



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE BOTUVERÁ**

CNPJ: 83.102.350/0001-96 - Rua João Morelli, 66 – Centro – 88295-000 - Fone:(47) 3359-3200  
[www.botuvera.sc.gov.br](http://www.botuvera.sc.gov.br) - [www.botuvera.atende.net](http://www.botuvera.atende.net)

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

**1.1.** O objeto do presente termo de referência consiste no registro de preços para futura e eventual **aquisição de óleos lubrificantes, fluidos automotivos, graxas lubrificantes, aditivos e produtos correlatos**, destinados à manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, máquinas e equipamentos da **Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos do Município de Botuverá – SC**.

### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E PLANILHA DE VALORES MÉDIO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA TOTAL
01	ÓLEO LUBRIFICANTE PARA MOTOR A GASOLINA/ ETANOL, MINERAL, VISCOSIDADE SAE 20W50, CLASSIFICAÇÃO API SL OU SUPERIOR, EMBALAGEM DE 1 LITRO.	UNIDADE	150	R\$ 29,86	R\$ 4.479,00
02	ÓLEO LUBRIFICANTE PARA MOTOR DIESEL, 100% SINTÉTICO, VISCOSIDADE SAE 5W30, COMPATÍVEL COM SISTEMAS DPF, CLASSIFICAÇÃO API CJ-4 OU SUPERIOR, EMBALAGEM DE 1 LITRO.	UNIDADE	200	R\$ 44,12	R\$ 8.824,00
03	ÓLEO LUBRIFICANTE PARA TRANSMISSÃO, VISCOSIDADE SAE 50, INDICADO PARA CAIXAS DE TRANSMISSÃO E SISTEMAS MECÂNICOS, EMBALAGEM DE 20 LITROS.	UNIDADE	25	R\$ 574,56	R\$ 14.364,00
04	ÓLEO LUBRIFICANTE PARA TRANSMISSÃO, VISCOSIDADE SAE 30, INDICADO PARA CAIXAS DE TRANSMISSÃO E SISTEMAS MECÂNICOS, EMBALAGEM DE 20 LITROS.	UNIDADE	20	R\$ 454,80	R\$ 9.096,00
05	ÓLEO LUBRIFICANTE PARA MOTOR A GASOLINA/ ETANOL, SEMISSINTÉTICO, VISCOSIDADE SAE 15W40, CLASSIFICAÇÃO API SL OU SUPERIOR, EMBALAGEM DE 1 LITRO.	UNIDADE	200	R\$ 26,32	R\$ 5.264,00
06	LIMPA ALUMÍNIO CONCENTRADO, INDICADO PARA LIMPEZA DE SUPERFÍCIES DE ALUMÍNIO E METAIS, COM ALTO PODER DESOXIDANTE E DESENGRAXANTE, EMBALAGEM DE 200 LITROS.	UNIDADE	10	R\$ 603,50	R\$ 6.035,00
<b>TOTAL GERAL: R\$ 48.062,00 (quarenta e oito mil e sessenta e dois reais)</b>					

**2.1.** Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, não reconicionados, devidamente acondicionados em embalagens originais, lacradas e em perfeito estado de conservação, acompanhados de manuais técnicos, quando aplicável, certificados de garantia e demais documentos exigidos pelo fabricante.

**2.1.1.** O licitante vencedor deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela Administração, relativos às características e especificações dos produtos fornecidos.

**2.2.** O objeto da presente contratação não se enquadra como bem de luxo, em observância ao disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º do Decreto Municipal nº 3.243/2024.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE BOTUVERÁ**

CNPJ: 83.102.350/0001-96 - Rua João Morelli, 66 – Centro – 88295-000 - Fone:(47) 3359-3200  
[www.botuvera.sc.gov.br](http://www.botuvera.sc.gov.br) - [www.botuvera.atende.net](http://www.botuvera.atende.net)

---

### **3. DA JUSTIFICATIVA**

**3.1.** A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, assegurando o pleno funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos utilizados na execução dos serviços públicos.

**3.2.** A disponibilidade contínua de óleos lubrificantes, fluidos e demais insumos é essencial para evitar paralisações, reduzir custos com manutenções corretivas e prolongar a vida útil dos equipamentos, contribuindo para a eficiência e continuidade dos serviços prestados à população.

### **4. DO REGIME DE FORNECIMENTO**

**4.1.** As aquisições serão realizadas por meio do Sistema de Registro de Preços, sob regime de fornecimento parcelado, conforme a necessidade da Administração, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços – ARP.

**4.1.1.** No âmbito do Sistema de Registro de Preços, a Administração não está obrigada a contratar a totalidade dos itens registrados, nem mesmo a efetivar qualquer contratação, ficando as aquisições condicionadas à sua necessidade, não cabendo ao licitante vencedor direito à indenização.

