

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência (TR) tem como objeto a aquisição de implementos agrícolas, conforme termo de convênio - SCC 16751/2025, de acordo com as especificações técnicas e quantidades estimadas conforme termo de referência.

1.2. A contratação visa atender à necessidade de modernização tecnológica da Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo, suprimindo a carência de maquinário para as etapas críticas de preparo de solo e colheita. A aquisição fundamenta-se nas diretrizes do Convênio SCC 16751/2025 e busca otimizar a produtividade das famílias agricultoras, reduzir custos operacionais e garantir a segurança alimentar no Município de Campo Belo do Sul.

#### 1.3. Características:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	COLHEDORA DE MILHO DE UMA LINHA: Equipamento de semi-arrasto para acoplamento lateral em tratores de 65 a 100 cv, com funções integradas de colheita, desempalhe, debulha, limpeza, armazenamento e transporte. Possui bico coletor de 500 mm, altura de corte regulável hidráulicamente (250 a 800 mm) e tanque graneleiro com capacidade mínima de 700 litros equipado com tubo de descarga hidráulico. A estrutura conta com roda de apoio para acoplamento, pneus 700x16 (10 lonas) e dimensões aproximadas de 5600 mm de comprimento, 2500 mm de largura e 2220 mm de altura, operando com rotação de 540 rpm na TDP para uma produção de 40 a 50 sacas/hora. O objeto deve possuir qualidade equivalente ou superior à especificada, com garantia mínima de um ano e manuais em português. É obrigatória a comprovação de assistência técnica física autorizada e homologada no site do fabricante, bem como a apresentação de prospecto ou ficha técnica oficial que permita a perfeita identificação do item, sob pena de desclassificação.	UN	1	R\$ 104.396,11	R\$ 104.396,11
02	GRADE NIVELADORA DE ARRASTO: Equipamento de alta performance com estrutura robusta em vigas tubulares, projetado para o preparo e acabamento do solo. Composta por no mínimo 36 discos de diâmetro mínimo de 20 polegadas e espaçamento aproximado de 175 mm, a grade oferece uma largura de corte de aproximadamente 1750 mm e profundidade de trabalho variável entre 150 a 180 mm. O sistema de rodagem para transporte e regulagem é acionado por pistão hidráulico (controle remoto), garantindo agilidade nas manobras e deslocamentos. Equipada com mancais a banho de óleo de alta durabilidade e sistema de engate tipo arrasto, deve apresentar equivalente técnico ou de melhor qualidade e superior. O equipamento deverá possuir garantia mínima de um ano contra defeitos de fabricação e contar com assistência técnica física autorizada e contratada do fabricante, devidamente homologada em seu site institucional, sob pena de desclassificação. É obrigatória a entrega de manuais em português e a apresentação de prospecto, ficha técnica ou documentos oficiais que possibilitem a perfeita identificação e qualificação do objeto proposto.	UN	1	R\$29.208,36	\$29.208,36

<b>Estimativa total</b>	<b>R\$ 133.604,47</b>
-------------------------	-----------------------

1.4. Contratação Interdependente: Não se verifica a necessidade de contratações interdependentes adicionais, uma vez que o município já dispõe de tratores compatíveis para a plena operação dos equipamentos.

1.5. Toda e qualquer despesa decorrente da entrega dos implementos, incluindo custos operacionais, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, correrá por conta da contratada.

1.6. O prazo de garantia do objeto será de 12 (doze) meses a contar da data do recebimento definitivo. A apresentação da proposta obriga o licitante a este prazo.

