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

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS.

(Requisição n° 313)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O presente termo de referência tem como objeto a contratação elaboração de documentos técnicos para fins de Regularização de Cascalheiras localizadas no município de Rio das antas, onde contenham: Licenciamento ambiental – IMA: Estudos técnicos elaborado por equipe ambiental multidisciplinar, conforme listagem da Instrução normativa n°07 e legislação ambiental vigente. Registro de extração – ANM - Estudos técnicos elaborado por equipe de Geologia. Conforme legislação da mineração vigente, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Elaboração de documentos técnicos para fins de Regularização de Cascalheiras – Licenciamento Ambiental (IMA) e Registro de extração (ANM).	Serviço	03	R$20.500,00	R$ 61.500,00
				Valor Total:	R$ 61.500,00

1.2 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 - O prazo de vigência da contratação é de 180 dias (cento e oitenta dias) contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4 - Todas as despesas relacionadas à execução dos serviços, inclusive deslocamentos, levantamentos de campo, materiais, equipamentos, softwares, veículos, custos operacionais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto, correrão exclusivamente por conta do CONTRATADO, estando tais encargos considerados no valor da proposta, excetuadas apenas as taxas e emolumentos oficiais de licenciamento ambiental e de registro mineral emitidos pelos órgãos competentes, cujos boletos serão de responsabilidade do Município. A emissão das Anotações de Responsabilidade Técnica – ART, bem como os respectivos custos, permanecerá sob responsabilidade exclusiva do CONTRATADO.

1.5 - A execução dos serviços e a emissão da respectiva nota fiscal ficam condicionadas à emissão da Ordem de Compra, Ordem de Serviço ou documento equivalente pela Administração.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/03/2026 14:44 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc62f89ae1990d

1.6 – O CONTRATADO obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações técnicas exigidas, nos prazos, condições e locais definidos neste Termo de Referência, em sua proposta e na Ordem de Serviço emitida pela Administração.

1.7 – Durante toda a execução do contrato, o CONTRATADO deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, bem como observar integralmente a legislação aplicável.

1.8 – O CONTRATADO será responsável por todos os encargos decorrentes de sua atividade, inclusive trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

1.9 – O CONTRATADO responderá integralmente por quaisquer vícios, falhas, defeitos, omissões ou incorreções na execução dos serviços e nos documentos técnicos entregues, bem como por danos causados ao Município ou a terceiros, obrigando-se a promover, às suas expensas, todas as correções necessárias, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

1.10 – A execução do objeto contratado deverá abranger, no mínimo, a elaboração, instrução técnica e protocolização de todos os documentos, estudos e projetos necessários à regularização das áreas de cascalheiras do Município de Rio das Antas junto aos órgãos competentes, incluindo o requerimento de área de cascalheira perante a Agência Nacional de Mineração – ANM, a elaboração do Plano de Recuperação de Áreas Degradadas – PRAD, a obtenção de Outorga Preventiva de Direito de Uso de Recursos Hídricos expedida pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico Sustentável – SDE, quando a extração ocorrer em corpo hídrico superficial ou em cava aluvionar, ou, quando cabível, a Dispensa de Outorga, bem como a elaboração do Projeto Executivo do empreendimento, com memorial descritivo das benfeitorias, nos termos da Instrução Normativa vigente.

1.11 - Integra ainda o objeto a elaboração do Projeto Executivo das unidades de controle ambiental, contemplando, no mínimo, sistemas de efluentes sanitários, efluentes industriais, emissões atmosféricas e gestão de resíduos sólidos, acompanhados de memoriais descritivos e de cálculo, plantas e cortes, bem como a elaboração do Projeto do Sistema de Drenagem Pluvial, nas fases de instalação e operação.

1.12 - Quando exigido pelas condições geotécnicas da área, deverá ser elaborado Estudo de Estabilidade Geotécnica de Taludes, devidamente fundamentado.

