



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 0016/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 35/2026

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

O MUNICÍPIO DE CALMON, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 95.949.806/0001-37, com sede administrativa na Rua Miguel Dzumann, nº 315, Centro, Calmon/SC, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, por meio de **DISPENSA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, legislação correlata e demais disposições aplicáveis, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A presente contratação será realizada por meio da plataforma eletrônica BLL Compras, observadas as condições, exigências e procedimentos estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e nos demais documentos que integram o Processo Administrativo nº 35/2026.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 30/06/2026 às 13h

ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS: 06/07/2026 às 08h

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 06/07/2026 às 08h

INÍCIO DA FASE DE LANCES: 06/07/2026 às 08h30LOCAL:

Plataforma BLL Compras – www.bll.org.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília/DF

TEMPO DE DISPUTA: 01 (uma) hora, com início em 06/07/2026 às 08h30.



1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente Dispensa Eletrônica a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos visando à revisão e atualização do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS do Município de Calmon/SC, em conformidade com a Lei Federal nº 12.305/2010, Decreto Federal nº 10.936/2022 e demais normas aplicáveis.

1.2. A contratação compreende a execução de todas as atividades necessárias à revisão e atualização do PMGIRS, incluindo levantamento de dados, diagnóstico da situação atual, elaboração de prognósticos, definição de metas, programas, projetos e ações, realização de mecanismos de participação social, reuniões técnicas, oficina participativa, audiência pública e consolidação da versão final do plano.

1.3. Os serviços deverão ser executados em estrita observância ao Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, legislação ambiental aplicável, normas técnicas pertinentes e demais documentos integrantes do presente processo administrativo.

1.4. O objeto deverá contemplar, no mínimo:

I – elaboração de Plano de Trabalho contendo metodologia, cronograma e definição das atividades a serem executadas;

II – levantamento e consolidação de dados primários e secundários relacionados à gestão municipal dos resíduos sólidos;

III – diagnóstico atualizado da situação municipal envolvendo geração, coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos;

IV – identificação das potencialidades, fragilidades e desafios relacionados ao gerenciamento dos resíduos sólidos;

V – elaboração de prognósticos e cenários futuros;



VI – definição de metas, programas, projetos, ações e indicadores de monitoramento;

VII – realização de reuniões técnicas com a Administração Municipal;

VIII – realização de oficina participativa;

IX – realização de audiência pública para apresentação e validação das propostas;

X – elaboração da versão preliminar do PMGIRS;

XI – consolidação e entrega da versão final do PMGIRS;

XII – disponibilização dos documentos em formato digital editável e PDF.

1.5. O julgamento será realizado pelo critério de menor preço global, considerando a execução integral do objeto.

1.6. Em caso de divergência entre os documentos do processo, prevalecerá a seguinte ordem:

I – Termo de Referência;

II – Estudo Técnico Preliminar;

III – Minuta Contratual;

IV – demais anexos e documentos complementares.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. Poderão participar da presente Dispensa Eletrônica os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da contratação e que estejam devidamente credenciados perante o sistema eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL Compras.

2.2. A participação ocorrerá exclusivamente por meio do sistema eletrônico, mediante utilização de chave de identificação e senha privativa fornecidas pela plataforma.



2.3. O acesso do participante ao sistema eletrônico para encaminhamento da proposta e formulação de lances ocorrerá exclusivamente mediante credenciamento prévio junto à BLL Compras.

2.4. É de exclusiva responsabilidade do participante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à BLL Compras ou ao Município de Calmon/SC responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido.

2.5. O participante compromete-se a:

- a) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome;
- b) acompanhar permanentemente as operações realizadas no sistema eletrônico;
- c) responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou pelo Agente de Contratação;
- d) comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer fato que possa comprometer a segurança de acesso;
- e) observar integralmente as disposições deste Aviso e as regras operacionais da plataforma.

2.6. Será concedido tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

2.7. Além das vedações previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, não poderão participar:

- a) empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) empresas suspensas ou declaradas inidôneas;
- c) empresas que possuam sanção vigente impeditiva de participação em licitações ou contratações públicas;



d) agente público vinculado ao órgão promotor da contratação;

e) pessoas físicas;

f) empresas reunidas em consórcio.

2.8. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando a natureza do objeto e a ampla disponibilidade de empresas aptas à sua execução.

