSTAS DE PREÇO

6.1 Encerrado o procedimento de envio de propostas, conforme capítulo anterior, o Departamento de Licitações, por meio do agente de contratações, verificará se a proposta classificada em primeiro lugar atende ao objeto e ao preço estipulados para a contratação.

6.2 Constatado que a proposta do primeiro colocado está acima do preço máximo definido, o órgão ou entidade poderá negociar condições mais vantajosas.



6.2.1 Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento, que deverá ser anexada aos autos do processo de contratação.

6.3 A negociação, exclusivamente pelo sistema, poderá ser realizada com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, caso o primeiro colocado permaneça acima do preço máximo definido para a contratação, mesmo após negociação.

6.4 Definida a proposta vencedora, o Departamento de Licitações solicitará, por meio do sistema, o envio da proposta adequada ao último valor negociado pelo vencedor e, se necessário, dos documentos complementares.

6.4.1 Nos casos em que o procedimento exija apresentação de planilhas com quantitativos, custos unitários ou formação de preços, estas deverão ser encaminhadas pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

7 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Lei nº 14.133/2021)

Os licitantes deverão encaminhar, juntamente com a proposta, a documentação de habilitação antes da abertura da sessão pública, conforme segue:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e devidamente registrado, contendo identificação do(s) administrador(es);
- c) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria;
- d) Decreto de autorização, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira, bem como o registro ou autorização do órgão competente para funcionamento no País;
- e) Os documentos exigidos para fins de habilitação que não estiverem disponíveis no sistema BNC (Brasil Nacional de Compras) deverão ser encaminhados por meio da plataforma eletrônica, em formato digital. Caso necessário, poderão ser solicitados no prazo de até duas (02) horas, prorrogável por igual período, contado a partir da solicitação formal do condutor da sessão.

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

A documentação deverá comprovar a regular constituição da empresa, conforme o tipo societário:

- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis.
- Sociedade empresária ou simples: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
- Sociedade por ações: documentos de eleição de seus administradores.
- Entidades sem fins lucrativos: estatuto social registrado e ata de eleição da diretoria em exercício.
- Consórcios: compromisso de constituição com indicação da empresa líder, responsabilidades definidas e documentos de habilitação jurídica de cada consorciada.

7.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA

Conforme art. 62, II da Lei nº 14.133/2021, os interessados deverão apresentar:

- Certificado de registro da pessoa jurídica junto ao conselho de classe competente (CREA ou CAU).
- Certificado de registro da pessoa física do responsável técnico, nas áreas de engenharia sanitária, ambiental ou civil.
- Comprovação de vínculo do responsável técnico com a empresa, por meio de:
 - CTPS assinada e registro de empregado;
 - Contrato de prestação de serviços;
 - Ato constitutivo (se sócio).

- Atestados de capacidade técnica emitidos por entidades públicas ou privadas.
- Certidão de Acervo Técnico (CAT) com respectiva ART ou RRT, referente à elaboração de Relatório de Avaliação Preliminar e/ou Plano de Recuperação de Área Degradada.

7.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Os interessados deverão apresentar:

- Prova de inscrição no CPF (quando aplicável);
- Prova de inscrição no CNPJ;
- Certidão conjunta de regularidade fiscal perante a Receita Federal e PGFN;
- Certidão de regularidade com o FGTS;
- Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa da Justiça do Trabalho (CNDT);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (se houver);
- Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital;
- Documento que comprove isenção de tributos municipais, se aplicável.
- Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual.

7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Certidão de Registro da Pessoa Jurídica junto ao Conselho de Classe competente (CREA ou CAU).
- Certidão de Registro da Pessoa Física do responsável técnico junto ao Conselho de Classe competente.
- Comprovação de vínculo do responsável técnico com a empresa, por meio de:
 - Cópia da CTPS assinada;
 - Contrato de prestação de serviços registrado em cartório;
 - Contrato social, no caso de sócio.
- Atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem aptidão para execução de serviços similares.
- Certidão de Acervo Técnico (CAT) com respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), referente à elaboração de Relatório de Avaliação Preliminar e/ou Plano de Recuperação de Área Degradada.

