TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 09/2026
Pregão Eletrônico nº 04/2026 – Registro de Preços

1. DO OBJETO E DOS VALORES

1.1. O presente termo tem por objeto o Registro de Preços para a aquisição câmara fria para atividades da Secretaria Municipal de Agricultura, conforme especificações detalhadas.

Item	Quantidade	Descritivo	Und. Med.	Valor Estimado
1	1,00	Câmara fria medindo no mínimo: externo: 2,50m (L) x 4,50 (C) x 2,10 (A); interno: 2,30 (L) x 4,30 (C) x 2,00 (A); Isolamento em poliuretano expandido com espessura de isolamento mínimo de 100mm; Com sistema que impossibilita possíveis infiltrações de calor; Painel elétrico com proteção elétrica e disjuntor geral; Iluminação elétrica em LED, blindada contra umidade; Unidade condensadora completa, monofásica 220V, com evaporador de no mínimo 02 motores, degelo elétrico e evaporação a no mínimo -2Cº (considerando temperatura ambiente aproximada de +33Cº); Porta frigorífica giratória em poliuretano expandido com densidade de 36/40kg/m³, com chapa de aço galvanizado pré-pintada.	UND	R$ 28.000,00

1.2. As quantidades elencadas tratam-se de meras estimativas, não sendo garantia de efetiva contratação e/ou aquisição por parte do Município.

1.3. Os bens relacionados neste objeto são caracterizados como comuns, conforme informações do Estudo Técnico Preliminar e deste Termo.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, contados da data de sua assinatura.

1.5. Demais informações sobre vigência e a formalização de contratos se encontram na minuta da Ata de Registro de Preços e do Contrato.

1.6. A empresa fornecedora deverá arcar com garantia total de 01 (um) ano contra defeitos de fabricação do bem.

1.7. A instalação do objeto ficará por conta da empresa, sem ônus para o Município.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O Município de Alfredo Wagner possui uma ampla área rural, composta por comunidades com forte presença da agricultura familiar e produção de alimentos perecíveis, como frutas, hortaliças, laticínios e produtos de origem animal. A Secretaria Municipal de Agricultura é responsável por promover o fortalecimento da produção local e executar ações voltadas ao desenvolvimento sustentável e à segurança alimentar.

2.2. Atualmente, os produtores da comunidade enfrentam dificuldades para armazenar e conservar seus produtos, o que ocasiona perdas, redução da qualidade e limitações na comercialização. Nesse contexto, a aquisição de uma câmara fria se mostra essencial para suprir essa necessidade, permitindo o armazenamento adequado da produção, ampliando sua durabilidade e garantindo melhores condições de comercialização, inclusive em períodos de maior demanda de mercado.

2.3. Com essa solução, o Município fortalecerá a infraestrutura de apoio à produção rural, garantindo melhor aproveitamento da safra, conservação adequada dos alimentos e valorização dos produtos locais. A medida contribui diretamente para a geração de renda, segurança alimentar, sustentabilidade da cadeia produtiva e desenvolvimento socioeconômico das comunidades rurais, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência e economicidade que regem a gestão pública.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação ocorrerá mediante **Pregão Eletrônico**, em conformidade com o **art. 6º, inciso XLI**, e, de modo específico, com o **art. 29 da Lei nº 14.133/2021**, em razão de se tratar de bem comum, cujas especificações técnicas podem ser objetivamente definidas por este Termo de Referência.

3.2. A modalidade de **Registro de Preços** será adotada, conforme previsto no **art. 6º, inciso XLV**, e demais dispositivos aplicáveis da mesma Lei, como forma de garantir flexibilidade, planejamento e economicidade à contratação, atendendo as demandas reais da Prefeitura Municipal.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. O objeto consiste no fornecimento, transporte, montagem, instalação e testes de funcionamento de câmara fria, a ser entregue no local indicado pela Secretaria solicitante, previamente informado pelo Município.

5.2. A entrega deverá ocorrer de forma integral, no endereço designado pela Administração, incluindo todos os custos de transporte, descarga, montagem e instalação, sem qualquer ônus adicional.

5.3. A execução compreenderá, no mínimo:

I – Fornecimento de todos os componentes da câmara fria;

II – Montagem e instalação completa no local indicado;

III – Realização de testes operacionais;

IV – Entrega do equipamento em pleno funcionamento.