3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

3.2. A chave de identificação e senha poderão ser utilizadas em quaisquer procedimentos eletrônicos promovidos na plataforma, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da própria BLL.

3.3. O credenciamento do participante e de seu representante junto ao sistema eletrônico implica responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao procedimento.

3.4. O cadastramento deverá observar integralmente as regras estabelecidas pela plataforma BLL Compras, inclusive quanto aos documentos, declarações e procedimentos eventualmente exigidos pelo sistema.

3.5. O custo de operacionalização e utilização do sistema eletrônico, quando existente, será de responsabilidade exclusiva do participante, conforme regulamento da plataforma.

3.6. O Município de Calmon/SC não se responsabiliza por falhas de credenciamento, dificuldades de acesso, problemas de conexão, indisponibilidade de equipamentos ou quaisquer situações que impeçam a participação do interessado no procedimento eletrônico.

3.7. O participante deverá manter seus dados cadastrais atualizados junto à plataforma eletrônica durante todo o procedimento.



4. DA IMPUGNAÇÃO AO AVISO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

4.1. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações referentes ao presente Aviso de Contratação Direta deverão ser encaminhados exclusivamente por meio da plataforma BLL Compras, observados os prazos definidos no sistema eletrônico.

4.2. Para fins deste procedimento, os pedidos de esclarecimento e as impugnações poderão ser apresentados até a data e horário limite indicados na plataforma BLL Compras.

4.3. As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão disponibilizadas na própria plataforma eletrônica e integrarão este Aviso para todos os fins.

4.4. O acolhimento de impugnação que implique alteração das condições de participação, formulação das propostas ou execução do objeto poderá ensejar a republicação do Aviso e a reabertura dos prazos, quando necessário.

4.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no procedimento.

4.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação constitui medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação ou autoridade competente.

4.7. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para realização da sessão, quando a alteração promovida afetar a formulação das propostas.

4.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações integrarão este Aviso para todos os fins, vinculando a Administração e os participantes.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente Dispensa Eletrônica, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e julgamento.

5.2. Os participantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico da BLL Compras, a proposta contendo o valor global da contratação.



5.3. A proposta deverá ser cadastrada em campo próprio da plataforma eletrônica, vedada a identificação do participante antes do encerramento da fase competitiva.

5.4. O valor registrado deverá corresponder ao valor global da contratação, contemplando todos os custos necessários à execução integral do objeto.

5.5. A proposta deverá ser elaborada considerando todas as condições estabelecidas neste Aviso, no Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e demais documentos integrantes do processo.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os participantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

5.7. O envio da proposta implica pleno conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Aviso e em seus anexos.

5.8. A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

5.9. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, deslocamentos, hospedagens, alimentação, reuniões técnicas, audiências públicas, elaboração de documentos e quaisquer despesas necessárias à execução integral do objeto.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente Dispensa Eletrônica dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico da BLL Compras, na data e horário indicados no preâmbulo deste Aviso.

6.2. O modo de disputa adotado será o ABERTO, em que os participantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

6.3. A disputa ocorrerá pelo valor global da contratação.



6.4. Iniciada a etapa competitiva, os participantes deverão encaminhar seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.5. O participante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.6. O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de R\$ 5,00 (cinco reais).

6.7. Durante a sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do menor valor registrado, vedada a identificação do participante durante a fase competitiva.

6.8. Encerrada a etapa de lances, o sistema ordenará automaticamente as propostas em ordem crescente de valores.

6.9. Encerrada a fase competitiva, o Agente de Contratação poderá encaminhar contraproposta ao participante melhor classificado, visando obter proposta mais vantajosa para a Administração.

6.10. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, permanecendo registrada para fins de controle e transparência.

6.11. O Agente de Contratação poderá suspender a sessão pública para análise de propostas, realização de diligências, manifestação técnica ou por motivo devidamente justificado.

7. DA FASE DE JULGAMENTO, ACEITABILIDADE DA PROPOSTA, CONSULTAS E EXEQUIBILIDADE

7.1. Encerrada a etapa de lances e eventual negociação, o Agente de Contratação verificará a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

7.2. O julgamento será realizado pelo critério de menor preço global, considerando o valor total ofertado para execução integral do objeto.



