TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SECRETARIA DE AGROCULTURA E MEIO AMBIENTE

Requisição n°. 1184/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O presente termo de referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para aquisição de implemento agrícola GRADE ARADORA DE ARRASTO, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (Emenda Parlamentar Impositiva 321/2024), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	GRADE ARADORA DE ARRASTO NOVA ANO 2025, 16 DISCOS; PARA USO COM TRATOR DE ATÉ 85CV; CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MINIMAS : Estrutura de vigas tubulares Discos com diâmetro de 28" (polegadas); Discos com espessura de 6.0mm; Discos côncavos recortados; Eixo dos discos com diâmetro de 1,5/8" (polegadas) (41,28mm); Profundidade do sulco de 150 a 180mm Mancais lubrificados a óleo Sistema de transporte: rodas/acionadas pistão hidráulico De acordo com as normas Inmetro e NR-12. Largura mínima de corte de 1.960 mm; Espaçamento entre os discos de 230 mm; Peso mínimo do implemento 1.450 kg. Acionamento hidráulico do levante (controle remoto). Pistão hidráulico para Levante, Transporte e Controle de Profundidade. Demais itens: Dois Pneus agrícolas novos 750x16" com câmeras; Ferramentas específicas do implemento, para regulagem e/ou manutenção, serão fornecidas juntamente com o equipamento; Equipado com todos os itens de série, Garantia total do equipamento pelo período de 12 (doze) meses contados a partir da emissão do termo de recebimento.	UNIDADE	1	37.200,00	37.200,00

1.2 – O objeto desta contratação é caracterizado como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 - O prazo de vigência do contrato será de 6 (seis) meses, contados de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/12/2025 08:48 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p629bae42dc0d3

1.4 - O prazo para entrega do objeto será de 15 (quinze) dias, após a emissão da ordem de compra junto a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

1.5 - A não entrega do item dentro do prazo e no local acima descrito, ensejará a revogação do contrato e a aplicação das sanções legais previstas.

1.6 - Todas as despesas relacionadas a aquisição e entrega do item, correrão por conta do contratado, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

1.7 - A entrega do item e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Ordem de Compra ou outro documento equivalente.

1.8 – O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto da ata de registro de preços.

1.9 – O contratado ficará obrigado a prestar os serviços, objeto desta minuta, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Ordem de Compra.

1.10 – Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter, durante toda execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação na licitação.

1.11 – O contratado arcará com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

1.12 – O contratado responderá pelos vícios dos serviços que se compromete a prestar, e por quaisquer danos que venha a causar inclusive perante terceiros, ficando a Administração isenta de qualquer responsabilidade.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/12/2025 08:48 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p629bae42dc0d3

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.1 - O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da apresentação de prospecto

4.1.– Após o encerramento da fase de lances, imediatamente após a Habilitação, juntamente com a proposta readequada, serão solicitados os seguintes documentos: PROSPECTO TÉCNICO/FICHA TÉCNICA DO FABRICANTE contendo informações que permitam a perfeita identificação e/ou qualificação do objeto.

4.1.1 - Após a análise das fichas técnicas o responsável emitirá os LAUDOS, sendo esta condição para adjudicação e homologação do referido item.

4.1.2 - Não havendo a apresentação do prospecto técnico no prazo estabelecido, bem como não sendo este aprovado, a proponente vencedora será desclassificada do certame, sendo então solicitado e examinado os prospectos técnicos das proponentes subsequentes, observada rigorosamente a ordem de classificação.

4.2 - Garantia total do equipamento pelo período de 12 (doze) meses contados a partir da efetiva entrega do bem à administração.

Do prazo e da forma de prestação da garantia, da assistência técnica.

4.3- A licitante deverá prestar garantia on site (isto é, no local onde estiverem os bens por ela fornecidos) de, no mínimo: 12 (doze) meses consecutivos, sendo que os prazos serão contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo de Bens.

