AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
ART. 75, INCISO II, § 3º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 081/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 031/2026

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO, Estado do Rio Grande do Sul, CNPJ nº 94.704.020/0001-97, torna público que realizará procedimento de contratação direta por Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, observadas as condições deste Aviso e seus anexos, visando à aquisição de pneus radiais, câmaras de ar e protetores de câmaras destinados à manutenção dos caminhões pertencentes à frota municipal.

1. DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:

Data da Sessão:		**23 de novembro de 2026**
Recebimento das Propostas:	Início:	**17/11/2026 as 00h00min**
	Fim:	**19/11/2026 às 23h59min**
Processo Administrativo:	**081/2026**	
Tipo/Julgamento:	**Menor Preço por item**	

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E POSTERIOR DOCUMENTAÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA: licita@santoantoniodoplanalto.rs.gov.br

LINK DO EDITAL: https://www.santoantoniodoplanalto.rs.gov.br/

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço técnico de elaboração de Planilha de Composição de Custos dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos do Município de Santo Antônio do Planalto/RS, contemplando análise das informações técnicas e operacionais fornecidas pela Administração, elaboração da metodologia e memória de cálculo, planilha de composição de custos e apoio técnico para esclarecimentos e eventuais ajustes decorrentes da análise municipal, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I.

2.2. A contratação corresponde a 01 (um) serviço técnico, com entrega de metodologia, memória de cálculo e planilha em formato editável e PDF.

Item	Descrição	Unidade	Qtd.	Valor estimado

01	Serviço técnico de elaboração de Planilha de Composição de Custos dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, com metodologia, memória de cálculo e apoio técnico para esclarecimentos e ajustes.	Serviço	01	R$ 8.914,50

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria, a ser indicada pelo setor competente antes da formalização da contratação, com demonstração da compatibilidade da previsão orçamentária nos autos do processo.

0804.18.541.0064.2261.33903900000000.1500.0.18470.5 OUTR.SERVIC.TER.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto e que atendam às condições estabelecidas neste Aviso e em seus anexos.

4.2. Os interessados deverão encaminhar proposta para licita@santoantoniodoplanalto.rs.gov.br, dentro do prazo indicado no item 1, identificando no assunto o número do processo e da dispensa.

4.3. Não poderão participar empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública, declaradas inidôneas enquanto perdurarem os efeitos da sanção, com objeto social incompatível ou que incidam em quaisquer impedimentos legais.

4.4. A participação implica conhecimento e aceitação das condições deste Aviso e de seus anexos.

5. DO VALOR ESTIMADO

5.1. O valor preliminar de referência da contratação é de R$ 8.914,50 (oito mil novecentos e quatorze reais e cinquenta centavos).

5.2. O valor final estimado confirmado será o limite máximo aceitável para a contratação, salvo justificativa formal nos autos.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA

6.1. A proposta deverá ser apresentada até a data e o horário estabelecidos no item 1, em arquivo assinado pelo representante legal, contendo, no mínimo: razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail; descrição do serviço ofertado; preço global em algarismos e por extenso; prazo de validade da proposta; identificação e assinatura do representante.

6.2. O preço proposto deverá incluir todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, inclusive pessoal, encargos, tributos, despesas administrativas, ferramentas, reuniões, elaboração dos produtos e entregas digitais, não sendo devido pagamento adicional por atividades compreendidas no escopo.

6.3. A proposta deverá observar o modelo constante do Anexo IV.

6.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Aviso, apresentarem preço inexequível ou permanecerem acima do valor máximo aceitável, após eventual negociação.

6.5. A Administração poderá solicitar esclarecimentos e negociação com o proponente mais bem classificado, sem alteração das condições essenciais do objeto.

6.6. A documentação de habilitação será solicitada ao proponente classificado em primeiro lugar, que deverá encaminhá-la no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a notificação, salvo prazo diverso justificado pela Administração.

7. DO JULGAMENTO E DA HABILITAÇÃO

7.1. O julgamento será realizado pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL, desde que a proposta atenda integralmente às especificações e condições deste Aviso e do Termo de Referência.