7.3. Será desclassificada a proposta que:

- a) contiver vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações constantes do Termo de Referência e demais anexos;
- c) apresentar valor superior ao orçamento estimado pela Administração, quando não houver negociação satisfatória;
- d) apresentar preços manifestamente inexequíveis;
- e) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- f) apresentar desconformidade insanável com as exigências deste Aviso;
- g) identificar indevidamente o participante durante fase em que tal identificação seja vedada;
- h) deixar de apresentar proposta ajustada ou documentos complementares solicitados.

7.4. Havendo indícios de inexequibilidade, inconsistência na formação do preço ou necessidade de esclarecimentos complementares, o Agente de Contratação poderá realizar diligência para que o participante comprove a viabilidade da proposta apresentada.

7.5. Para comprovação da exequibilidade, poderá ser solicitada a apresentação de:

- a) proposta ajustada ao último lance ofertado;
- b) planilha de composição de custos;
- c) memória de cálculo;
- d) metodologia de execução;
- e) cronograma de execução;



f) justificativas técnicas e econômicas que demonstrem a viabilidade da execução contratual.

7.6. O Agente de Contratação poderá solicitar manifestação da área técnica, do setor requisitante ou da assessoria jurídica para auxiliar na análise da proposta.

7.7. Após a classificação da proposta mais vantajosa, serão realizadas consultas aos cadastros oficiais de sanções e impedimentos, especialmente:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, quando disponível;
- d) demais cadastros oficiais pertinentes.

7.8. Constatada sanção ou impedimento que inviabilize a futura contratação, o participante será desclassificado, procedendo-se à análise da proposta subsequente.

7.9. Na hipótese de desclassificação da proposta provisoriamente vencedora, serão analisadas as propostas subsequentes, observada a ordem de classificação.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, será exigida documentação suficiente para demonstrar a capacidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica do participante.

8.2. A fase de habilitação ocorrerá após o julgamento das propostas, sendo analisada inicialmente a documentação do participante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

8.3. A documentação deverá ser apresentada por meio do sistema eletrônico da BLL Compras, no prazo fixado pelo Agente de Contratação.



8.4. Os documentos deverão estar válidos na data de sua apresentação.

8.5. A Administração poderá verificar a autenticidade dos documentos por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, constituindo tal consulta meio legal de prova.

8.6. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.7. Na análise dos documentos, poderão ser sanados erros ou falhas formais que não alterem a substância dos documentos apresentados.

8.8. Caso o participante não atenda às exigências de habilitação, será inabilitado, passando-se à análise da documentação do participante subsequente.

8.9. Habilitação Jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- c) alterações contratuais ou consolidação contratual vigente;
- d) documentos de eleição ou designação dos administradores, quando aplicável.

8.10. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) comprovante de inscrição no CNPJ;
- b) Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- d) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.



8.11. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.12. Qualificação Técnica:

a) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação;

b) serão considerados compatíveis os serviços relacionados à elaboração, revisão ou atualização de Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS, Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB, planos ambientais, estudos técnicos ambientais ou instrumentos equivalentes de planejamento ambiental;

c) a Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade dos documentos apresentados.

8.13. Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão observar as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto à regularização fiscal tardia, quando aplicável.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Caberá recurso administrativo contra os atos de julgamento da proposta, habilitação ou inabilitação de participante, anulação ou revogação do procedimento, nos termos do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente e de forma motivada em campo próprio do sistema eletrônico da BLL Compras.

9.3. Após a decisão que declarar o vencedor do certame, será concedido prazo de 30 (trinta) minutos para manifestação da intenção de recurso.

9.4. A ausência de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer importará decadência do direito de recurso.



9.5. Admitido o recurso, o recorrente terá prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais.

9.6. Os demais participantes ficarão intimados para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contado do término do prazo do recorrente.

9.7. Os recursos e contrarrazões deverão ser apresentados exclusivamente por meio da plataforma eletrônica utilizada para realização do procedimento.

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

9.9. Os recursos terão efeito suspensivo apenas quando expressamente previsto em lei ou quando concedido pela autoridade competente mediante decisão fundamentada.

9.10. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Encerradas as fases de julgamento, habilitação e recursos, o procedimento será encaminhado à autoridade competente para adjudicação e homologação.

10.2. Após a homologação, a empresa vencedora será convocada para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado do recebimento da convocação formal.

10.3. A convocação será realizada por meio eletrônico, através da plataforma BLL Compras, e-mail informado pela empresa ou outro meio oficial adotado pela Administração.

