



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Pregão Eletrônico no sistema de Registro de Preços para aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAIS DE COPA E COZINHA 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 máximos unitários:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Preço unitário R\$
1	42	UN	ACENDEDOR PARA FOGÃO A GÁS, MEDIDAS APROXIMADAS: 22,2X2,2 CM	R\$ 16,80
2	362	PACOTE	AÇÚCAR REFINADO - PACOTES DE 05KG. ORIGEM VEGETAL, SACAROSE DE CANA DE AÇÚCAR.	R\$ 21,59
3	74	UN	ADOÇANTE DIETÉTICO LÍQUIDO - INGREDIENTES: ÁGUA, SORBITOL, EDULCORANTES ARTIFICIAIS: SACARINA SÓDICA E CICLAMATO DE SÓDIO. CONSERVANTES: ÁCIDO BENZÓICO E METILPARABENO. SEM GLÚTEN. EMBALAGEM PLÁSTICACOM 100ML.	R\$ 8,74
4	955	UN	ÁGUA MINERAL - SEM GÁS, FLUORETADA E RADIOATIVADANA FONTE. EM EMBALAGEM DO TIPO BOMBONA DE 20 LITROS.	R\$ 25,86
5	28	UN	BOTIJÃO GARRAFA TÉRMICA DE ALUMÍNIO COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 5 LITROS PARA CAFÉ OU CHÁ COM TORNEIRA PARA SERVIR E TRIPÉ - PERÍDO DE CONSERVAÇÃO DE LIQUÍDOS DE NO MÍNIMO 6 HORAS	R\$ 191,22
6	3780	PACOTE	CAFÉ TORRADO E MOÍDO, COM ASPECTO HOMOGÊNEO, EM EMBALAGEM A VÁCUO. TIPO DE CAFÉ: GOSTO PREDOMINANTE DE CAFÉ ARÁBICA, ADMITINDO-SE CAFÉ CONILON. EMBALAGEM COM 500GR.	R\$ 34,01





			VALIDADE DE DOZE MESES A PARTIR DA ENTREGA, COM REGISTRO DA DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE ESTAMPADAS NO RÓTULO DA EMBALAGEM.	
7	425	CAIXA	CHÁ - CAIXA COM 10 SACHÊS, COM SABORES DIVERSOS.	R\$ 6,52
8	107	UN	COADOR DE PANO FLANELA 100% ALGODÃO ENVOLTO EM ARAME, CABO DE MADEIRA, 18 CM DE DIAMETRO E NO MÍNIMO 27 CM DE COMPRIMENTO	R\$ 8,14
9	428	CAIXA	COPO DESCARTÁVEL - CAPACIDADE 180 ML, TRANSPARENTE, EM POLIPROPILENO (PP), ATÓXICO, ATENDENDO A NORMA DE QUALIDADE DA ABNT/NBR Nº 14895/2002. CAIXA COM 2500 UNIDADES, DIVIDIDAS EM TIRAS COM 100 UNIDADES CADA, EMBALADAS SEPARADAMENTE.COM SELO DO INMETRO NA CAIXA E NA TIRA.	R\$ 172,50
10	25	CAIXA	COPO DESCARTÁVEL - CAPACIDADE 80 ML, TRANSPARENTE, EM POLIPROPILENO (PP), ATÓXICO, ATENDENDO A NORMA DE QUALIDADE DA ABNT/NBR Nº 14895/2002. CAIXA COM 2500 UNIDADES, DIVIDIDAS EM TIRAS COM 100 UNIDADES CADA, EMBALADAS SEPARADAMENTE.COM SELO DO INMETRO NA CAIXA E NA TIRA.	R\$ 169,99
11	685	CAIXA	FILTRO PARA CAFÉ - TAMANHO 103. COM TEXTURA ESPECIAL, MICROPOROS E CAPACIDADE PARA 800ML. ACONDICIONADO EM CAIXAS DE PAPELÃO, CONTENDO 30 FILTROS CADA. DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 24 MESES (A CONTAR DA DATA DE ENTREGA). PRODUTO NÃO PERECÍVEL, COMPOSIÇÃO 100% CELULOSE. COM INSTRUÇÕES DE USO.	R\$ 6,07
12	22	CAIXA	FOSFORO TIPO LONGO, 5CM, CAIXA COM 240 PALITOS	R\$ 3,97