7.2. A habilitação será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos, observadas as exigências legais e a proporcionalidade em relação ao objeto:

7.2.1. Habilitação jurídica:

a) registro comercial, no caso de empresário individual;
b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, quando aplicável;
c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e documentos de eleição/indicação dos administradores, quando aplicável;
d) inscrição do ato constitutivo no registro competente, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova da indicação dos administradores;
e) documentos de constituição e representação exigíveis, conforme a natureza jurídica.

7.2.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

a) prova de inscrição no CNPJ;
b) certidão de regularidade perante a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União;
c) certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede da empresa;
d) certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede da empresa;
e) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, quando exigível;
f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.2.3. Qualificação econômico-financeira:

a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade, quando exigível.

7.2.4. Qualificação técnica:

a) atestado(s) ou documento(s) idôneo(s) que comprove(m) experiência na elaboração de planilhas de composição de custos, estudos de custos de coleta de resíduos, limpeza urbana ou serviços operacionais correlatos, em nível compatível com o objeto;

b) identificação do(s) profissional(is) que responderá(ão) tecnicamente pela execução, acompanhada de comprovação de qualificação e experiência compatíveis, quando pertinente.

7.2.5. Demais documentos:

a) Declaração Conjunta, conforme modelo do Anexo II;
b) consulta/certidão de inexistência de impedimentos para licitar e contratar, quando exigida pela Administração.

7.3. A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares necessários à comprovação das condições de habilitação, respeitados os limites legais.

7.4. Os documentos de habilitação poderão ser dispensados, total ou parcialmente, nas hipóteses e limites legais aplicáveis, mediante justificativa nos autos.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Após a autorização da contratação, o fornecedor selecionado será convocado para assinar o instrumento contratual ou aceitar instrumento equivalente, conforme decisão administrativa.

8.2. As condições de habilitação deverão ser mantidas durante a execução contratual.

8.3. A vigência deverá abranger o prazo de execução, análise, correções e recebimento definitivo, conforme definido no instrumento contratual.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado após a execução integral do objeto, o recebimento definitivo dos produtos, o atesto do fiscal e a apresentação da Nota Fiscal, observadas as condições e rotinas administrativas e financeiras do Município.

9.2. Havendo incorreção na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até a regularização.

9.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Santo Antônio do Planalto/RS e indicar o número do processo administrativo e da dispensa.

10. DA EXECUÇÃO, ENTREGA, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1. O prazo para conclusão dos serviços será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento, pela contratada, do conjunto de informações técnicas consideradas suficientes para início dos trabalhos.

10.2. Caso sejam solicitadas complementações de dados ao Município, o prazo ficará suspenso durante o período necessário à disponibilização das informações, mediante registro pela fiscalização.

10.3. Os produtos serão entregues por meio digital, ao endereço eletrônico ou sistema indicado pelo Município, incluindo metodologia, memória de cálculo detalhada e planilha editável (preferencialmente XLSX ou formato compatível) e versão final em PDF.

10.4. O recebimento provisório ocorrerá com a entrega dos produtos para verificação. O recebimento definitivo será formalizado após conferência da conformidade com o Termo de Referência, inclusive quanto à completude, rastreabilidade dos cálculos, identificação de premissas e fontes, compatibilidade com os dados validados e atendimento dos ajustes solicitados.

10.5. Identificadas falhas, omissões ou desconformidades relacionadas ao escopo contratado, a contratada será notificada para corrigi-las no prazo fixado pela fiscalização, sem custo adicional.

10.6. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, a quem competirá acompanhar prazos, verificar a qualidade e a completude dos produtos, solicitar esclarecimentos, registrar ocorrências e atestar o recebimento.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O fornecedor que praticar quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeito às sanções do art. 156 e seguintes da mesma Lei, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2. O atraso injustificado, a inexecução total ou parcial e a entrega de produtos em desconformidade sujeitarão a contratada às penalidades legalmente cabíveis, sem prejuízo da obrigação de corrigir as falhas.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O Município poderá revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-lo quando constatada ilegalidade, nos termos da legislação.