10.4. O não atendimento injustificado à convocação no prazo estabelecido poderá ensejar a convocação da empresa subsequente, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



10.5. A assinatura do contrato ficará condicionada à manutenção das condições de habilitação e à inexistência de impedimento para contratar com a Administração Pública.

11. DOS PRAZOS, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E ENTREGA

11.1. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente e emissão da respectiva Ordem de Serviço, a contratada deverá iniciar os trabalhos no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

11.2. Considera-se início dos trabalhos a adoção das primeiras providências técnicas relacionadas à execução do objeto, tais como reunião inicial com a Administração Municipal, apresentação do cronograma de atividades, solicitação formal de informações, levantamento preliminar de dados ou demais atos compatíveis com o início da revisão e atualização do PMGIRS.

11.3. O prazo para execução integral dos serviços será de até 180 (cento e oitenta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

11.4. O prazo poderá ser prorrogado, mediante justificativa devidamente fundamentada e desde que haja interesse da Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5. A contratada deverá executar os serviços de forma técnica, organizada e sequencial, contemplando, no mínimo:

- a) Produto 01 – Plano de Trabalho e Metodologia;
- b) Produto 02 – Diagnóstico Atualizado;
- c) Produto 03 – Prognóstico, Metas, Programas e Indicadores;
- d) Produto 04 – Participação Social;
- e) Produto 05 – Versão Final Consolidada do PMGIRS.



11.6. A versão final deverá ser entregue em formato PDF e em formato editável.

11.7. A contratada deverá corrigir, complementar ou ajustar os produtos apresentados sempre que solicitado pela fiscalização, sem ônus adicional ao Município.

11.8. O recebimento dos produtos ficará condicionado à análise e aprovação pela fiscalização do contrato ou setor técnico responsável.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, mediante verificação da regularidade fiscal da contratada.

12.2. Os pagamentos ocorrerão conforme a efetiva execução das etapas contratadas, após análise, aceitação e atesto dos respectivos produtos pela Administração Municipal.

12.3. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar:

- a) Nota Fiscal correspondente à etapa executada;
- b) produto, relatório ou documento técnico correspondente à etapa executada, quando aplicável;
- c) documentos em formato PDF e/ou editável, quando exigidos para a respectiva etapa;
- d) demais documentos eventualmente exigidos pela fiscalização.

12.4. Havendo erro na nota fiscal, pendência documental, necessidade de complementação dos produtos ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização da situação pela contratada.

12.5. O pagamento somente será efetuado após o atesto do fiscal do contrato.

12.6. A Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com o Termo de Referência, contrato ou proposta apresentada.



12.7. A rejeição, correção ou complementação dos produtos não gerará direito a pagamento adicional.

12.8. Incidirão sobre os pagamentos as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação vigente.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo das demais previstas na legislação aplicável:

I – executar os serviços de acordo com as condições estabelecidas neste Aviso, no Termo de Referência, na proposta apresentada e na legislação vigente;

II – responsabilizar-se integralmente pela obtenção, levantamento, compilação, tratamento, validação e análise dos dados necessários à elaboração da revisão e atualização do PMGIRS;

III – utilizar informações provenientes de bases oficiais, especialmente IBGE, SNIS, SINIR, DataSUS, SISAGUA, órgãos ambientais e demais fontes públicas pertinentes;

IV – realizar visitas técnicas, reuniões, levantamentos e demais atividades necessárias à adequada execução do objeto;

V – elaborar Plano de Trabalho contendo metodologia, cronograma, etapas previstas e forma de execução dos serviços;

VI – elaborar diagnóstico atualizado da situação dos resíduos sólidos do Município de Calmon/SC;

VII – elaborar prognóstico, metas, programas, projetos, ações e indicadores de acompanhamento;

VIII – promover mecanismos de participação social, incluindo reunião técnica com a Administração Municipal, oficina participativa e audiência pública;

IX – elaborar atas, listas de presença, relatórios ou registros dos eventos realizados;



X – registrar as contribuições recebidas durante os mecanismos de participação social, incorporando-as ou justificando tecnicamente sua não incorporação;

XI – apresentar versão preliminar do PMGIRS para análise da Administração;

XII – entregar versão final consolidada do PMGIRS em formato PDF e em formato editável;

XIII – corrigir, complementar ou ajustar os produtos sempre que solicitado pela fiscalização;

XIV – manter equipe técnica apta à execução dos serviços;

XV – responsabilizar-se pela qualidade técnica dos estudos, levantamentos, diagnósticos, análises e documentos produzidos;

XVI – observar integralmente a legislação ambiental vigente, os princípios da Política Nacional de Resíduos Sólidos e as boas práticas aplicáveis ao planejamento ambiental municipal;

XVII – manter sigilo sobre dados, documentos e informações obtidos em razão da execução contratual;

XVIII – responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

XIX – manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

XX – responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação;

XXI – cumprir as determinações da fiscalização e prestar esclarecimentos sempre que solicitado pela Administração.