13	27	UN	GARRAFA TÉRMICA - CAPACIDADE PARA 1 LITRO, AMPOLA DE VIDRO, CORPO EM PÁSTICO E ROLHA DUPLA AÇÃO (BICO E ROSCA). PERÍODO DE CONSERVAÇÃO DE LÍQUIDOS DE ATÉ 6 HORAS (NBR 13282). MEDIDAS: 144MM X 112MM X 312MM (CXLXA). CONSERVAR LÍQUIDOS QUENTES E FRIOS. SEM ESTAMPA. CORES VARIADAS	R\$ 35,33
14	68	UN	GARRAFA TÉRMICA - CAPACIDADE PARA 1,8 LITROS, AMPOLA DE VIDRO, REVESTIMENTO EXTERNO EM AÇO INOX, COM PULSADOR E ALÇA. PERÍODO DE CONSERVAÇÃO DE LÍQUIDOS DE ATÉ 6 HORAS (NBR 13282). MEDIDAS APROXIMADAS: 15,2X13,5X36,7CM (CXLXA). CONSERVAR LÍQUIDOS QUENTES E FRIOS. SEM ESTAMPA E COM CORES VARIADAS.	R\$ 94,84
15	705	PACOTE	GUARDANAPO DE PAPEL BRANCO - COM FIBRAS 100% NATURAIS, FOLHAS SIMPLES, MACIO. MEDIDAS APROXIMADAS DE 30X33CM, PACOTE COM 50 UNIDADES.	R\$ 4,97
16	34	JOGO	JOGO DE TALHERES 24 PEÇAS (6 FACAS, 6 GARFOS, 6 COLHERES, 6 COLHERES PARA CHÁ), CORPO EM INOX E CABO DE POLIPROPILENO	R\$ 43,27
17	51	UN	CHALEIRA/ JARRA ELÉTRICA; CAPACIDADE DE 1,8 LITROS; DESIGN COMPACTO E FUNCIONAL; JARRA SEM FIO; COM BASE DESTACÁVEL; LOCAL PARA ENROLAR CABO ELÉTRICO (PORTACORDÃO); COM FILTRO DE IMPUREZAS; DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO; LUZ INDICADORA DE FUNCIONAMENTO; JARRA COM MOVIMENTO ROTATIVO 360º; COM SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA SUPERAQUECIMENTO; TAMPA, CABO E ALÇA NA COR PRETA E CORPO EM AÇO ESCOVADO; GARANTIA DE 01 ANO; POTÊNCIA MÍNIMA: 1.200 W, VOLTAGEM 220 WATTS.	R\$ 62,69

Detalhamento do item “**café torrado e moído**”:





- a) Quantidade: embalagem com 500gr acondicionada em caixa com 10 a 20 pacotes;
- b) Acondicionamento: café em embalagem do tipo a vácuo, com validade de 12 (doze) meses a partir da entrega pelo fornecedor, com registro da data de fabricação e validade estampadas no rótulo da embalagem;
- c) Qualidade: a marca deve possuir **Certificado no PQC – Programa de Qualidade do Café**, da ABIC, em plena validade, ou **Laudo Técnico de Análise emitido por laboratório habilitado pela REBLAS/ANVISA**, em plena validade, referente à marca de café oferecida, com nota de Qualidade Global mínima de 4,5 pontos e máxima de 5,9 na Escala Sensorial do Café e laudo de análise de microscopia do café, com tolerância de no máximo 1% de impureza;
- d) Aspecto: em pó homogêneo, torrado e moído;
- e) Tipo de Café: Gosto predominante de café arábica, admitindo-se café conilon.

Café torrado e moído - Conforme Legislação, resolução 277, de 22/09/2005, da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), a Instrução Normativa nº 8 de 11/07/2013, do Ministério de Agricultura, Pecuária e Abastecimento e a Norma de Qualidade Recomendável ABIC/ PQC, de 28/04/2004, que adotou o Nível Mínimo de Qualidade de 4,5 pontos.

As informações dispostas nos itens da tabela acima, referem-se à aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAIS DE COPA E COZINHA 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 serviço 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 2026.

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

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.

A contratada deverá explorar ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

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

O Contrato/ Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, se for de interesse de ambas as partes, por igual período, desde que comprovado preço vantajoso à administração pública, com base no artigo 84 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

A empresa licitante deverá proporcionar a entrega dos itens para atender as necessidades da municipalidade, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência.

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.

Convém citarmos que as especificações apresentadas no Termo de Referência servirão para determinar um padrão mínimo de qualidade a ser atingido, o que acarretará no aceite de produtos considerados aptos ou, comprovadamente, equivalentes ou superiores.

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.

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.





5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

As aquisições serão realizadas conforme as necessidades da Administração Direta e Indireta do Município de Timbó, mediante a expedição de Ordem de Compra, que será enviada no e-mail informado pela licitante na sua proposta comercial.

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

A empresa deverá entregar os produtos nos endereços informados na ORDEM DE COMPRA.

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

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, com vazamento, materiais manchados, sujos e/ou com aparência duvidosa, não serão aceitos.

Os produtos líquidos com embalagem plástica, com ou sem lacre, deverão ser resistentes, com tampa eficiente e lacre (quando solicitado), não permitindo violação e vazamento.

Com relação ao item “café torrado e moído”, o produto deverá ser entregue em sua embalagem original, rotulada pelo fabricante, contendo, no mínimo, os seguintes dados: identificação do produto, marca, Selo de Qualidade, prazo de validade legível e capacidade de empilhamento.

Os produtos deverão estar embalados em caixas de papelão ou papel resistente, fardos plásticos ou similar que possibilitem o empilhamento, devendo ser rotuladas com a capacidade de empilhamento, a quantidade de pacotes e a razão social da licitante vencedora.