12.2. Não havendo interessados ou sendo todas as propostas desclassificadas/inabilitadas, a Administração poderá adotar as providências legalmente cabíveis.

12.3. No julgamento das propostas e da habilitação, poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, mediante decisão fundamentada.

12.4. Quaisquer dúvidas deverão ser encaminhadas ao Departamento de Licitações pelo e-mail licita@santoantoniodoplanalto.rs.gov.br.

12.5. Integram este Aviso: Anexo I – Termo de Referência; Anexo II – Modelo de Declaração Conjunta; Anexo III – Minuta de Contrato; Anexo IV – Modelo de Proposta.

Santo Antônio do Planalto/RS, 16 de novembro de 2026.

VILSON ALTMANN
Prefeito Municipal

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 082/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 031/2026

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade requisitante: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

1. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço técnico de elaboração de Planilha de Composição de Custos dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos do Município de Santo Antônio do Planalto/RS, contemplando análise das informações técnicas e operacionais fornecidas pela Administração, elaboração da metodologia e memória de cálculo, planilha de composição de custos e apoio técnico para esclarecimentos e eventuais ajustes decorrentes da análise municipal.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço global
01	Serviço técnico de elaboração de Planilha de Composição de Custos dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, com metodologia, memória de cálculo e apoio técnico para esclarecimentos e ajustes.	Serviço	01	A definir após pesquisa final

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação decorre da necessidade de o Município dispor de estudo técnico-econômico que demonstre os custos envolvidos nos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, abrangendo a coleta de resíduos orgânicos domiciliares e seletivos, conforme o modelo operacional e os dados a serem definidos e fornecidos pela Administração.

A planilha servirá de subsídio ao planejamento de futura contratação, permitindo identificar os componentes de custo, conferir os parâmetros utilizados e fundamentar a estimativa de valor. A contratação deverá observar a Lei Federal nº 14.133/2021 e as demais normas aplicáveis.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESCOPO DOS SERVIÇOS

A contratada deverá executar, no mínimo, as seguintes atividades:

- Analisar as informações técnicas e operacionais disponibilizadas pelo Município;
- Identificar dados faltantes, inconsistências e necessidades de complementação, comunicando-as formalmente à fiscalização;
- Definir e apresentar a metodologia de composição dos custos e os critérios de cálculo;
- Elaborar memória de cálculo detalhada e rastreável;

- Elaborar Planilha de Composição de Custos dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, discriminando os componentes pertinentes ao modelo operacional municipal;
- Identificar as premissas, quantitativos, unidades, preços, fontes de referência, encargos e demais parâmetros utilizados, conforme aplicável;
- Prestar apoio técnico para esclarecimentos e realizar ajustes relacionados ao objeto, solicitados pela Administração durante a análise e o recebimento.
- A composição deverá considerar, na medida em que sejam pertinentes ao modelo operacional informado, mão de obra e encargos, veículos e equipamentos, combustível, manutenção, pneus, materiais, uniformes, equipamentos de proteção, administração, tributos e demais componentes necessários à prestação dos serviços. A inclusão de cada componente deverá ser tecnicamente justificada, sem presumir quantitativos ou condições operacionais não confirmados pelo Município.

4. PRODUTOS E FORMA DE ENTREGA

Produto 1 – Metodologia de composição de custos e relação das informações e premissas consideradas;
Produto 2 – Memória de cálculo detalhada, com fórmulas, parâmetros e fontes de referência;
Produto 3 – Planilha de Composição de Custos em formato editável (preferencialmente XLSX ou formato compatível) e versão final em PDF;
Produto 4 – Esclarecimentos técnicos e ajustes solicitados pela Administração, dentro do escopo contratado.
A entrega será realizada por meio digital, ao endereço eletrônico ou sistema indicado pelo Município. A versão editável deverá permitir a conferência das fórmulas e dos parâmetros, não sendo suficiente a entrega exclusiva de arquivo PDF ou imagem.