14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Constituem obrigações da contratante:

- I – designar gestor e fiscal do contrato;
- II – disponibilizar à contratada as informações, documentos e dados necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, quando disponíveis;
- III – acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- IV – promover a articulação entre os setores municipais necessários ao desenvolvimento das atividades previstas no contrato;
- V – analisar os produtos apresentados pela contratada, emitindo manifestações, solicitações de complementação ou aprovação;
- VI – comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades verificadas durante a execução contratual;
- VII – exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada;
- VIII – receber provisória e definitivamente os produtos entregues, quando atendidos os requisitos previstos neste Aviso e no Termo de Referência;
- IX – efetuar os pagamentos devidos nas condições e prazos estabelecidos;
- X – prestar os esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços;
- XI – aplicar as sanções cabíveis quando constatado descumprimento das obrigações contratuais.

14.2. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução dos serviços.

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração Municipal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.



15.2. Fica indicada como fiscal do contrato a servidora Ingrid Kool, matrícula nº 2341721, sem prejuízo de posterior substituição mediante ato administrativo próprio.

15.3. Compete ao fiscal do contrato:

- I – acompanhar a execução dos serviços;
- II – verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;
- III – analisar os produtos entregues;
- IV – solicitar correções, ajustes, complementações ou esclarecimentos;
- V – registrar ocorrências relacionadas à execução contratual;
- VI – emitir parecer quanto ao recebimento dos produtos;
- VII – atestar notas fiscais para fins de liquidação e pagamento;
- VIII – comunicar ao gestor do contrato eventuais irregularidades verificadas.

15.4. A fiscalização poderá solicitar apoio técnico de outros servidores ou setores da Administração sempre que necessário.

15.5. A atuação da fiscalização não afasta a responsabilidade exclusiva da contratada pela execução dos serviços contratados.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o participante ou contratado que:

- I – deixar de entregar documentação exigida para o procedimento;
- II – não mantiver a proposta apresentada;
- III – recusar-se injustificadamente a assinar o contrato;
- IV – apresentar declaração ou documentação falsa;
- V – fraudar o procedimento de contratação;



VI – comportar-se de modo inidôneo;

VII – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

VIII – ensejar retardamento injustificado da execução contratual;

IX – executar os serviços em desacordo com as especificações estabelecidas;

X – descumprir obrigações previstas neste Aviso, no Termo de Referência ou no contrato.

16.2. Poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3. A advertência poderá ser aplicada quando verificada infração de menor potencial ofensivo que não resulte em prejuízo relevante à Administração.

16.4. A multa poderá ser aplicada em caso de atraso injustificado na execução dos serviços, descumprimento contratual, entrega de produtos em desconformidade ou inexecução parcial ou total do objeto.

16.5. O valor da multa poderá atingir até 30% (trinta por cento) do valor contratado, observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

16.6. O impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicado nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

16.7. A declaração de inidoneidade será aplicada nas hipóteses de maior gravidade, observando-se o procedimento legal cabível.

16.8. Antes da aplicação de qualquer penalidade será assegurado o contraditório e a ampla defesa.



16.9. A aplicação das sanções não afasta a possibilidade de rescisão contratual, cobrança de perdas e danos ou adoção de outras medidas administrativas cabíveis.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O presente procedimento será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, legislação correlata e pelas disposições constantes deste Aviso de Contratação Direta.

17.2. A participação no procedimento implica plena aceitação das condições estabelecidas neste Aviso, no Termo de Referência, na minuta contratual e nos demais documentos integrantes do processo.

17.3. A Administração poderá revogar o procedimento por razões de interesse público devidamente justificadas ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, observada a legislação aplicável.

17.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratação e, quando necessário, pela autoridade competente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.5. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO III – Minuta de Contrato.

17.6. Fica eleito o foro da Comarca de Caçador/SC para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste procedimento, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Calmon/SC, 10 de junho de 2026.