### **5. DOS REQUISITOS, PRAZO E LOCAL DA ENTREGA**

**5.1.** Os produtos deverão ser entregues conforme solicitação da Administração, de acordo com sua necessidade, devendo atender rigorosamente às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

**5.2.** Após o recebimento da Ordem de Compra, ou documento equivalente, o licitante vencedor terá o prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos para a entrega dos itens solicitados.

**5.3.** As entregas deverão ser realizadas diretamente na Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos do Município de Botuverá/SC, ou em local previamente indicado na Ordem de Compra, sendo o transporte, carga e descarga de responsabilidade do licitante vencedor.

**5.4.** Os produtos deverão ser entregues em embalagens originais, lacradas, em perfeitas condições de conservação e uso, acompanhados da respectiva nota fiscal.

**5.5.** Todos os produtos deverão estar em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, tais como ABNT, INMETRO, API, SAE, ISO, entre outras, observando critérios de qualidade, segurança e desempenho adequados à sua finalidade.

**5.6.** Não serão aceitos produtos fora das especificações, com indícios de adulteração, recondicionamento ou em desacordo com o solicitado, ficando o pagamento condicionado ao atendimento integral das exigências.

**5.7.** Os produtos entregues em desacordo com as especificações deverão ser substituídos pelo licitante vencedor no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, às suas expensas.

**5.8.** O recebimento dos produtos será realizado de forma provisória no ato da entrega, sendo o recebimento definitivo condicionado à verificação da conformidade com as especificações e quantidades contratadas.

---



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE BOTUVERÁ**

CNPJ: 83.102.350/0001-96 - Rua João Morelli, 66 – Centro – 88295-000 - Fone:(47) 3359-3200  
[www.botuvera.sc.gov.br](http://www.botuvera.sc.gov.br) - [www.botuvera.atende.net](http://www.botuvera.atende.net)

---

**5.9.** O licitante vencedor deverá comunicar previamente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer fato que possa ocasionar atraso na entrega dos produtos.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES**

### **6.1. OBRIGAÇÃO DAS PARTES:**

#### **6.1.1. Das obrigações da Administração:**

**6.1.1.1.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o fornecimento do objeto contratado.

**6.1.1.2.** Zelar para que durante a vigência da ARP – Ata de Registro de Preço sejam cumpridas as obrigações assumidas com o licitante vencedor, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

**6.1.1.3.** Serão considerados para efeito de pagamento os equipamentos efetivamente entregues pelo licitante vencedor desde que devidamente aprovados pelo fiscal de contrato responsável pelo recebimento.

**6.1.1.4.** O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os equipamentos registrados, para fins de controle no que se refere ao valor máximo a ser pago pela Administração.

**6.1.1.5.** Dilatar o prazo de vigência da ARP – Ata de Registro de Preços, de ofício, através de termo aditivo, com a publicação oficial, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentaram mais vantajoso para a Administração e existirem demandas para atendimento do órgão usuário.

**6.1.1.6.** Emitir a Ordem de Compra, ou documento equivalente, com todas as informações necessárias, tais como: endereço de entrega, servidor responsável pelo recebimento, entre outras.

**6.1.1.7.** Proporcionar ao licitante vencedor todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e execução da ARP - Ata de Registro de Preço dentro das normas estabelecidas no Edital.

**6.1.1.8.** Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de toda as obrigações relativas ao fornecimento.

**6.1.1.9.** Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ARP – Ata de Registro de Preços.

**6.1.1.10.** Acompanhar, controlar e avaliar a execução da ART – Ata de Registro de Preço através da fiscalização.

**6.1.1.11.** Zelar pela entrega e segurança dos equipamentos, não permitindo seu manuseio por pessoas não habilitadas.

**6.1.1.12.** Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na entrega do objeto da contratação.

#### **6.1.2. Das obrigações do Licitante Vencedor:**

---



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE BOTUVERÁ**

CNPJ: 83.102.350/0001-96 - Rua João Morelli, 66 – Centro – 88295-000 - Fone:(47) 3359-3200  
[www.botuvera.sc.gov.br](http://www.botuvera.sc.gov.br) - [www.botuvera.atende.net](http://www.botuvera.atende.net)

---

**6.1.2.1.** Manter, durante toda a execução da ARP – Ata de Registro de Preços, a compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus anexos.

**6.1.2.2.** Entregar o objeto da contratação nos prazos estabelecidos, devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal corretamente preenchida.

**6.1.2.3.** Demonstrar situação regular junto ao INSS, FGTS e Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como não apresentar débitos trabalhistas.

**6.1.2.4.** Comunicar ao fiscal da ARP – Ata de Registro de Preços, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento, com a devida comprovação.

**6.1.2.5.** Assumir todos os encargos decorrentes da prestação do objeto, especialmente os referentes ao frete, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas.