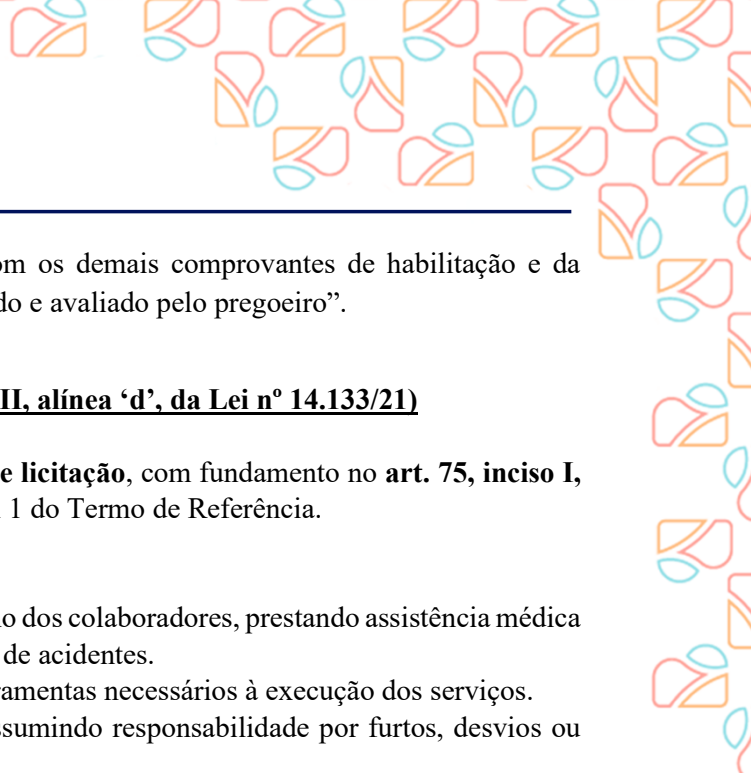
7.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

7.6. DECLARAÇÕES

- Declaração de não utilização de mão de obra infantil.
- Declaração de inexistência de parentesco.
- Declaração de responsabilidade quanto à veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados;
- Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação.
- Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos.
- Declaração de que disponibilizará no município de Barra Velha os equipamentos, materiais, insumos e pessoal técnico especializado necessários para o cumprimento eficiente do objeto contratual.
- Declaração de que todos os profissionais estão regularmente registrados e adimplentes com seus respectivos Conselhos de Classe

“Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei Federal nº 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”.

8 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/21)

8.1. Forma de Contratação

A contratação será realizada mediante **dispensa de licitação**, com fundamento no **art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, conforme descrito no item 1 do Termo de Referência.

8.2. Obrigações Gerais da Contratada

A empresa contratada deverá:

- Zelar pela segurança, higiene e medicina do trabalho dos colaboradores, prestando assistência médica e hospitalar, inclusive primeiros socorros em caso de acidentes.
- Fornecer e conservar todos os equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços.
- Manter sob sua guarda os materiais utilizados, assumindo responsabilidade por furtos, desvios ou danos por negligência.
- Responder civil e criminalmente por danos causados à Administração ou a terceiros, bem como pela solidez e segurança dos serviços prestados.
- Cumprir rigorosamente a legislação ambiental vigente, em todas as esferas.

8.3. Entregas Técnicas

A contratada deverá:

- Elaborar o Relatório de Avaliação Preliminar conforme a Instrução Normativa nº 74 do IMA/SC CONFORME TERMO DE REFERENCIA.
- Entregar:
 - 1 cópia impressa encadernada dos estudos e projetos;
 - 1 cópia digital gravada em Pen Drive (.PDF), com conteúdo completo e reproduzível.

8.4. Equipe Técnica

A contratada deverá dispor de equipe multidisciplinar composta por:

- 1 Engenheiro sanitaria e ambiental e/ou engenheiro civil;
- 1 Geólogo;
- 1 Topógrafo.

Todos os profissionais devem estar regularmente registrados e adimplentes com seus respectivos Conselhos de Classe.

8.5. Comprovação de Vínculo

O profissional indicado deverá comprovar vínculo com a contratada por meio de:

- Cópia da Carteira de Trabalho assinada;
- Contrato Social registrado na Junta Comercial (se sócio);
- Contrato de Prestação de Serviços registrado em cartório.

Substituições serão permitidas mediante autorização da CONTRATANTE e comprovação de equivalência técnica e experiência.

8.6. Condições Operacionais

A contratada deverá:

- Disponibilizar estrutura técnica e operacional no município de Barra Velha.
- Fornecer EPIs adequados (calça, camiseta, casaco, botina, protetor solar, crachá com foto e dados da empresa).
- Orientar os colaboradores sobre uso, armazenamento e higienização dos EPIs.
- Arcar com todos os custos operacionais (mobilização, transporte, alimentação, seguros, encargos etc.).
- Garantir segurança individual e coletiva dos colaboradores.
- Apresentar equipe uniformizada e identificada.

