



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Pregão Eletrônico no Sistema de Registro de Preços para aquisição de LUBRIFICANTES E ADITIVOS DESTINADOS À MANUTENÇÃO E ABASTECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS (VEÍCULOS E MÁQUINAS) para atender as necessidades da administração direta e indireta do Município de Timbó.

Segue abaixo tabela com a especificação dos itens, bem como seus respectivos valores unitários máximos:

Item	Produto - Código	Produto - Descrição	Unidade - Código	Unidade - Descrição	Quantidade	Valor (R\$)
01	838339	ARLA 32. EMBALAGEM: BOMBONA DE 20 LITROS.	17	BOMBONA	80	118,42
02	829093	FLUÍDO DE FREIO DOT 4 - EMBALAGEM DE 500ML, CAIXACOM 24 UNIDADES	5	CAIXA	11	502,76
03	881459	GRAXA GRAFITADA, EMBALAGEM BALDE 20 KG. GRAXA LUBRIFICANTE À BASE DE SABÃO DE CÁLCIO E ÓLEO MINERAL NAFTÊNICO, CONTENDO GRAFITE, APRESENTA CARACTERÍSTICAS DE PROTEÇÃO CONTRA O DESGASTE E RESISTÊNCIA À LAVAGEM POR ÁGUA. BALDE 20 KG.	9	UNIDADE	10	474,50
04	850447	GRAXA LUBRIFICANTE A BASE DE SABÃO DE LÍTIO - GRAU NLGI 2: USO EM EXTREMA PRESSÃO; APRESENTAÇÃO: TAMBOR DE 170 KG; MÚLTIPLA APLICAÇÃO	162	TAMBOR	6	4.811,00
05	866317	GRAXA LUBRIFICANTE MINERAL NO GRAU NLGI 2. APRESENTA CARATERÍSTICA DE RESISTÊNCIA À LAVAGEM POR ÁGUA, RESISTÊNCIA A DESGASTE E ALTA ADESIVIDADE. BALDE DE 20 KG. MÚLTIPLA APLICAÇÃO.	72	BALDE	32	378,08
06	829115	ÓLEO 2 TEMPOS SEMI SINTÉTICO. EMBALAGEM: 500 ML	116	FRASCO	352	31,99
07	881458	ÓLEO DE ALTA PERFORMANCE PARA MOTORES 4T DE MOTOCICLETAS 20W50,	9	UNIDADE	14	29,20





		PRINCIPALMENTE INDICADO PARA TODOS OS TIPOS DE MOTOCICLETAS DE 4 TEMPOS. 20W50 4T SAE 20W 50 API SL - 1 LITRO.				
08	850448	ÓLEO DIFERENCIAL 85W140 API GL5. EMBALAGEM: BALDE DE 20 LITROS.	72	BALDE	36	477,63
09	881460	ÓLEO LUBRIFICANTE 5W40 SINTÉTICO EMBALAGEM 1LITRO. SAE 5W40 SINTÉTICO API SN.	9	UNIDADE	10	35,60
10	838248	ÓLEO LUBRIFICANTE ATF PARA CAIXA DE DIREÇÃO HIDRÁULICA E TRANSMISSÕES AUTOMÁTICAS, COM ELEVADO ÍNDICE DE VISCOSIDADE, SUPERIOR ESTABILIDADE DE OXIDAÇÃO, PROTEÇÃO QUANTO A CORROSÃO, DESGASTE, FERRUGEM E A FORMAÇÃO DE ESPUMA.TAMBOR COM 200LT.	9	UNIDADE	3	4.526,70
11	850449	ÓLEO LUBRIFICANTE MINERAL- AW 68: INDICADO PARA SISTEMAS HIDRÁULICOS; PADRÃO DIN 51524, CATEGORIA HLP; APRESENTAÇÃO: TAMBOR DE 200 LITROS.	162	TAMBOR	20	3.722,20
12	829099	ÓLEO LUBRIFICANTE PARA MOTORES À DIESEL COM VISCOSIDADE 5W30. EMBALAGEM: 01 LITRO	9	UNIDADE	155	33,58
13	838407	ÓLEO LUBRIFICANTE PARA MOTORES A DIESEL COM VISCOSIDADE SAE 15W40, NÍVEL DE DESEMPENHO API CJ4 OU SUPERIOR. EMBALAGEM COM 20 LITROS.	72	BALDE	81	441,93
14	829095	ÓLEO LUBRIFICANTE PARA MOTORES À DIESEL COM VISCOSIDADE SAE 15W40, NÍVEL DE DESEMPENHO API CI4 OU SUPERIOR. EMBALAGEM: 20 LITROS	9	UNIDADE	4	441,93