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

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

PRAZO DE ENTREGA

O prazo máximo para a entrega **não poderá ultrapassar 15 (quinze) dias consecutivos, a partir do recebimento da ordem de compra.**

O prazo de entrega para o item “água mineral” – **não poderá ultrapassar 72 (setenta e duas) horas.**

VALIDADE DOS PRODUTOS

www.timbo.sc.gov.br





O prazo de validade dos produtos deverá obedecer as informações contidas na especificação dos itens, contado a partir da data de entrega.

A licitante vencedora deverá garantir a qualidade e o 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 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das sanções previstas neste edital.

DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO 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.

O recebimento definitivo ocorrerá após o recebimento provisório, para verificação do cumprimento e qualidade do serviço prestado e, conseqüentemente, aceitação, o que se dará no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir do recebimento dos produtos.

Em caso de recusa ou reprovação do produto, o mesmo deverá ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sem qualquer ônus para o Município de Timbó.

A não substituição dos produtos em desacordo dentro do prazo estipulado, será considerada como não entregue, estando a licitante vencedora sujeita as penalidades previstas no Edital, inclusive seus anexos, e na Lei.

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) Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados ou terceiros, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato;
- 7) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos veículos durante a execução dos serviços;
- 8) 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;
- 9) 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;
- 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) anotar(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 obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

Ao gestor do contrato caberá 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 MEDIÇÃO 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

www.timbo.sc.gov.br





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 **ITENS**, 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;

c) Certidão Negativa de Débitos Federais/União;

d) Certidão negativa de Débitos Estaduais;

e) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante; e. Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS

f) 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.

Os critérios de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA a serem atendidos pelo fornecedor são os seguintes:

a) Certificado no PQC – Programa de Qualidade do Café, da ABIC, ou do laudo técnico de análise emitido por laboratório habilitado pela REBLAS/ANVISA, em plena validade, referente à marca de café ofertado;

b) Alvará de Saúde ou Licença Sanitária, em vigor, expedido pelo órgão responsável pela Vigilância Sanitária do Município sede da licitante OU Licenciamento Sanitário expedido por órgão de Vigilância Sanitária Estadual (Secretaria Estadual da Saúde) OU Federal (Ministério da Saúde) comprovando que a licitante está autorizada a operar no ramo de gêneros alimentícios.

b.1) A licitante que, por força de lei, esteja dispensada da apresentação do documento referido no subitem anterior, deverá apresentar comprovação de inspeção do estabelecimento pelo Ministério da Agricultura OU declaração expedida por órgão oficial, informando que, em vistoria, constatou tratar-se somente de escritório, sem estocagem e/ou comércio de alimentos, tornando-se, portanto, isenta.

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 ASSISTENCIA SOCIAL DE TIMBO – Ref. 380,613,630,634

FUNDO MUNICIPAL DE TRANSITO DE TIMBÓ – Ref. 578,600,604

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FMDE DE TIMBO – Ref. 319,326

FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DE TIMBÓ – Ref. 134,141,160

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE TIMBO – Ref. 337

MAN. SEC. OBRAS SERV.URB. – Ref. 97

www.timbo.sc.gov.br





MUNICIPIO DE TIMBO (Convenio Policia Militar – FUNREPOM) – Ref. 621
SERVICO AUTONOMO MUNICIPAL DE AGUAS E ESGOTO – SAMAE – Ref. 207,211,232,244
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS – Ref. 77
SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO – Ref. 24
SIMPLIFICA TIMBÓ – Ref. 29
INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE TIMBO TIMBOPREV – Ref. 183
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE TIMBO – Ref. 428,502,547,

10. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução contratual será efetuada por cada Secretaria Requisitante por meio de fiscais indicados abaixo e a gestão do contrato será realizada pelo servidor Lucas Eduardo Maus:

FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO – FUNTRAM - GERSON ALVES DE SOUZA
FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DE TIMBÓ - JONAS RODRIGUES DOS SANTOS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CLARACY MARIA FERRARI BUTZKE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE TIMBO - DEISE HAHNEBACH MAUS
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE TIMBO - ANDERSON EDUARDO PEDRELLI
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS- ROBERTSON CESAR FRARE
SERVICO AUTONOMO MUNICIPAL DE AGUAS E ESGOTO – SAMAE - KELI FRANCIELI CATTONI
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE TIMBO - JOCARLI DE CARVALHO RIBEIRO e FABIA LUIZA SESTREM
MAN. SEC. OBRAS SERV.URB. - LIDIANE REINICKE AMARAL
MUNICIPIO DE TIMBO (Convenio Policia Militar – FUNREPOM) - LUIZ ERNESTO DA SILVEIRA BRANCO
SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO - ROSE MARIA DRAEGER DA SILVA
SIMPLIFICA TIMBÓ - MURILO FARIA GRISOLIA
INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE TIMBO TIMBOPREV - PAMELA CAMILA PEREIRA DA LUZ

Timbó, 18 de fevereiro de 2026.

Elias Lopes de Lima
Aux. De Serviços Administrativos