- Atender prontamente às solicitações de substituição de pessoal pela CONTRATANTE.
- Estabelecer e manter estrutura necessária à execução dos serviços, incluindo veículos.

8.7. Responsabilidades

A contratada será responsável por:

- Todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, financeiros, BDI e demais despesas.
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, serviços executados em desconformidade.
- Quaisquer danos causados ao patrimônio do município, colaboradores ou terceiros, por culpa ou dolo.

9 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Forma de Pagamento

O pagamento será realizado conforme cronograma estabelecido no item 7.2 do Termo de Referência, mediante apresentação de Nota Fiscal e aceite definitivo dos produtos/serviços pela fiscalização contratual.

9.2. Condições para Liberação

O pagamento estará condicionado à:

- Entrega do Relatório de Avaliação Preliminar em conformidade com as exigências técnicas e legais;
- Verificação da qualidade e quantidade dos serviços prestados;
- Aceite formal pela fiscalização designada;
- Apresentação de documentação fiscal regular e válida.

9.3. Prazos

- **Início dos serviços:** até 20 (vinte) dias corridos após emissão da ordem de compra.
- **Conclusão dos serviços:** até 60 (sessenta) dias após o encaminhamento da ordem de compra.
- **Local de entrega:** Prefeitura Municipal de Barra Velha/SC.

9.4. Penalidades

Caso os produtos/serviços estejam em desacordo com as especificações, poderão ser rejeitados total ou parcialmente, sendo aplicadas as penalidades previstas na legislação e no contrato.

10 – DO RECEBIMENTO

10.1. Recebimento Provisório

Conforme a Instrução Normativa nº 74 do IMA/SC, para solicitar Autorização Ambiental para Recuperação de Áreas Contaminadas, é necessário que a área tenha sido classificada como contaminada. A comprovação de contaminação ocorre por meio do Processo de Gerenciamento de Áreas Contaminadas. Com o objetivo de otimizar recursos técnicos e econômicos, a metodologia de Gerenciamento de Áreas Contaminadas baseia-se em uma estratégia constituída por etapas sequenciais, em que a informação obtida em cada fase é utilizada como base para a execução da etapa seguinte. A metodologia de Gerenciamento de Áreas Contaminadas é composta por cinco etapas:

1. Identificação de Áreas com Potencial de Contaminação;
2. Avaliação Preliminar;
3. Investigação Confirmatória;
4. Investigação Detalhada;

5. Avaliação de Risco.

- Os serviços serão recebidos provisoriamente a partir da emissão do empenho, mediante termo detalhado elaborado pelo responsável pela fiscalização, quando verificado o cumprimento das exigências técnicas.

Ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico deverá:

- Avaliar a execução e qualidade dos serviços conforme os indicadores previstos;
- Registrar os resultados em relatório circunstanciado e encaminhá-lo ao gestor do contrato;
- Redimensionar os valores a serem pagos, se necessário

10.2. Correções e Pendências

A contratada deverá, às suas expensas:

- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir partes do objeto com vícios ou defeitos;
- Sanar todas as pendências antes da última medição dos serviços.

O recebimento provisório também dependerá, quando aplicável:

- Da conclusão de testes de campo;
- Da entrega dos manuais e instruções exigíveis.

10.3. Relatórios da Fiscalização

Durante o prazo de recebimento provisório:

- Cada fiscal ou equipe deverá elaborar relatório circunstanciado conforme suas atribuições;
- Se a fiscalização for exercida por servidor único, o relatório deverá conter registro, análise e conclusão técnica e administrativa, com os documentos necessários para o recebimento definitivo.

10.4. Rejeição dos Serviços

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com o Termo de Referência ou com a proposta. A contratada deverá corrigir/refazer/substituir os serviços no prazo de **96 horas**, contadas da notificação, às suas custas.

10.5. Recebimento Definitivo

- O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **03 (três) dias** após o recebimento provisório, por servidor ou comissão designada, mediante:
- Verificação da qualidade e quantidade dos serviços;
- Análise dos relatórios e documentos da fiscalização;
- Solicitação de correções à contratada, se necessário;
- Emissão do Termo Circunstanciado de recebimento definitivo;
- Comunicação à contratada para emissão da Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