15	829094	ÓLEO LUBRIFICANTE PARA MOTORES À DIESEL COM VISCOSIDADE SAE 15W40, NÍVEL DE DESEMPENHO API CI4 OU SUPERIOR. EMBALAGEM: TAMBOR DE, NO MÍNIMO, 200 LITROS	162	TAMBOR	20	4.419,30
16	866316	ÓLEO LUBRIFICANTE PARA MOTORES À GASOLINA COM VISCOSIDADE SINTÉTICO SAE 5W-30 API SN PLUS. EMBALAGEM: 01 LITRO	9	UNIDADE	235	57,01
17	829105	ÓLEO LUBRIFICANTE PARA MOTORES A GASOLINA, ÁLCOOLE GNV COM VISCOSIDADE SAE 20W50 E CLASSIFICAÇÃO API SL. EMBALAGEM: TAMBOR DE, NO MÍNIMO, 200 LITROS	162	TAMBOR	2	30,23
18	829114	ÓLEO LUBRIFICANTE PARA MOTORES A GASOLINA, COM VISCOSIDADE 5W30, 100% SINTÉTICO. EMBALAGEM: 01 LITRO	9	UNIDADE	44	49,72
19	850239	ÓLEO MINERAL PARA MOTORES À DIESEL 15W40, NÍVEL DE DESEMPENHO MX2D OU SUPERIOR. EMBALAGEM: 20 LITROS.	9	UNIDADE	4	433,06
20	829116	ÓLEO MULTIFUNCIONAL, SISTEMA DE FREIO E CAIXA. EMBALAGEM: BALDE 20 LITROS	72	BALDE	17	424,88
21	881457	ÓLEO SAE 10W30 SEMISSINTÉTICO E API SL/JASO MA. 1 LITRO. INDICADO PARA MOTORES 4 TEMPOS DE ALTA ROTAÇÃO A GASOLINA E/OU ETANOL.	9	UNIDADE	15	37,63
22	881461	ÓLEO SAE 10W40 API SL SEMISSINTÉTICO, EMBALAGEM DE 1 LITRO	9	UNIDADE	20	20,70
23	881462	ÓLEO SAE 20W50 API SL MINERAL EMBALAGEM 1 LITRO	9	UNIDADE	20	25,60
24	889776	ÓLEO LUBRIFICANTE MINERAL- AW 68: INDICADO PARA SISTEMAS HIDRÁULICOS; PADRÃO DIN 51524, CATEGORIA HLP; APRESENTAÇÃO: GALÃO DE 20 LITROS	202	galão	135	460,72





As informações dispostas nos itens da tabela acima, referem-se à aquisição de lubrificantes e aditivos que serão realizados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

Os preços acima mencionados tratam-se do máximo valor unitário para apresentação de propostas no presente processo licitatório.

O prazo de duração da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, equivalendo-se para tanto o contrato administrativo, conforme o artigo 84, da Lei 14.133/2021:

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

O objeto desta contratação é caracterizado como bem comum, uma vez que se trata de produtos cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.

O objeto desta contratação não se enquadra como bens de luxo, conforme disposto Decreto nº 6770/2023.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

O objeto da contratação encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual 2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O requisito básico para contratação da empresa é que ela seja qualificada, e que conste o ramo de atividade no contrato social, seja licenciada e autorizada, tendo total competência e capacidade técnica para fornecer os materiais especificados no termo de referência.

A contratada deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação previstos no Edital, bem como deve manter-se habilitada durante toda a execução dos serviços.

Não será permitida a subcontratação de quaisquer serviços objeto desta contratação.





O Contrato/ Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses e poderá ser prorrogado, se for de interesse de ambas as partes, por igual período, desde que comprovado preço vantajoso à administração pública, com base na Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

Os produtos deverão ser entregues conforme local e horário informados na Ordem de Compra, considerando que o pedido deverá atender as necessidades das diversas Secretarias e demais órgãos.

Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade as especificações constantes no termo de referência: Inspeção visual; informações embalagem/rótulo de acordo com as normativas vigentes e análise do produto em relação ao descritivo presente no termo de referência.

Os materiais a serem comprados devem possuir qualidade mínima conforme especificação técnica de cada item, obedecendo às normas de fabricação NBR a fim de garantir a qualidade mínima dos produtos.

Os itens entregues deverão estar acondicionados e embalados conforme prática do fabricante, a fim de resguardar a integridade do produto durante o transporte e armazenamento, além de possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da entrega, salvo se indicado diferente na especificação do item.

A embalagem do produto deverá ser original, rotulada pelo fabricante, com selo de identificação da conformidade, contendo, no mínimo, algumas informações básicas exigidas pela ANP (Agência Nacional do Petróleo): recomendação do óleo e suas principais indicações, grau de viscosidade SAE (*Society of Automotive Engineers*), nível de desempenho do óleo, prazo de validade, produtor, distribuidor, responsável técnico, instruções de manuseio, além de informações que atendam às orientações de aspectos ambientais, previstas na legislação em vigor.

A contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais que porventura entregues com defeito, danificados, com vazamento ou não compatíveis com as especificações dos itens. Na substituição de materiais defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

A contratada deverá adotar todos os requisitos e práticas necessárias no fornecimento dos itens e estar em dia com todas as obrigações relacionadas ao comércio dos produtos, seja da ordem fiscal, financeira, logística ou sustentável, ou outra que porventura necessitar, de acordo com as leis que regem este tipo de transação.

A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues.

O prazo de entrega dos materiais será de até 15 (quinze) dias corridos contados a partir da data de envio da ordem de compra ao fornecedor pela unidade solicitante, e deverá ser entregue no endereço constante da respectiva ordem.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO





As aquisições dos materiais objeto desse processo serão adquiridos conforme necessidade da Administração Direta e Indireta do Município de Timbó.

O Setor/ Secretaria solicitante emitirá Ordem de Compra e enviará para o e-mail da licitante, informado na proposta de preços.

É de responsabilidade da licitante manter atualizado os seus dados cadastrais.

A empresa deverá entregar os produtos nos endereços informados na Ordem de Compra, responsabilizando-se por todo ônus referente à entrega dos produtos no local solicitado.

Fica vedado a contratada entregar produto diverso do constante na Ordem de Compra.

Não serão aceitos, no momento da entrega, produtos de fabricante e/ou marca diferentes daqueles constantes na proposta vencedora.

Além da entrega no local designado, deverá a licitante vencedora, também, descarregar, armazenar os produtos no local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

Será avaliado o acondicionamento dos produtos, no momento da entrega. Desta forma, embalagens violadas, manchadas, sujos e/ou com aparência duvidosa, não serão aceitos.

Os produtos ofertados deverão ser compatíveis com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), quando aplicável.

A licitante vencedora deverá garantir a qualidade e/ou bom funcionamento dos produtos durante o período de validade. Em caso de problemas apresentados no produto ou que o produto tenha causado, a licitante será comunicada, por escrito, devendo efetuar a substituição do produto, sem ônus para o Município, em até 03 (três) dias úteis, sob pena de aplicação das sanções previstas neste edital.

PRAZO DE ENTREGA: O prazo de entrega dos materiais será de até 15 (quinze) dias corridos contados a partir da data de envio da ordem de compra ao fornecedor pela unidade solicitante, e deverá ser entregue no endereço constante da respectiva ordem.

PRAZO DE VALIDADE E GARANTIA DOS PRODUTOS: O prazo de garantia dos produtos deverá ser igual ou superior a 1 (um) ano.

DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma unitária, no ato da entrega, por servidor designado pela entidade solicitante responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constante no Termo de Referência.

www.timbo.sc.gov.br

Prefeitura Municipal de Timbó - CNPJ 83.102.764/0001-15 | Av. Getúlio Vargas, 700
Caixa Postal 04 - Fone: (47) 3382.3655 - CEP: 89090-040 - Timbó/SC





O recebimento definitivo ocorrerá após o recebimento provisório, para verificação do cumprimento e qualidade do serviço prestado e, consequentemente, aceitação, o que se dará no prazo máximo de 03 (três) dias contados a partir do recebimento dos materiais.