4.4 - A futura CONTRATADA deverá arcar com todos os custos e despesas inerentes à prestação do serviço de garantia acima citado, tais como deslocamentos, alimentação, hospedagem, fretes, etc.

4.5 - Durante o período de garantia, o fornecedor ficará obrigado a efetuar, às suas expensas, a substituição ou reparo de todo e qualquer componente que apresente defeito de fabricação, regularmente constatado e mão de obra gratuita nas revisões durante a garantia on site. Quando o período de garantia estabelecido pelo fabricante do item fornecido for superior ao acima mencionado, o ofertado pelo fabricante prevalecerá.

4.6 - Além da obrigação de prestação de garantia, a futura CONTRATADA também se obriga a respeitar o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data de cada chamado, para o comparecimento a sede administrativa do Município de Rio das Antas para a execução da assistência técnica. Se a distância entre a sede da CONTRATADA e a cidade de Rio das Antas impossibilitar a prestação da assistência técnica dentro do prazo anteriormente fixado, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente subcontratar empresa com capacidade técnica para executar tal assistência, cuja sede deverá estar dentro de um raio de localização que viabilize o atendimento no prazo ora exigido.

4.7 - A CONTRATADA deverá solucionar o problema que resultou no chamado técnico, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de comparecimento, registrada pelo servidor que fez o chamado, sub pena de aplicação de multa diária nos termos do subitem 10.1.1 do futuro Contrato.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/12/2025 08:48 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p629bae42dc0d3

4.8 - Na hipótese de subcontratar a assistência técnica para a prestação da garantia, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE cópia autenticada ou via original do pertinente instrumento particular de contrato firmado entre ela (CONTRATADA) e a empresa terceirizada, sob pena de rescisão unilateral do presente Termo Contratual, sem prejuízo das sanções dispostas NA Lei 14.133/2021.

4.9 - Assistência Técnica prestada para todos os itens durante o período de garantia, com nome, CNPJ, inscrição estadual e endereço completo do responsável pela assistência técnica, caso seja prestada por terceiros.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 – O item deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias após a emissão da ordem de compra junto a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.4 - O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado da data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5 - Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/12/2025 08:48 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p629bae42dc0d3

Preposto

6.6 - A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 - A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, abaixo nomeados:

a) PAULO CESAR HECKEL, telefone (49) 3564.0146, e-mail: secagricultura@riodasantas.sc.gov.br.

6.9 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10 - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.11- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12 - O fiscal informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.13 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

6.16 - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.17 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

6.18 - A gestão do contrato compete a **MAIAR BISOL,** telefone (49) 3564-0146, e-mail: contratos@riodasantas.sc.gov.br.

6.19 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/12/2025 08:48 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p629bae42dc0d3

contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.22 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.23 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.24 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.25- O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.26 - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

7.1 – O objeto será recebido **PROVISORIAMENTE**, em até **5 (cinco) dias úteis**, em se tratando de obras e serviços, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, **ou**, em se tratando de compras, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

7.2 – O objeto será recebido **DEFINITIVAMENTE**, em até **30 (trinta) dias úteis**, em se tratando de obras, serviços e compras, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, para verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

7.3 – O objeto da ata de registro de preços poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o objeto e suas especificações.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/12/2025 08:48 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p629bae42dc0d3

7.4 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do FORNECEDOR pela solidez e pela segurança, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata de registro de preços, nos limites estabelecidos pela lei ou na ata de registro de preços.

Prazo de pagamento

7.5 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo e mediante a apresentação de Nota Fiscal, com o devido adimplemento contratual, de forma parcelada, de acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.030/2023.

7.6 – A proponente vencedora deverá manter, durante toda a execução da ata de registro de preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

7.7 – Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, item 07 deste edital, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021.

7.8 – O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "recebimento definitivo" na nota fiscal apresentada.

7.9 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

7.10 – Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.11 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.12 – Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.
7.13 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata de registro de preços, caso o fornecedor não regularize sua situação.