1.13 - Todos os estudos, projetos, levantamentos e relatórios técnicos deverão ser elaborados por profissionais legalmente habilitados, devendo o CONTRATADO apresentar as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica – ART, tanto de elaboração quanto de execução, com comprovação de vínculo junto ao CREA ou CAU.

1.14 - Os serviços deverão ser executados em estrita observância à legislação ambiental, minerária, urbanística e de recursos hídricos, às normas técnicas aplicáveis e às exigências dos órgãos licenciadores e fiscalizadores, garantindo que os documentos estejam plenamente aptos à obtenção do licenciamento ambiental junto ao IMA e do registro de extração junto à ANM.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/03/2026 14:44 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc62f89ae1990d

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.

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

Garantia da contratação

4.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.2 - A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00m horas às 17h00m.

4.3 - Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.4 - Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.5 - Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.6 - A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 - A execução do objeto terá início a partir da emissão da Ordem de Serviço ou documento equivalente, respeitado o prazo contratual de execução.

5.2 A execução dos serviços ocorrerá por meio de metodologia técnica estruturada, contemplando etapas sequenciais de levantamento, análise, elaboração de estudos, projetos, instrução processual e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/03/2026 14:44 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc62f89ae1990d

acompanhamento dos protocolos junto aos órgãos licenciadores e minerários, observadas as normas ambientais, minerárias e técnicas vigentes.

5.2.1 - O cronograma de realização dos serviços compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:

a) Levantamento de dados de campo e documental, incluindo vistoria técnica, coleta de informações georreferenciadas, análise fundiária e ambiental da área;

b) Elaboração dos estudos e projetos ambientais e minerários, incluindo memorial descritivo, plantas, mapas, PRAD, projetos de controle ambiental, drenagem e demais documentos técnicos exigidos;

c) Instrução e protocolo dos processos de Licenciamento Ambiental junto ao IMA/SC e de Registro de Extração junto à ANM;

d) Acompanhamento técnico-administrativo dos processos, incluindo atendimento a diligências, complementações técnicas e adequações eventualmente exigidas pelos órgãos competentes;

e) Entrega dos produtos finais, consistentes nos processos devidamente protocolados e instruídos, com a documentação técnica exigida.

5.2.2 - Cada etapa será iniciada imediatamente após a conclusão da anterior, respeitando os prazos técnicos necessários à elaboração dos documentos e os prazos de tramitação dos órgãos competentes, devendo o CONTRATADO manter a Administração informada sobre o andamento dos serviços.

5.3 - Os serviços serão executados de forma híbrida, compreendendo atividades de campo nas áreas de cascalheira situadas no Município de Rio das Antas e atividades técnicas nas dependências da CONTRATADA, sendo os produtos entregues ao setor demandante do Município, em formato físico e digital, nos prazos definidos pela Administração.

Materiais a serem disponibilizados

5.4 - Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os materiais, equipamentos, softwares, instrumentos de medição, ferramentas, veículos e demais recursos técnicos necessários à realização dos levantamentos de campo, elaboração de projetos, estudos ambientais, georreferenciamento, emissão de ARTs e protocolização dos processos junto ao IMA/SC e à ANM.

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 é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5 - Não serão necessários procedimentos formais de transição e encerramento do contrato, uma vez que o objeto consiste na entrega de estudos técnicos, projetos e processos administrativos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/03/2026 14:44 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc62f89ae1990d

devidamente protocolados junto aos órgãos competentes, sendo o recebimento definitivo condicionado à entrega integral da documentação e à comprovação dos protocolos realizados.

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.

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.

Fiscalização

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

a) **RONI WIHELM**, telefone (49) 3564-0125, e-mail: secobras@Rio das Antas.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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/03/2026 14:44 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc62f89ae1990d

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 **MAIARA BISOL,** telefone (49) 3564-0125, 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 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.

6.21 - 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.