Em caso de recusa ou reprovação do produto, o mesmo deverá ser substituído no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta entrega do objeto.

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.

DAS OBRIGAÇÕES:

Das obrigações mínimas da CONTRATADA

- 1) Entregar os produtos na forma ajustada, sujeitando-se à vistoria e aferição da qualidade pelo **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades previstas em lei;
- 2) Atender os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais decorrentes da execução do presente contrato, ficando o **CONTRATANTE** isento de qualquer vínculo empregatício com os funcionários da **CONTRATADA**, bem como de quaisquer obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento deste instrumento contratual;
- 3) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem cumprir a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- 4) Responsabilizar-se por eventuais prejuízos, indenizações e demais responsabilidades, causados ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência, negligência, imperícia, imprudência ou irregularidades cometidas na execução do Contrato;
- 5) Cumprir integralmente com as determinações estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, relativas à segurança e medicina do trabalho;
- 6) São de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** todas as despesas decorrentes do contrato, tais como, materiais, mão de obra, maquinário, equipamentos, instrumentos, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos relativamente ao fornecimento dos serviços e aos seus empregados;
- 7) Responsabilizar-se por todo ônus referente à entrega dos produtos no local solicitado;
- 8) Responsabilizar-se pela troca de produtos, em caso de recusa no recebimento;
- 9) Efetuar a entrega no local designado, bem como descarregar, armazenar e empilhar os materiais no local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes;
- 10) Demais obrigações e responsabilidades previstas no edital e na Lei 14.133/2021.

Das obrigações mínimas da CONTRATANTE

- 1) Empenhar os valores correspondentes e proceder aos pagamentos, conforme pactuado no Contrato;

www.timbo.sc.gov.br





- 2) Tomar todas as providências necessárias à execução do objeto;
- 3) Fiscalizar a execução do objeto, através do responsável fiscal do contrato, na forma prevista pela Lei 14.133/2021;
- 4) Emitir a respectiva Ordem de Compra para que a contratada proceda à efetiva execução do objeto;
- 5) Dar a Contratada as condições necessárias a regular execução do contrato;
- 6) Fornecer informações úteis e necessárias para a perfeita prestação dos serviços com vistas à execução do objeto deste contrato;
- 7) Demais obrigações e responsabilidades previstas no edital e na Lei 14.133/2021.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O presente Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 6770/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre o MUNICÍPIO 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, por meio de email e whatsapp, informados pela CONTRATADA no preâmbulo deste contrato, que se responsabilizará por comunicar o MUNICÍPIO em caso de eventual alteração.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado no Edital e/ou Termo de Referência (ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s)), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O(s) fiscal(is) anotará(ão) no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o(s) fiscal(is) emitirá(ão) notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

O(s) fiscal(is) informará(ão) 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.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, o(s) fiscal(is) comunicará(ão) o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O(s) fiscal(is) comunicará(ão) ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação, se for o caso.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o(s) fiscal(is) atuará(ão) tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.





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 da ata, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e anotará os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

Ao gestor do contrato caberá processar a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Coordenará os atos preparatórios à instrução processual e a formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros e emitirá decisão sobre todas as solicitações relacionadas à execução do contrato, no prazo de 30 (trinta) dias contados da instrução do requerimento.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) 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.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is), quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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.

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.

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.

7. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento definitivo e após a apresentação pela licitante da Nota Fiscal, respeitando o calendário de pagamentos definido pela Administração.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo licitante na proposta de preço.

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





As descrições dos produtos nas notas fiscais deverão ser idênticas às descrições constantes na Ordem de Compra.

Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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, e o tipo de comparação será por ITEM, com fundamento no art. 6º, inciso XLI e art. 28, inciso I, da Lei nº 14133/2021, do Decreto nº 6.770/2023, demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste instrumento.

A aquisição/contratação ocorrerá mediante SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O modo de disputa será o ABERTO.