**6.1.2.6.** O licitante vencedor deverá assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros.

**6.1.2.7.** Comunicar, após assinatura da ARP – Ata de Registro de Preços, sempre que houver mudanças em seus meios de comunicação, tais como: e-mails e telefone, no intuito de possibilitar receber as notificações e comunicações da Administração.

**6.1.2.8.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou terceiros.

**6.1.2.9.** Retirar e substituir equipamentos, sem ônus adicionais à Administração, após comunicado da mesma, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, em relação àqueles que não estejam em conformidade com o Edital e seus anexos.

**6.1.2.10.** Atender prontamente quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto deste Termo de Referência.

**6.1.2.11.** Manter, durante a vigência da ARP – Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus anexos.

**6.1.2.12.** Seguir rigorosamente o estabelecido no Edital e seus anexos.

**6.2.** Garantia, manutenção e assistência técnica.

**6.2.1.** O prazo de garantia do objeto entregue, quando aplicável, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contando a partir do primeiro dia útil subsequente à data de recebimento definitivo do objeto.

**6.2.1.1.** Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante seja inferior ao estabelecido no Edital e seus anexos, o licitante vencedor deverá complementar a garantia do objeto ofertado pelo período restante.

**6.2.2.** A garantia será prestada com vistas a manter o objeto fornecido em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional à Administração.

---



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE BOTUVERÁ**

CNPJ: 83.102.350/0001-96 - Rua João Morelli, 66 – Centro – 88295-000 - Fone:(47) 3359-3200  
[www.botuvera.sc.gov.br](http://www.botuvera.sc.gov.br) - [www.botuvera.atende.net](http://www.botuvera.atende.net)

---

**6.2.3.** O objeto que apresentar vício ou defeito no período de vigência da garantia deverá ser substituído por outro novo, de primeiro uso, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores ao das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

**6.2.4.** Uma vez notificado, o licitante vencedor realizará a substituição do objeto que apresentar vício ou defeito no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de notificação.

**6.2.4.1.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por até igual período, mediante solicitação escrita e justificada do licitante vencedor, desde que aceita pela Administração.

**6.2.4.2.** O custo referente ao transporte/frete do objeto, a ser trocado será de responsabilidade do licitante vencedor.

**6.2.5.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência própria e desvinculado daquele fixado na ARP – Ata de Registro de Preços, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## **7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

**7.1.** Por se tratar de licitação realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, não há obrigatoriedade de prévia indicação de dotação orçamentária para a totalidade dos itens registrados.

**7.1.1.** As despesas decorrentes das contratações oriundas da Ata de Registro de Preços correrão à conta das dotações orçamentárias vigentes à época das respectivas aquisições.

**7.1.2.** A indicação da dotação orçamentária específica para fazer frente à despesa será informada quando da emissão da Ordem de Compra ou documento equivalente.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO.**

### **8.1. Recebimento do Objeto:**

**8.1.1.** O objeto de contratação será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP – Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Edital e seus anexos.

**8.1.2.** O objeto de contratação poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e seus anexos, devendo ser substituído, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação do licitante vencedor, correndo às suas custas todas as despesas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**8.1.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação mediante termo detalhado.

---



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE BOTUVERÁ**

CNPJ: 83.102.350/0001-96 - Rua João Morelli, 66 – Centro – 88295-000 - Fone:(47) 3359-3200  
[www.botuvera.sc.gov.br](http://www.botuvera.sc.gov.br) - [www.botuvera.atende.net](http://www.botuvera.atende.net)

---

**8.1.4.** 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.

**8.1.5.** 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 Federal nº 14.133/2021, comunicando-se ao licitante vencedor para emissão de nota fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**8.1.6.** O prazo para solução, pelo licitante vencedor, da inconsistência na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, ou documento equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**8.1.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluíra a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

## **8.2. Do Pagamento:**

### **8.2.1. Da liquidação.**

**8.2.1.1.** Recebida a nota fiscal, ou documento equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

**8.2.1.2.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal, ou documento equivalente, expressa os elementos necessários e essenciais, tais como:

- a. Prazo de validade;
- b. Data de emissão;
- c. Dados da ARP e da Administração;
- d. Período respectivo de execução;
- e. Valor a pagar; e
- f. Eventual destaque do valor de retenção tributária cabível.

**8.2.1.3.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou documento equivalente, ou qualquer outra circunstância que impeça à liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

**8.2.1.4.** A nota fiscal, ou documento equivalente, deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou mediante apresentação da documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**8.2.1.5.** A Administração deverá realizar consulta para:

- a. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital e seus anexos; e
  - b. Identificar possível razão que impeça a participação em contratação direta mediante dispensa eletrônica, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o poder público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
-



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE BOTUVERÁ**

CNPJ: 83.102.350/0001-96 - Rua João Morelli, 66 – Centro – 88295-000 - Fone:(47) 3359-3200  
[www.botuvera.sc.gov.br](http://www.botuvera.sc.gov.br) - [www.botuvera.atende.net](http://www.botuvera.atende.net)

---

**8.2.1.6.** Constatando-se a situação de irregularidade do licitante vencedor, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, podendo respectivo prazo ser prorrogado, uma vez, por igual período, à critério da Administração.

