TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de câmaras frias modulares (sistemas frigoríficos completos, tipo "chave na mão", incluindo painéis isolantes, unidades condensadoras, evaporadores, quadros de comando, portas e acessórios de montagem, transporte e instalação), destinadas ao atendimento das demandas do Município de Campo Belo do Sul/SC

1.2. Características:

ITEM	QTD	UN	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	TOTAL
1	1	UN	**CÂMARA FRIGORÍFICA MODULAR PARA CONGELADOS** **Aplicação/Destinação:** Armazenamento de produtos congelados (ex: carnes e derivados). Os produtos entram já congelados, devendo o sistema garantir a manutenção da temperatura interna na faixa de $-18°C$ **a** $-22°C$. **Dimensões Aproximadas:** **Externas:** Comprimento/Profundidade de aprox. 2,52 m x Largura frontal de aprox. 2,28 m x Altura de aprox. 2,64 m. **Internas:** Altura útil de aprox. 2,40 m. **Isolamento e Painéis:** Painéis frigoríficos em **PIR (Poliisocianurato)** com espessura mínima de **120 mm**. Isolamento do piso em painel de PIR. Proteção para o piso com estrados em PVC (50 cm x 50 cm). Cantoneiras de acabamento em aço (internas e externas). **Sistema de Refrigeração e Componentes:** **Unidade Condensadora:** 1 unidade de **2 HP** (com fluido refrigerante R404). **Evaporador:** 1 unidade evaporadora com 2 ventiladores (modelo Elgin FXB+031 ou equivalente técnico). **Quadro de Comando:** Quadro de comando e força integrado e completo. Tubulação em cobre com isolamento térmico, válvulas, dreno em tubo de PVC de 1", cabos PP, fiação e acessórios de montagem (sikaflex, rebites, etc.). **Acessórios e Aberturas:** 1 porta de giro com dimensões livres de $0{,}80 \times 1{,}80$ m, equipada com sistema de aquecimento no marco. Cortina de ar/PVC inclusa. Sistema de iluminação interno composto por luminária projetor LED de 100W. **Serviços Inclusos:** Fornecimento do equipamento completo com frete terrestre até o local da obra e serviços de montagem/instalação inclusos ("chave na mão"). Alimentação elétrica: 380V Trifásico.	R$ 43.087,61	R$ 43.087,61
2	2	UN	**CÂMARA FRIGORÍFICA MODULAR PARA RESFRIADOS (FRUTAS E VERDURAS)** **Aplicação/Destinação:** Armazenamento de produtos resfriados (hortifrúti, frutas e verduras), com temperatura final de operação de **até** 0°C **a** 1°C (considerando temperatura de entrada de carga em torno de 30°C). **Dimensões Aproximadas:** **Externas:** Comprimento/Profundidade de aprox. 3,42 m x Largura frontal de aprox. 2,42 m x Altura de aprox. 2,47 m. **Internas:** Profundidade de aprox. 3,28 m x Largura frontal de aprox. 2,28 m x Altura de aprox. 2,40 m. **Isolamento e Painéis:** Painéis frigoríficos em **PIR** (espessura de 70 mm) ou **EPS** de alta densidade (espessura de 100 mm a 150 mm, conforme especificações técnicas dos fabricantes). Piso em painel isolado ou estruturado conforme padrão construtivo. Cantoneiras de acabamento em aço (internas e externas). **Sistema de Refrigeração e Componentes:** **Unidade Condensadora:** 1 unidade de **1,5 HP** (com fluido refrigerante R22 ou equivalente ecológico compatível).	R$ 42.572,61	R$ 85.145,22

			Evaporador: 1 unidade evaporadora com 2 ventiladores (modelo Elgin FXB+031 ou equivalente técnico). **Quadro de Comando:** Quadro de comando e força integrado e completo. Tubulação em cobre, isolamento, válvulas, dreno em PVC de 1", fiação e demais acessórios de instalação. **Acessórios e Aberturas:** 1 porta de giro com dimensões livres de 0,80 × 1,80 m (com aquecimento no marco). Cortina de PVC inclusa. Sistema de iluminação interno com luminária projetor LED de 100W. **Serviços Inclusos:** Fornecimento do equipamento completo com frete e instalação inclusos ("chave na mão"). Alimentação elétrica: 380V Trifásico.		