6.22 - 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.

6.23 - 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/03/2026 14:44 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc62f89ae1990d

6.24- 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.

6.25 - 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.

6.26 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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 do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o objeto e suas especificações.

7.4 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da CONTRATADA 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 no contrato.

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 acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021.

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

7.7 – O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” na nota fiscal apresentada.

7.8 – 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/03/2026 14:44 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc62f89ae1990d

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.

7.9 – 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.

7.10 – 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 da contratada, 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.

7.11 – Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurando a contratada o contraditório e a ampla defesa.

7.12 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

7.13 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados no contrato, e deverá constar a marca e o modelo, quando for o caso.

7.14 – 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.

7.15 – 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.

7.16 – 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.

7.17 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.18 – 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.**

7.19 – 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.

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/03/2026 14:44 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc62f89ae1990d

7.21 – 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.

7.22 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.23 - Enviar a documentação pertinente ao setor de compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 - O fornecedor foi selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma simplificada, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

9.1 Habilitação jurídica

9.1.1 - Certificado de registro cadastral emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (www.gov.br/compras**);**

9.1.2- 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***;

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

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

9.1.5 - 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.

9.1.6 - **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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/03/2026 14:44 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc62f89ae1990d

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

9.4 - Qualificação Técnica

9.4.1 - Comprovação de aptidão para a prestação de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação (elaboração de estudos ambientais e minerários) ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.4.2 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.4.3 - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.4.4 - O contratado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.4.5 - Certidão Atualizada de Registro ou INSCRIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA expedida pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), dentro do prazo de validade, sendo que os certificados expedidos por Conselhos de outras regiões, cuja circunscrição não seja o Estado de Santa Catarina, na ocasião da assinatura do

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/03/2026 14:44 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc62f89ae1990d

contrato, deverão receber o visto do CREA/SC ou CAU/SC, com a indicação dos responsáveis técnicos.

9.4.6 - Atestado de Capacidade Técnica: o contratante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa já executou serviços técnicos de engenharia, geologia e/ou meio ambiente compatíveis com o objeto desta contratação, tais como licenciamento ambiental, regularização de empreendimentos minerários, elaboração de projetos ambientais, estudos ambientais, planos de recuperação de áreas degradadas (PRAD) e/ou processos de registro de extração mineral, devidamente concluídos ou em execução. O atestado deverá, obrigatoriamente, estar acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, emitida pelo CREA ou CAU, do profissional responsável pela execução dos serviços.

9.4.7 - Prova de possuir, em seu quadro permanente, quadro societário ou mediante contrato de prestação de serviço, na data prevista para a entrega da licitação/proposta, profissional de nível superior com registro no CREA ou CAU, o qual será o Responsável Técnico pela execução do serviço. A empresa deverá comprovar o vínculo do profissional com a empresa com documento hábil.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O custo estimado total da contratação é de R$ 61.500,00 (sessenta e um mil e quinhentos reais) conforme *anexo*.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento 2026.

11.2 - 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 05 de março de 2026.

Servidor responsável pela Elaboração do Termo de Referência:

Assinado eletronicamente por:
MAIARA BISOL
064.250.179-37
05/03/2026 14:44:38
assinado eletrônicamente
Assinatura digital avançada.

Maiara Bisol

Diretora de Departamento de Contratos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/03/2026 14:44 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc62f89ae1990d

De acordo:

Assinado digitalmente por:
CLAUDIO ROBERTO BLIND
026.607.759-58
06/03/2026 14:44:05

Claudio Roberto Blind

Secretário de Obras e Serviços

Aprovo o presente Termo de Referência. Encaminhe-se para as providências cabíveis:

Assinado digitalmente por:
GILVANE APARECIDA DE MORAES
029.490.889-70
09/03/2026 14:12:40

Gilvane Aparecida de Moraes

Prefeita

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/03/2026 14:44 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc62f89ae1990d