7.14 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Ata de Registro de Preços, e deverá constar a marca e o modelo, quando for o caso.

7.15 – A proponente vencedora deve se atentar que os órgãos da administração pública municipal direta, as fundações e fundos municipais, ficam obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto sobre a Renda, INSS e ISS sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas, pelo fornecimento

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/12/2025 08:48 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p629bae42dc0d3

de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, conforme legislação atualizada que disciplina as hipóteses de retenção.

7.16 – As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção dos impostos e contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

7.17 – A pessoa jurídica fornecedora do bem e/ou prestadora do serviço deverá informar no documento fiscal o valor dos impostos e contribuições a serem retidos na operação.

7.18 – O não destaque do valor dos impostos e ou contribuições mencionadas no item anterior não desobriga a retenção por parte da administração pública municipal devendo, neste caso, ser retido pelo valor integral do documento fiscal em alíquota correspondente a avalição do ente público.

7.19 – Fica excluída da aplicabilidade municipal a retenção de contribuições sociais tais como PIS/Pasep, Cofins e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), previstas na Lei Federal nº 9.430, de 1996 e na IN RFB 1.234, de 2012.

7.20 – As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Rio das Antas/SC com indicação do CNPJ específico sob nº 83.074.294/0001-23.

7.21 – De acordo com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.

7.22 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: nfe@riodasantas.sc.gov.br, para seu devido arquivamento.

7.23 – Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 - fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.1 Habilitação jurídica

9.1.1- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, na versão consolidada ou a última alteração, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ***devendo ser o ramo de atividade da empresa compatível com o objeto da licitação***;

9.1.2 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/12/2025 08:48 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p629bae42dc0d3

9.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

9.1.4- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

Obs.: Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

9.1.5 - **Declaração Conjunta**, contendo: Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação; Declaração de que a licitante cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (não emprega menores de idade);Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 1988;Declaração de 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; Declaração de que não se encontra, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme previsão contida no art. 14, inciso III da Lei nº 14.133/2021;Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme prevê o art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021; Declaração de que a licitante não tenha feito doação em dinheiro, ou de bem estimável em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo do Município de Rio das Antas/SC, conforme definido na Lei Municipal nº 3.280/2015; e Declaração Negativa de Impedimentos para participar de Processo Licitatório, conforme o disposto no §1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021, art. 245, inciso XVII da Lei Complementar Municipal nº 129/2012 e art. 245, inciso XVII da Lei Complementar Municipal nº 130/2012, assinada pelo representante legal da empresa **(Anexo III)**.

9.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

9.2.2 – Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, válida;

9.2.3 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Estadual, válida;

9.2.4 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Municipal do domicílio da proponente, válida;

9.2.5 – Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, válida;

9.2.6 –Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, válida.

9.3 - Qualificação Econômico-Financeira

9.3.1- Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida, conforme art. 69, caput, inciso II da Lei nº 14.133/2021

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/12/2025 08:48 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p629bae42dc0d3

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O custo estimado total da contratação é de R$ 37.200,00 (trinta e sete mil e duzentos reais), conforme custos unitários apostos em anexo.

10.2 - A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no parecer contabil.

11.3 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Rio das Antas/SC/SC, 16 de3 dezembro de 2025.

ipm assinado eletrônicamente
Assinado eletronicamente por:
DAIANE SPOLTI
050.673.899-07
18/12/2025 08:48:19
Assinatura digital avançada.

Daiane Spolti
Assessora Fiscal de contratos

ipm assinado eletrônicamente
Assinado eletronicamente p
FELIPE MORESCO
084.784.459-51
18/12/2025 10:36:06
Assinatura digital avançada.

Felipe Moresco
Secretário de Agricultura e Meio Ambiente

ipm assinado digitalmente
Assinado digitalmente por:
GILVANE APARECIDA DE MORAES
029.490.889-70
18/12/2025 10:25:41

Gilvane Aparecida de Moraes
Prefeita

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/12/2025 08:48 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p629bae42dc0d3