1.3. Toda e qualquer despesa decorrente da entrega, montagem e instalação do objeto, incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributário comercias e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto correrão por conta da contratada.
1.4. O prazo de garantia do objeto será de 12(doze) meses a contar com a data do recebimento definitivo do mesmo. A simples apresentação de proposta no certame obriga o licitante ao prazo de garantia acima.
1.5. O prazo de vigência da contratação é de 120 (cento e vinte) dias contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
1.6. O fornecimento do objeto em desacordo com a autorização de fornecimento e com a proposta não será aceito e deverá ser substituído e reparado, imediatamente e sem qualquer custo adicional.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se nas diretrizes do Documento de Formalização da Demanda (DFD) e nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), justificando-se pela necessidade premente do Município de Campo Belo do Sul/SC em estruturar a logística de estocagem de gêneros alimentícios perecíveis destinados aos programas municipais de agricultura e abastecimento. A implantação de câmaras frias modulares completas garantirá a manutenção da cadeia de frio exigida pelas normas sanitárias vigentes, evitando a degradação e a perda precoce de alimentos estocados.

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

3.1. A solução adotada consiste na aquisição, sob o regime de fornecimento e instalação de câmaras frigoríficas modulares para congelados e resfriados. A contratada será responsável pelo fornecimento dos equipamentos novos, transporte terrestre até os locais de instalação, montagem e acoplamento dos painéis isolantes, instalação dos conjuntos frigoríficos (unidades condensadoras e evaporadores), quadros elétricos de comando, conexões tubulares, carga de fluido refrigerante, testes de funcionamento e comissionamento. O ciclo de vida útil estimativa dos equipamentos deverá ser assegurado mediante fornecimento de componentes com alto padrão de eficiência energética e durabilidade, contando com garantia integral de 12 (doze) meses.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para contratação, deverá ser observada a documentação exigida no edital e para contratação será exigida a documentação que segue:

- Contrato Social;
- Negativas: Federal, Estadual, Municipal;
- Falência e Concordata;

- Trabalhista;
- FGTS;
- Cartão CNPJ
- Documentos pessoais do responsável pela assinatura do contrato
- Certidão CEIS, CNEP.

4.2. Modelo de execução do objeto, consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.
4.3. Os serviços de entrega, montagem e instalação das câmaras frias deverão ser executados diretamente nos locais fixados pela Administração Pública Municipal, a saber:
4.3.1. Item 1 e uma unidade do Item 2: Instalação no Ginásio da Localidade de Barra do Imigrante, situado a 12 km da sede do município.
4.3.2. A outra unidade do Item 2: Instalação em local a ser estabelecido no perímetro urbano do Município, a ser comunicado formalmente à fornecedora com aviso prévio de até 3 (três) dias úteis antes do início da execução dos serviços.
4.3.3. Registra-se, para fins de equalização das propostas, que qualquer local a ser indicado no perímetro urbano possui acessibilidade, infraestrutura elétrica compatível (380V Trifásico) e condições logísticas equivalentes, não acarretando variação nos custos de frete, descarga e montagem a serem suportados pela contratada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. O serviço deverá ser prestado a partir da Ordem de Compra, cuja emissão se dará conforme a necessidade, encaminhada através do correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.
5.1.2. A entrega do objeto desta contratação (equipamentos instalados e testados) deverá ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento da solicitação de fornecimento.

5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2.1. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
5.2.2. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
5.2.3. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
5.2.4. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
5.2.5. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
5.2.6. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do

Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
5.2.7. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

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.
6.1.1. 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.
6.2.1. 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). Designa-se como fiscal da contratação a servidora Halana Moraes de Souza, Matrícula 4860.

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 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);
6.5.3. 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 e finalização da montagem, 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 15 (quinze) 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 úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e testes operacionais, mediante termo detalhado.

7.1.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.
7.1.5. 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.
7.1.6. 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.
7.1.7. 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.
7.1.8. 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 empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade limitada: 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 (CNPJ);
8.4.9. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (certidão conjunta RFB/PGFN) e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
8.4.10. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
8.4.11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);
8.4.12. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
8.4.13. 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.
8.4.14. 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 reduzida complexidade técnica na montagem de módulos frigoríficos padronizados e pré-fabricados, bem como da exigência de garantia integral do fabricante pelo período de 12 (doze) meses, fica dispensada a exigência de atestado de qualificação técnica no presente certame.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação, no montante global máximo de R$ 128.232,83 (cento e vinte e oito mil, duzentos e trinta e dois reais e oitenta e três centavos), levou em consideração a pesquisa de preços de mercado constante do DFD e das propostas comerciais colhidas, bem como as especificações técnicas detalhadas. Essa análise criteriosa garante que o valor proposto esteja estritamente alinhado com o mercado para o fornecimento e instalação dos equipamentos necessários.

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

Campo Belo do Sul/SC, 20 de agosto de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
DAURI FRANCISCO FERNANDES
Data: 24/08/2026 08:59:21-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

DAURI FRANCISCO FERNANDES
Secretário Municipal de Administração e Planejamento