10.6. Responsabilidade

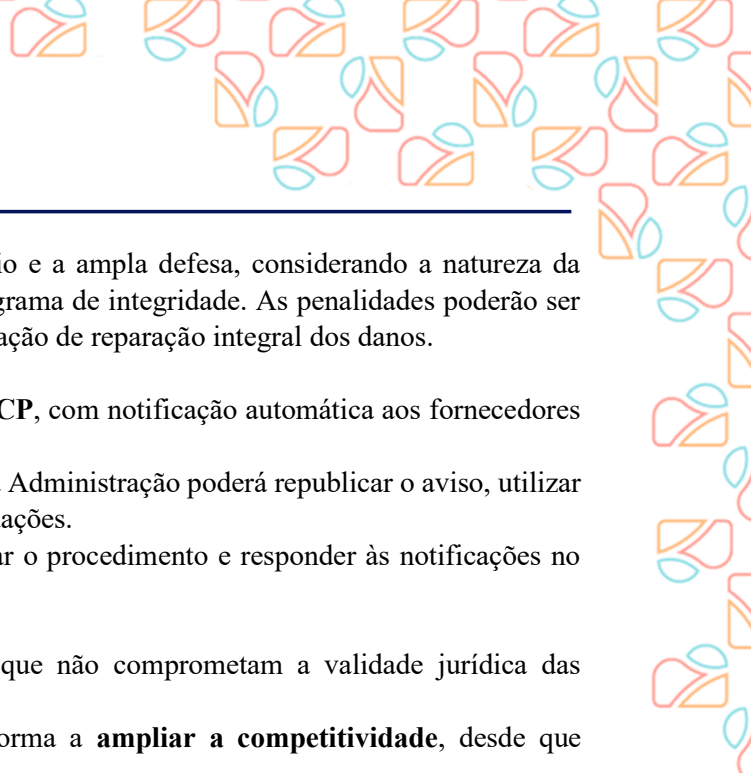
- O recebimento provisório ou definitivo **não exclui** a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11 – SANÇÕES E DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Sanções Administrativas

O fornecedor que cometer infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 estará sujeito, conforme a gravidade da conduta, às seguintes penalidades:

- Advertência**, nos casos de menor gravidade;
- Multa**, calculada sobre o valor do item prejudicado;
- Impedimento de licitar e contratar** com a Administração Pública do ente federativo por até 3 anos;
- Declaração de inidoneidade**, com impedimento de contratar com qualquer ente federativo por 3 a 6 anos.



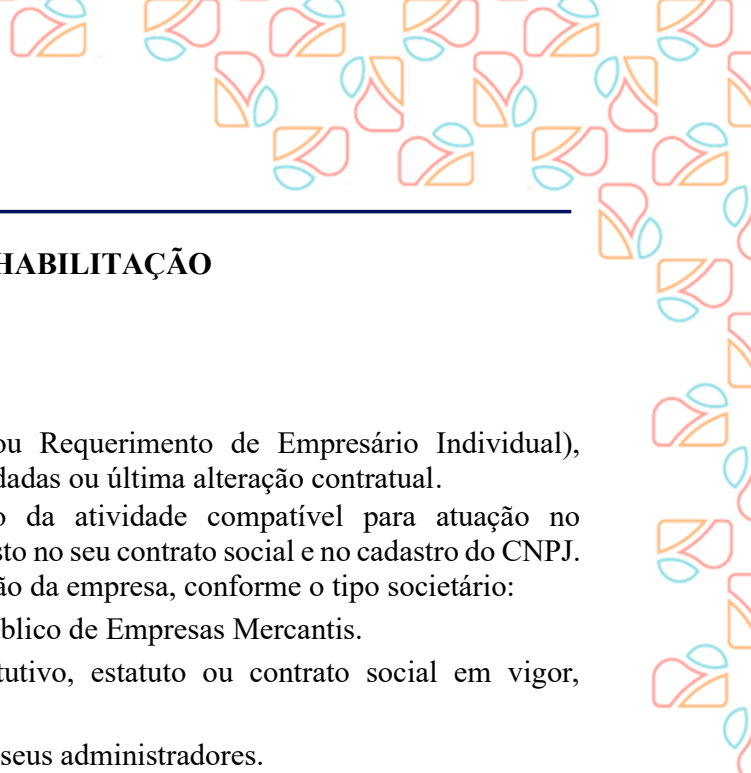
A aplicação das sanções observará o contraditório e a ampla defesa, considerando a natureza da infração, os danos causados e a existência de programa de integridade. As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente e não excluem a obrigação de reparação integral dos danos.