5.4. O prazo de entrega e instalação será de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

5.5. A aceitação do objeto ocorrerá em duas etapas:

I – Provisória, no ato da entrega e instalação, para verificação da conformidade com as especificações técnicas;

II – Definitiva, após período de testes e verificação do pleno funcionamento, no prazo a ser definido pela Administração.

5.6. A câmara fria deverá atender integralmente às especificações técnicas previstas no Termo de Referência, incluindo capacidade, faixa de temperatura, isolamento térmico, sistema de refrigeração e eficiência energética.

5.7. Será de responsabilidade da contratada a substituição, correção ou ajuste imediato de qualquer item que apresente defeito, inconformidade ou funcionamento inadequado, sem qualquer ônus para a Administração.

5.8. O equipamento deverá ser novo, sem uso, e entregue em perfeitas condições de funcionamento, acompanhado de manuais técnicos, certificados de garantia e demais documentos exigidos.

5.9. A contratada deverá fornecer garantia mínima conforme especificado no Termo de Referência, durante a qual será responsável pela manutenção corretiva e suporte técnico.

5.10. Caso o objeto não atenda às condições estabelecidas, a Administração poderá rejeitá-lo, total ou parcialmente, aplicando-se as penalidades previstas no contrato.

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 14.133/2021, 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, eventuais prazos e condições serão prorrogados 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, a Prefeitura Municipal poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação dos mecanismos de fiscalização, alinhamento das obrigações contratuais, estratégias para execução do objeto e demais alinhamentos necessários.

6.6. Preposto:

6.6.1. 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.

6.6.1. 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.

6.7. Fiscalização:

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, a ser designado no momento de sua assinatura.

6.8. Fiscalização Técnica:

6.8.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);6.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará 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 e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.8.4. O fiscal técnico do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.8.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.8.6. O fiscal técnico 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.9. Fiscalização Administrativa:

6.9.1. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9.2. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9.3. Deverá ainda observar todos e quaisquer normativos relativos e necessários para a execução contratual.

6.9.4. Caso não haja a designação formal de um fiscal administrativo para o contrato, o Gestor do Contrato ficará incumbido das responsabilidades da fiscalização administrativa.

6.10. Gestor do Contrato:

6.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.10.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.10.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.10.7. 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.

6.11. As condições estabelecidas nesta cláusula se aplicam à execução da Ata de Registro de Preços onde não conflitarem, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA E REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

7.1.1. A Contratada será selecionada por meio de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade de PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

7.2. Regime de Execução:

7.2.1. O regime de execução do contrato será: empreitada por preço global.

7.3. Exigências de habilitação:

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

Habilitação Jurídica:

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

7.3.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

7.3.4. 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;

7.3.5. 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

7.3.7. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.3.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas; (CNPJ)

7.3.10. 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. (CND FEDERAL)

7.3.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço; (FGTS)

7.3.12. 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; (CNDT)

7.3.13. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; (CND MUNICIPAL)

7.3.14. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; (CND ESTADUAL)

Qualificação Econômico-Financeira

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

7.3.16. As licitantes que se encontrarem em situação de Recuperação Judicial deverão apresentar para fins de Habilitação Econômico-Financeira, certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

Qualificação Técnica

7.3.17. Comprovação de aptidão de fornecimento do objeto da licitação, através de atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado. (Art. 67, inciso II da Lei nº 14.133/2021)

4. DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento do objeto entregue será efetuado em até 30 (trinta) dias, de acordo com o efetivo recebimento da Nota Fiscal pelo Setor de Contabilidade do Município.

4.2. A liberação do pagamento ocorrerá após o devido empenhamento de acordo com o item orçamentário específico e todo o devido processo administrativo realizado pelo Município.

4.3. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada à empresa carta de correção, se couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à Prefeitura Municipal de Alfredo Wagner no prazo de 02 (dois) dias úteis.

4.4. Caso a empresa adjudicatária não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado a partir da data de sua regularização.

4.5. Nenhum pagamento será realizado, enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

4.6. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta da empresa, devidamente indicada na assinatura do contrato, desde que a Nota Fiscal tenha sido devidamente apresentada dentro do prazo hábil.

4.7. Para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição Federal, o Município irá aplicar o disposto no art. 64 da Lei Federal nº 9.430/1996 e também a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, conforme disposto no Decreto Municipal nº 2.266/2022 que adota as leis e instrução acima mencionadas no âmbito das contratações municipais.

4.8. Os recursos orçamentários, necessários e suficientes para subsidiar as despesas decorrentes do objeto contratado, correrão por conta do Orçamento Vigente, de acordo com a disponibilização de recursos, sendo que de acordo com a necessidade da Municipalidade, será efetuado o devido empenhamento no item orçamentário específico indicado pela Contabilidade.