5. INFORMAÇÕES A SEREM FORNECIDAS PELO MUNICÍPIO

O Município disponibilizará, conforme existente e aplicável, informações sobre rotas, quilometragem, frequência e turnos de coleta, quantitativos e produção de resíduos, equipes e jornadas, veículos e equipamentos utilizados, consumo e preços de insumos, manutenção, condições operacionais e demais dados necessários.

A contratada deverá analisar criticamente as informações recebidas e indicar, de forma objetiva, eventuais lacunas ou inconsistências. A Administração será responsável pela veracidade e validação dos dados operacionais que fornecer, cabendo à contratada a adequada utilização técnica, registro das premissas e comunicação de limitações.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

O prazo para conclusão dos serviços será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento, pela contratada, do conjunto de informações técnicas consideradas suficientes para início dos trabalhos, salvo prazo diverso formalmente justificado e aprovado pela Administração.

Caso sejam solicitadas complementações de dados ao Município, o prazo ficará suspenso durante o período necessário à disponibilização das informações, mediante registro pela fiscalização. A vigência contratual deverá abranger o prazo de execução, análise, correções e recebimento definitivo, conforme definido no instrumento contratual.

7. MODELO DE EXECUÇÃO

Após a formalização da contratação, a Administração disponibilizará os dados iniciais e indicará o servidor responsável pelo acompanhamento;

A contratada realizará a análise preliminar e comunicará eventuais necessidades de complementação;
Com os dados suficientes, a contratada desenvolverá a metodologia, memória de cálculo e planilha;
A contratada encaminhará versão preliminar para análise da área técnica, quando solicitado ou previsto no cronograma;
A Administração analisará o material e encaminhará apontamentos objetivos;
A contratada realizará os ajustes pertinentes e apresentará a versão final editável e em PDF;
O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos produtos com este Termo de Referência.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar os serviços com observância das normas técnicas e legais aplicáveis e das condições deste Termo de Referência;
Disponibilizar profissional(is) com qualificação e experiência compatíveis com o objeto;
Utilizar metodologia clara, consistente e passível de conferência;
Registrar as premissas, fórmulas, fontes e critérios empregados na memória de cálculo;
Comunicar tempestivamente dúvidas, inconsistências e informações faltantes;
Entregar os produtos nos formatos e prazos estabelecidos;
Prestar esclarecimentos e efetuar correções de falhas ou desconformidades identificadas no produto, sem ônus adicional, quando relacionadas ao escopo contratado;
Manter sigilo sobre informações não públicas obtidas em razão da execução;
Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua atuação.

9. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Fornecer as informações técnicas e operacionais disponíveis e necessárias à elaboração do estudo;
Indicar servidor para acompanhar a execução e centralizar as comunicações;
Analisar os produtos entregues e encaminhar apontamentos de forma organizada;
Informar à contratada eventuais alterações nas premissas operacionais que devam ser consideradas;
Efetuar o pagamento após o recebimento e atesto, observadas as condições contratuais.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. Compete ao fiscal acompanhar os prazos, verificar a qualidade e a completude dos produtos, solicitar esclarecimentos, registrar ocorrências, apontar desconformidades, acompanhar as correções e atestar o recebimento para fins de pagamento.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução adequada do objeto.

11. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

O recebimento provisório ocorrerá com a entrega dos produtos para verificação. O recebimento definitivo será formalizado após a conferência da conformidade do material com o escopo, incluindo:

Entrega da planilha em formato editável e PDF;

Apresentação da metodologia e memória de cálculo;
Identificação dos parâmetros, premissas, fórmulas e fontes utilizadas;
Coerência dos cálculos e possibilidade de rastreamento dos resultados;
Compatibilidade com os dados operacionais validados pelo Município;
Atendimento aos esclarecimentos e correções solicitados dentro do escopo.
Se forem identificadas falhas, omissões ou desconformidades, a contratada será notificada para corrigi-las no prazo fixado pela fiscalização, sem custo adicional quando se tratar de obrigação originalmente compreendida no objeto.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição será realizada por produto/serviço efetivamente entregue e aceito, considerando a conclusão integral do objeto. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo, o atesto do fiscal, a apresentação da nota fiscal e a verificação da regularidade exigível, no prazo e nas condições estabelecidas pelo Município.