As exigências de HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme segue:

Quanto à regularidade jurídica:

- Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (de acordo com as exigências do Novo Código Civil), a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- Certidão emitida pela Junta Comercial na qual se encontra inscrita, assim como deverá apresentar declaração de que se enquadra no porte descrito pela mesma Lei para que se apliquem os benefícios da Lei Complementar 123/2006;
- Caso seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante ou outro meio de autenticação reconhecido, cópias dos respectivos RG - Registro Geral e CPF/MF – Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, do Outorgante e do Outorgado.

Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

- Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Certidão Negativa de Débitos Federais/União;
- Certidão negativa de Débitos Estaduais;
- Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante; e. Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da





Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

Os critérios de HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA a serem atendidos pelo fornecedor são os seguintes:

a) Quanto à regularidade econômico-financeira: Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuir da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente do corpo da mesma o seu prazo de validade.

a.1) Não será inabilitada a licitante que estiver em recuperação judicial desde que comprove contabilmente ter condições de assumir a obrigação

Quanto a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Deverá ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação, sob pena de inabilitação:

a) **Comprovante de homologação dos produtos** por alguma das empresas montadoras de veículos ou de máquinas que compõem a frota do Município de Timbó, bem como boletins técnicos dos produtos ofertados que contenham as respectivas características que comprovem o atendimento às especificações mínimas constantes no Termo de Referência. Os documentos deverão estar em língua portuguesa ou traduzidos para esse idioma, podendo ser cópia reprográfica sem autenticação.

a.1) No caso em que o comprovante de homologação dos produtos for obtido via *Internet*, este deverá conter **indicação do endereço eletrônico em que foi obtido**, permitindo a consulta, se necessário, pelo Pregoeiro, da correspondência do material apresentado com o material disponível *online*.

a.2) O comprovante acima solicitado poderá ser substituído por Declaração expedida por fabricante de motores, veículos ou montadora de veículos nacional ou instalada em território nacional, de que as marcas ofertadas são homologadas, aprovadas ou recomendadas pelas mesmas.

b) **Certificado de Regularidade** no Cadastro Técnico Federal de atividades potencialmente poluidoras (CTF/APP), expedido pelo IBAMA, **em vigor**, em nome do fabricante ou importador, sendo que as atividades potencialmente poluidoras expressas nos certificados devem ser pertinentes ao objeto desta licitação.

b.1) No caso em que o nome do fabricante é diferente da marca ofertada, por fazerem parte do mesmo grupo ou conglomerado, deverá ser apresentada declaração constando o fabricante principal e suas respectivas marcas.

2.1.1 - Justifica-se tais exigências para garantir a qualidade dos produtos ofertados evitando-se transtornos e danos aos veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos que deverão ser utilizados em decorrência da aquisição dos referidos serviços estarão vinculados à seguinte dotação orçamentária.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – Ref. 505,539,583

www.timbo.sc.gov.br

Prefeitura Municipal de Timbó - CNPJ 83.102.764/0001-15 | Av. Getúlio Vargas, 700
Caixa Postal 04 - Fone: (47) 3382.3655 - CEP: 89090-040 - Timbó/SC





FUNDACAO MUNICIPAL DE ESPORTES DE TIMBO – Ref. 413

SERVICO AUTONOMO MUNICIPAL DE AGUAS E ESGOTO – SAMAE – Ref. 304,307,747,748

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE TIMBO – Ref. 105,144,153,185

MAN. SEC. OBRAS SERV.URB. – Ref. 265

FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL DE TIMBO – Ref. 607

10.DA FISCALIZAÇÃO

A Gestão do Contrato será realizada por servidor a ser designado para função.

Designa-se como Fiscal de Contrato para a presente contratação os servidores abaixo.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – RUBIA MANUELE CAMPREGHER LACH

FUNDACAO MUNICIPAL DE ESPORTES DE TIMBO - ANDERSON EDUARDO PEDRELLI

SERVICO AUTONOMO MUNICIPAL DE AGUAS E ESGOTO – SAMAE - ANDERSON SPERBER

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE TIMBO - JOCARLI DE CARVALHO RIBEIRO

MAN. SEC. OBRAS SERV.URB. - ANDERSON DAVID RADDATZ

FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL DE TIMBO - EDUARDO SENEM

Timbó, 15 de julho de 2025.

Barbara Hochheim
Aux. De Serviços Administrativos