11.2. Disposições Gerais

- O procedimento será divulgado no **BNC** e no **PNCP**, com notificação automática aos fornecedores cadastrados no **Sicaf**.
- Em caso de **fracasso ou ausência de propostas**, a Administração poderá republicar o aviso, utilizar propostas da pesquisa de preços ou permitir adequações.
- Os fornecedores são responsáveis por acompanhar o procedimento e responder às notificações no prazo indicado.
- Os horários seguirão o **horário de Brasília-DF**.
- A Administração poderá **sanar erros formais** que não comprometam a validade jurídica das propostas ou documentos.
- As normas deste aviso serão interpretadas de forma a **ampliar a competitividade**, desde que preservados o interesse público e a isonomia.
- Os custos de participação são de responsabilidade exclusiva dos fornecedores.
- Em caso de divergência entre este aviso e seus anexos, **prevalecerão as disposições deste aviso**.
- A **Ata da Sessão Pública** será divulgada no sistema eletrônico.
- Integram este Aviso:
 - **Anexo I** – Documentação exigida para Habilitação
 - **Anexo II** – Termo de Referência

Barra Velha/SC, 04 de novembro de 2025.

Alex Sandro Correia dos Santos
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável
Prefeitura Municipal de Barra Velha



ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

Os documentos a serem apresentados são:

1. Registro e Documentação da Empresa

- Ato constitutivo (Contrato Social, Estatuto ou Requerimento de Empresário Individual), devidamente registrado, com alterações consolidadas ou última alteração contratual.
- A licitante deverá apresentar, a composição da atividade compatível para atuação no fornecimento do objeto licitado, conforme previsto no seu contrato social e no cadastro do CNPJ.

A documentação deverá comprovar a regular constituição da empresa, conforme o tipo societário:

- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis.
- Sociedade empresária ou simples: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
- Sociedade por ações: documentos de eleição de seus administradores.
- Entidades sem fins lucrativos: estatuto social registrado e ata de eleição da diretoria em exercício.
- Consórcios: compromisso de constituição com indicação da empresa líder, responsabilidades definidas e documentos de habilitação jurídica de cada consorciada.

2. Documentos de Regularidade

- Certidão Simplificada atualizada ou Certidão específica da Junta Comercial.
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).
- Prova de regularidade de débitos relativos a tributos federais, conjunta com a Dívida Ativa da União.
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da proponente (CRF).
- Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede, ou documento equivalente conforme a legislação.
- Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- Certidão Negativa de Falência e Concordata, com data não anterior a 60 dias.

3. Comprovações Técnicas e Declarações

- Atestado de Capacidade Técnica, (emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento de objeto com características semelhantes ao objeto licitado.)
- O atestado deverá conter: identificação do contratante, descrição clara do objeto fornecido, período de fornecimento e desempenho satisfatório.
- Declaração de não utilização de mão de obra infantil.
- Declaração de inexistência de parentesco.
- Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação.
- Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos.
- Declaração de que disponibilizará no município de Barra Velha os equipamentos, materiais, insumos e pessoal técnico especializado necessários para o cumprimento eficiente do objeto contratual.
- Declaração de responsabilidade conforme modelo indicado no Anexo 5 da IN nº 74 do IMA/SC, assinada pelo responsável legal e técnico.

- Declaração de que todos os profissionais estão regularmente registrados e adimplentes com seus respectivos Conselhos de Classe.

4. Proposta Comercial

4.1 Proposta de preços assinada digitalmente, em papel timbrado da empresa, contendo:

- Identificação da licitante e número do CNPJ;
- Descrição detalhada do item.
- Quantidade, preços unitário e total;
- Prazo de entrega;
- Condições de garantia;
- Condições de pagamento;
- Validade mínima de 60 dias.

5. Habilitação Técnica

(Conforme art. 62, II, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Para a prestação dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação dos seguintes documentos:

5.1. Documentos Obrigatórios

- **5.1.1.** Certificado de registro da pessoa jurídica junto ao conselho de classe competente (CREA ou CAU);
- **5.1.2.** Certificado de registro da pessoa física do responsável técnico pela empresa licitante junto ao conselho de classe competente, nas áreas de engenharia sanitária, ambiental ou civil;
- **5.1.3.** Comprovação de vínculo do responsável técnico com a empresa, por meio de um dos seguintes documentos:
 - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as páginas de identificação profissional e do contrato de trabalho, acompanhada de cópia do livro ou ficha de registro de empregado;
 - Contrato de prestação de serviços firmado com a empresa;
 - Ato constitutivo da empresa, nos casos em que o profissional seja proprietário ou sócio.
- **5.1.4.** Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA ou CAU, com respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), referente à elaboração de pelo menos um Relatório de Avaliação Preliminar e/ou Plano de Recuperação de Área Degradada.