O preço contratado deverá compreender todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo pessoal, encargos, tributos, despesas administrativas, ferramentas, reuniões e entregas digitais, não sendo devido pagamento adicional por atividades que integrem o escopo.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A proposta da Hórus Consultoria Especializada em Saneamento Ltda. apresenta valor de R$ 11.000,00 (onze mil reais) para elaboração de Planilha de Composição de Custos, com metodologia, memória de cálculo, análise das informações técnicas e apoio para esclarecimentos e ajustes, sendo a proposta de maior aderência ao objeto específico deste Termo de Referência.

As propostas da AN Engenharia Ltda. (R$ 8.914,50) e da VNT Engenharia EIRELI (R$ 9.500,00) contemplam, além das planilhas, serviços adicionais como Projeto Básico, assessoria para documentos da licitação e acompanhamento do processo.

Assim, R$ 8.914,50 é indicado como referência preliminar com base na proposta de escopo mais aderente, devendo a Administração concluir a pesquisa de preços com propostas equivalentes e registrar a metodologia utilizada antes da contratação. O valor definitivo estimado e o valor contratado deverão ser preenchidos/confirmados após essa etapa.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor deverá observar a forma legalmente cabível, definida pela Administração após a instrução do processo e a conclusão da pesquisa de preços. Deverão ser observados os princípios da isonomia, impessoalidade, planejamento, economicidade, competitividade e julgamento objetivo.

A eventual contratação direta somente poderá ocorrer se houver enquadramento concreto em hipótese legal da Lei Federal nº 14.133/2021 e instrução dos documentos exigidos, não sendo suficiente a existência de uma proposta ou a conveniência administrativa. A escolha do fornecedor e a justificativa do preço deverão ser formalmente motivadas.

A qualificação técnica poderá ser demonstrada por atestados ou documentos idôneos que comprovem experiência em elaboração de planilhas de composição de custos, estudos de custos de coleta de resíduos, limpeza urbana ou serviços operacionais correlatos, em nível compatível com o objeto.

15. HABILITAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

A contratada deverá apresentar a documentação de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira exigível, conforme a forma de seleção e os limites legais aplicáveis, além dos documentos de qualificação técnica definidos no processo.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de dotação orçamentária propria:

0804.18.541.0064.2261.33903900000000.1500.0.18470.5 OUTR.SERVIC.TER.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão resolvidos pela Administração com fundamento na legislação aplicável e nas condições do instrumento contratual. Este Termo de Referência limita-se à contratação do serviço técnico de elaboração da Planilha de Composição de Custos, não abrangendo a elaboração dos demais documentos da futura licitação nem a execução dos serviços de coleta de resíduos.

Santo Antônio do Planalto/RS, 16 de novembro de 2026.

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

AO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO/RS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, DECLARA:

1. Que conhece e aceita todos os requisitos para habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Aviso e de seus anexos, respondendo pela veracidade das informações.

2. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3. Que, quando aplicável, cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou demais beneficiários do tratamento favorecido previsto na legislação.

4. Que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais e nas convenções coletivas de trabalho.

5. Que não está impedida de participar de contratação pública ou de contratar com a Administração Pública.

6. Que, em cumprimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não possui em seu quadro funcional menores em condições vedadas pela legislação.

7. Que não possui diretor, responsável técnico ou sócio que seja servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública do Município de Santo Antônio do Planalto/RS, nas hipóteses de impedimento legal.

8. Que os produtos ofertados são novos, de primeiro uso, atendem às especificações do Aviso e possuem garantia contra defeitos de fabricação.

9. Que são verdadeiras as informações prestadas, estando ciente das sanções aplicáveis na hipótese de falsidade.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2026.

_____
Representante legal
Empresa:
CNPJ:
RG:
CPF:

ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO DE ELABORAÇÃO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DOS SERVIÇOS DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS.