**8.2.1.7.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do licitante vencedor, bem como quanto à existência de pagamento a set efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**8.2.1.8.** Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão da ARP – Ata de Registro de Preços, assegurado ao licitante vencedor a ampla defesa.

**8.2.1.9.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ARP – Ata de Registro de Preços, caso o licitante vencedor não regularize sua situação.

**8.2.2.** Da forma de pagamento.

**8.2.2.1.** O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, revestida do aceite pelas autoridades fiscalizadoras competentes e responsáveis, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pelo licitante vencedor.

## **9. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO.**

**9.1.** A despesa estimada do presente certame é de R\$ 48.062,00 (quarenta e oito mil e sessenta e dois reais), considerando a pesquisa de mercado realizada e anexada ao processo.

**9.2.** A estimativa de preços foi elaborada com base em levantamento de mercado, considerando contratações similares realizadas por outros entes públicos, atas de registro de preços vigentes e consultas a fornecedores do ramo, observando-se os critérios de razoabilidade e compatibilidade com os valores praticados no mercado.

**9.3.** A Administração divulgará o mapa de preços juntamente com a publicação do Edital, com o objetivo de garantir maior transparência à sociedade e aos órgãos de controle, além de atrair um número maior de concorrentes com propostas compatíveis com os valores de mercado, tornando o processo licitatório mais competitivo.

## **10. DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO EM SENTIDO GERAL.**

**10.1.** Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado, nos termos da legislação vigente.

**10.2.** Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou outro índice que venha a substituí-lo, tomando-se por base a data do orçamento estimado.

**10.3.** O reajuste será aplicado apenas aos itens efetivamente contratados após o período mínimo de 12 (doze) meses, não incidindo sobre aquisições realizadas anteriormente.

---



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE BOTUVERÁ**

CNPJ: 83.102.350/0001-96 - Rua João Morelli, 66 – Centro – 88295-000 - Fone:(47) 3359-3200  
[www.botuvera.sc.gov.br](http://www.botuvera.sc.gov.br) - [www.botuvera.atende.net](http://www.botuvera.atende.net)

---

**10.4.** Os novos valores reajustados passarão a vigorar a partir da data de sua concessão, mantendo-se válidos pelo período de 12 (doze) meses subsequentes.

**10.5.** Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante solicitação formal do contratado, devidamente instruída com documentação comprobatória.

**10.6.** O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser analisado pela Administração, podendo ser precedido de pesquisa de preços de mercado, consulta a bancos de dados, índices oficiais ou outros meios idôneos que permitam verificar a efetiva variação dos custos, assegurando a manutenção da equação econômico-financeira do contrato.

## **11. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**11.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.1.1.** A prorrogação da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à manutenção das condições que justificaram a contratação, à disponibilidade orçamentária e à concordância do fornecedor, devidamente formalizada.

**11.1.2.** Em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços, os saldos remanescentes não serão aproveitados, iniciando-se nova vigência com novos quantitativos.

## **12. DO GESTOR E DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** Fica designado como gestor da Ata de Registro de Preços o Sr. José Miguel Leoni, Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, a quem competirá o acompanhamento da execução e a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

**12.2.** Fica designado como fiscal da Ata de Registro de Preços o Sr. Juliano Sardo, Diretor de Transportes, responsável pela fiscalização da execução, verificação do cumprimento das condições estabelecidas e atesto das notas fiscais.

## **13. DAS INFORMAÇÕES GERAIS.**

**13.1.** Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais.

**13.1.1.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos no preço, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

**13.1.2.** Deverão compor o preço todas as despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto, inclusive aquelas relacionadas à entrega dos produtos no local indicado pela Administração.

Botuverá-SC, 12 de junho de 2026.

---



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE BOTUVERÁ**

CNPJ: 83.102.350/0001-96 - Rua João Morelli, 66 – Centro – 88295-000 - Fone:(47) 3359-3200  
[www.botuvera.sc.gov.br](http://www.botuvera.sc.gov.br) - [www.botuvera.atende.net](http://www.botuvera.atende.net)

---

Elaborado por Mariluce Laçola – Chefe da Divisão de Licitação.  
Conferido e aprovado por:

---

**JOSÉ MIGUEL LEONI**

Secretário Municipal de Obras, Transportes e  
Serviços Urbanos  
(GESTOR DO CONTRATO)

---

**JULIANO SARDO**

Diretor de Transportes  
(FISCAL DO CONTRATO)

---