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 150 (cento e cinquenta) dias contados da assinatura, conforme o artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.8. O fornecimento em desacordo com as especificações técnicas ou com a proposta não será aceito, devendo o item ser substituído imediatamente sem custos adicionais.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. fundamentação desta demanda está detalhada no **Estudo Técnico Preliminar correspondente**, que justifica a aquisição baseada na necessidade de promover o desenvolvimento econômico rural e a eficiência logística no campo através de maquinário especializado.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1 A solução adotada é a aquisição direta de implementos agrícolas novos (Colhedora e Grade) que possuam assistência técnica autorizada e manuais em português. A empresa contratada deve assegurar que os equipamentos atendam aos padrões de qualidade e desempenho exigidos para as atividades agrossilvipastoris do município.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Para a contratação, será exigida a documentação de habilitação completa, incluindo Contrato Social, Cartão CNPJ, documentos dos responsáveis e certidões negativas (Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, Falência, CEIS e CNEP).

4.2. O modelo de execução define que o contrato deve produzir resultados desde a entrega técnica até o suporte em garantia.

4.3. A entrega dos implementos deverá ocorrer nas dependências determinadas pela Administração Municipal de Campo Belo do Sul, conforme indicação da unidade requisitante.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. Condições de Entrega: O fornecimento será integral. Os produtos devem ser entregues em até 90 (noventa) dias após o recebimento da Nota de Empenho, prazo que poderá ser prorrogado por mais 60 (sessenta) dias dependendo do repasse do Convênio SCC 16751/2025.

5.2. Garantia e Assistência: A contratada realizará reparos ou substituições de peças com defeito no prazo de até 20 (vinte) dias úteis após notificação. Se o prazo for prorrogado, a contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente para garantir a continuidade dos trabalhos agrícolas. Os custos de transporte para garantia são de responsabilidade do fornecedor.

## **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. 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.

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

6.3. 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.

### **6.4. Fiscalização**

6.4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

### **6.5. Fiscalização Técnica**

6.5.1. O fiscal técnico 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.

6.5.2. O fiscal técnico do contrato anotar 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;

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

6.5.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

6.5.6. 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.

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

### **6.6. Fiscalização Administrativa**

6.6.1. O fiscal administrativo 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.

6.6.2. 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.

## **6.7. Gestor do Contrato**

6.7.1. 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.

6.7.2. 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.

6.7.3. 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.

6.7.4. 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.

6.7.5. 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.

6.7.6. 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.

6.7.7. 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 DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. Recebimento**

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **7.2. Liquidação**

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2.6. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua.

### **7.3. Prazo de pagamento**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### **7.4. Forma de pagamento**

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1. O 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**.

### **8.2. Forma de fornecimento**

8.2.1. O fornecimento do objeto será integral, quando solicitado.

### **8.3. Exigências de habilitação**

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

#### **8.4. Habilitação jurídica**

**8.4.1. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.4.2. Sociedade empresária,** sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.4.3. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

**8.4.4. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.4.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas

Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.4.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **8.4.7. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.4.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.4.9. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.4.10. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.11. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.4.12. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **8.5. Qualificação Econômico-Financeira**

8.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

#### **8.6. Qualificação Técnica**

8.6.1. Em virtude da singularidade do objeto, não será exigida a qualificação técnica.

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. A estimativa do valor da contratação, no montante R\$ 133.604,47 (cento e trinta e três mil, seiscentos e quatro reais e quarenta e sete centavos), levou em consideração os preços praticados no mercado para equipamentos similares, bem como as especificações técnicas detalhadas no estudo técnico preliminar. Essa análise criteriosa garante que o valor proposto esteja alinhado com as condições de mercado e com as características do equipamento necessário para atender às demandas da Secretaria.

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

1.10. Os procedimentos serão realizados através, as despesas decorrentes das contratações realizadas correrão por conta da dotação orçamentária própria do orçamento. Recursos Orçamentários:

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO DO SUL
08.000 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
08.002 - DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

180 - AGRICULTURA

20.609 - AGRICULTURA / DEFESA AGROPECUÁRIA

1.015 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS E IMPLEMENTOS PARA A SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

69 - 4.4.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.7000.1000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

69 - 4.4.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.701.0000.4068 - TRANSF. POR CONVÊNIO SIMPLIFICADO DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DE SANTA CATARINA

Campo Belo do Sul 15 de maio de 2026.

---

**MACSON PUCCI**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA  
MEIO AMBIENTE E TURISMO