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO/RS, CNPJ nº 94.704.020/0001-97, com sede à Av. Jorge Müller, nº 1.075, Centro, representado pelo Prefeito Municipal VILSON ALTMANN, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, doravante denominada CONTRATADA, ajustam o presente contrato, decorrente do Processo Administrativo nº ____/2026 e Dispensa de Licitação nº ____/2026, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO REGIME JURÍDICO

O presente contrato rege-se pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Dispensa de Licitação 031/2026, seus anexos, pelo Termo de Referência e pela proposta da CONTRATADA, que integram este instrumento independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Constitui objeto deste contrato a prestação de serviço técnico de elaboração de Planilha de Composição de Custos dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos do Município de Santo Antônio do Planalto/RS, incluindo análise dos dados técnicos e operacionais, metodologia, memória de cálculo, planilha editável e PDF, além de apoio técnico para esclarecimentos e ajustes, conforme Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E PAGAMENTO

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R$ _____ (_____), após a execução integral, o recebimento definitivo dos produtos, o atesto da fiscalização e a apresentação da Nota Fiscal, observadas as condições administrativas e financeiras do Município.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

O prazo para conclusão dos serviços será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento, pela CONTRATADA, do conjunto de informações técnicas consideradas suficientes para início dos trabalhos. A vigência abrangerá o prazo de execução, análise, correções e recebimento definitivo, conforme formalização administrativa. O prazo ficará suspenso durante o período necessário à disponibilização de complementações de dados solicitadas ao Município, mediante registro da fiscalização.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRODUTOS E DO RECEBIMENTO

A CONTRATADA entregará metodologia, memória de cálculo detalhada e Planilha de Composição de Custos em formato editável e PDF, além dos esclarecimentos e ajustes previstos no Termo de Referência. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade e completude dos produtos.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar os serviços conforme o Termo de Referência; disponibilizar profissional(is) qualificado(s); utilizar metodologia clara e verificável; registrar premissas, fórmulas e fontes; comunicar lacunas e inconsistências; entregar os produtos nos prazos e formatos previstos; corrigir, sem ônus, falhas e desconformidades compreendidas no escopo; manter sigilo das informações não públicas; e responsabilizar-se pelos encargos decorrentes de sua atuação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Fornecer as informações técnicas e operacionais disponíveis; indicar servidor para acompanhamento; analisar os produtos e encaminhar apontamentos organizados; informar alterações relevantes nas premissas; e efetuar o pagamento após o recebimento definitivo e o atesto, conforme as condições contratuais.

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão e fiscalização serão realizadas por servidor formalmente designado pela Administração, a quem competirá acompanhar a execução, registrar ocorrências, solicitar esclarecimentos, verificar os produtos e atestar o recebimento.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

Aplicam-se as sanções previstas nos arts. 155 e 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária:

0804.18.541.0064.2261.33903900000000.1500.0.18470.5 OUTR.SERVIC.TER

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Carazinho para dirimir questões decorrentes deste contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Santo Antônio do Planalto/RS, ____ de _____ de 2026.

VILSON ALTMANN
CONTRATANTE

CONTRATADA

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

COM BASE NO ART. 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____ E-MAIL: _____

Objeto: contratação de pessoa jurídica especializada para elaboração de Planilha de Composição de Custos dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos do Município de Santo Antônio do Planalto/RS, conforme Aviso de Dispensa e Termo de Referência.

Item	Descrição	Unidade/Qtd.	Preço global (R$)
01	Serviço técnico de elaboração de Planilha de Composição de Custos dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, com metodologia, memória de cálculo e apoio técnico para esclarecimentos e ajustes.	Serviço – 01	

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R$ _____

VALOR POR EXTENSO: _____

Declaramos que a proposta contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, incluindo pessoal, encargos, tributos, despesas administrativas, reuniões, ferramentas e entregas digitais.

Declaramos, ainda, que temos ciência das condições, dos prazos e dos produtos exigidos no Aviso de Dispensa e no Termo de Referência.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

Local, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do responsável
Nome:
CPF: _____