Secretaria Municipal de Agricultura – 10.0001;

Funcional Programática: 20.606.0007.1.073;

Código Reduzido: 142;

5. DEMAIS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. A **EMPRESA CONTRATADA** ficará obrigada a:

5.1.1. Executar o fornecimento do objeto observando integralmente as condições estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no Contrato e demais exigências da Secretaria solicitante.

5.1.2. Manter durante a entrega do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação técnica e regularidade fiscal exigidas durante o procedimento licitatório.

5.1.3. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, do objeto do contrato, sem prévia anuência da Administração, salvo quanto a itens que, por sua especialização, requeiram o emprego de firma ou profissionais especialmente habilitados.

5.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quanto a execução do objeto contratado.

5.1.5. Comunicar de imediato ao Fiscal e ao Gestor de Contrato qualquer anormalidade de caráter urgente referente a execução do objeto e seus esclarecimentos cabíveis.

5.1.6. Cumprir rigorosamente os prazos de execução estipulados no Termo de Referência, sob pena das penalidades previstas no Contrato.

5.1.7. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Fiscal de Contrato indicado pelo Município para acompanhamento da efetiva execução do objeto, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

5.1.8. Responder pela solidez, segurança e perfeição dos serviços prestados.

5.1.9. Manter preposto aceito pela **CONTRATANTE**, para representá-la durante a execução do objeto.

5.1.10. Reparar, corrigir, remover, ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato ou parte dele, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços contratados.

5.1.11. Arcar com a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, bem como decorrentes de eventuais acidentes de trabalho.

5.1.12. Arcar com todas as despesas referentes a fretes e a devida entrega do objeto.

5.1.13. Assumir integral responsabilidade por danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando a **CONTRATANTE** de qualquer reclamação resultante de atos de seus prepostos ou pessoa física ou jurídica empregada ou ajustada na execução dos serviços.

5.1.14. Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à **CONTRATADA** o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI) e quaisquer outros insumos, ferramentas ou equipamentos necessários para a execução.

5.1.15. Entregar e instalar o objeto solicitado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da data do recebimento da Solicitação.

5.1.16. Poderá ser acordado entre a empresa e a Secretaria outro prazo ou prorrogação, desde que previamente discutido e acordado entre as partes.

5.1.17. O objeto deverá ser entregue no local indicado pela Secretaria no momento da solicitação, em dia útil e horário de expediente.

5.2. Será de responsabilidade do **CONTRATANTE:**

5.2.1. Pagamento do objeto efetivamente entregue, nos prazos e condições previstos no Termo de Referência;

5.2.2. Fiscalização da execução do objeto;

5.2.3. Indicar prepostos para contato**,** quando solicitado pela CONTRATADA**;**

5.2.4. Cumprir as obrigações previstas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no Contrato, exigindo o cumprimento das obrigações previstas para a **CONTRATADA**;

5.2.5. Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público respeitados os direitos da **CONTRATADA**;

5.2.6. Apurar inconsistências, omissões e demais irregularidades quanto a execução do objeto, podendo ainda rescindi-lo, unilateralmente, nas hipóteses da declaração de nulidade do Contrato previstas na Lei nº 14.133/2021;

5.2.7. Aplicar as penalidades e sanções para os casos de inexecução e demais irregularidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e/ou no contrato firmado;

5.3. Demais disposições contidas na Ata de Registro de Preços, no Contrato e na legislação vigente, no que for pertinente.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. Ambas as partes estarão sujeitas a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto, bem como, ético-profissional pela perfeita execução do contrato, observados os limites estabelecidos pela Lei.

6.2. A contratação não gera vínculo empregatício de qualquer natureza entre os empregados da contratada e o Município, sendo de inteira responsabilidade da contratada todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

6.3. Eventuais atrasos e/ou interrupções nos fornecimentos deverão ser comunicados imediatamente à Secretaria Solicitante, devendo os mesmos serem normalizados/entregues o mais breve possível.

6.4. Qualquer omissão no presente Termo de Referência será suprida pela legislação aplicável, em especial pela Lei nº 14.133/2021, pelas normas complementares pertinentes e pelas cláusulas contratuais firmadas entre as partes.

Alfredo Wagner – SC, março de 2026.

Paulo Cesar Rossi
Secretário Municipal de Agricultura, Meio-Ambiente e Abastecimento