TERMO DE REFERÊNCIA
Secretaria Municipal de Transporte e Rodovias

I - DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de óleos lubrificantes, graxas, fluidos, aditivos e produtos correlatos, destinados à manutenção preventiva e corretiva dos veículos, máquinas e equipamentos integrantes da frota municipal, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Transporte e Rodovias de Silvânia/GO, conforme condições, especificações técnicas, quantitativos e exigências estabelecidos neste instrumento.

1.2. Da Especificação do Objeto:

1.2.1. Os produtos deverão atender às especificações técnicas, classificações de desempenho, requisitos de viscosidade e demais características compatíveis com sua finalidade de utilização, observadas as recomendações dos fabricantes dos veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal e as normas técnicas aplicáveis.

1.2.2. Serão admitidos produtos de qualidade equivalente ou superior à especificação exigida, desde que comprovadamente atendam aos requisitos técnicos estabelecidos pela Administração, não sendo admitida a indicação de marca como condição de aceitação, salvo justificativa técnica devidamente fundamentada no processo administrativo.

1.2.3. Quando necessário, a Administração poderá solicitar catálogos, fichas técnicas, boletins de produto ou documentos equivalentes para comprovação da conformidade dos produtos ofertados, devendo a análise observar critérios objetivos e previamente estabelecidos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QUANT.
1	Óleo 68 hidráulicos Galão 20 Litros 1ª linha	UN	600
2	Óleo para motor a diesel 15w40 Galão 20 Litros 1ª linha.	UN	600
3	Óleo fluído de freio Dote4 Frasco 500ml 1ª linha.	UN	120
4	Óleo 2 tempos frasco com 500ml, 1ª linha	UN	700
5	Aditivo para radiador de 1 Litro 1ª linha	UN	200
6	Óleo para motor flex. 10w40 de 1Litro 1ª linha	UN	200
7	Graxa para rolamento balde de 20 Litros 1ª linha.	UN	200
8	Desiengripante de 300ml de. 1ª linha.	UN	100
9	Limpa contato de 300ml 1ª linha	UN	150
10	Óleo para motor flex. 15w40 de 1 Litro semi sintético de 1ª linha.	UN	120
11	Óleo transmissão 10w balde de 20 Litros produto de 1ª linha.	UN	200
12	Óleo 90 para diferencial balde de 20 Litros 1ª linha	UN	300
13	Óleo 250 para transmissão Balde 20 Litros 1ª linha	UN	100
14	Graxa CA-2 Balde de 20 kg 1ª linha	UN	50
15	Óleo para motor a gasolina 5w30 de 1 Litros 1ª linha	UN	200
16	Óleo de cambio 80w140 balde de 20 Litros 1ª linha.	UN	50
17	Óleo para transmissão 85w140 balde 20 Litros 1ª linha	UN	200
18	Óleo para transmissão 80w90 balde 20 Litros 1ª linha	UN	200

ASSINADO DIGITALMENTE POR VERONICA MARTINS DOS SANTOS EM 06/11/2026 ÀS 10:15:33.

19	Óleo para transmissão 10w30 balde 20 Litros 1ª linha	UN	150
20	Óleo para transmissão 20w40 balde 20 Litros 1ª linha	UN	150
21	Óleo para motor 5w30 para veículo flex. frasco de 1 Litro	UN	350
22	Descarbonizaste car 80 frasco 300gr	UN	100

II – DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação tem por objeto a abertura de processo licitatório para a aquisição de óleos lubrificantes destinados à manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos da frota da Secretaria Municipal de Transportes e Rodovias de Silvânia, garantindo a continuidade dos serviços e a adequada conservação dos bens públicos.

2.2. A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o fornecimento regular dos insumos indispensáveis à manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, contribuindo para a conservação dos bens públicos, a redução de falhas mecânicas, o prolongamento da vida útil dos veículos e equipamentos e a continuidade dos serviços executados pela Secretaria.

Os produtos deverão atender às especificações técnicas e aos requisitos de desempenho exigidos pelos fabricantes dos veículos, máquinas e equipamentos, observadas as classificações SAE, API, ACEA, JASO, ISO, especificações OEM ou outras aplicáveis, conforme a finalidade de cada produto.

Serão aceitos produtos de qualquer fabricante, desde que atendam integralmente aos requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência, admitindo-se soluções equivalentes ou superiores, mediante comprovação objetiva de conformidade.

2.3. A aquisição deverá observar critérios de qualidade, compatibilidade técnica, economicidade e competitividade, buscando assegurar o fornecimento dos produtos necessários ao adequado funcionamento da frota municipal, sem restrição injustificada à participação de fornecedores.

III – DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DOS MEIOS A SEREM UTILIZADOS PARA OBTENÇÃO DOS PREÇOS

3.1. O valor estimado da contratação será apurado pelo Departamento de Compras, mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, considerando as características dos produtos, as unidades de fornecimento, os quantitativos estimados e as condições comerciais praticadas no mercado.

3.2. A pesquisa de preços poderá utilizar, de forma combinada ou não, os parâmetros previstos no art. 23, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, especialmente:

I – preços constantes de bancos de dados públicos e sistemas oficiais de consulta;

II – contratações similares realizadas pela Administração Pública;

III – dados publicados em mídia especializada, tabelas de referência e sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, observadas as condições legais;

IV – pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, em número mínimo de três, quando adotado esse parâmetro, com justificativa da escolha dos consultados;

V – pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma regulamentar.

3.3. A pesquisa deverá resultar em documento próprio, contendo os preços unitários referenciais, os quantitativos correspondentes, a metodologia utilizada, as fontes consultadas, as memórias de cálculo e o valor total estimado.
3.4. Deverá ser realizada análise crítica dos preços coletados, com identificação e tratamento de valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, de modo a assegurar a compatibilidade do orçamento estimado com os preços praticados no mercado.
3.5. O orçamento estimado será público, salvo decisão motivada da Administração pela adoção do caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, hipótese em que o sigilo não prevalecerá perante os órgãos de controle interno e externo.
3.6. A eventual adoção do orçamento sigiloso deverá ser devidamente justificada no processo administrativo, permanecendo disponíveis aos interessados os quantitativos e as demais informações necessárias à elaboração das propostas.

IV – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes das contratações resultantes deste procedimento correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente do Município de Silvânia/GO, observada a disponibilidade de recursos e a correspondente classificação orçamentária.
4.2. A indicação da dotação orçamentária específica deverá constar dos documentos de formalização da contratação e dos respectivos empenhos, previamente à assunção da obrigação financeira, observadas as disposições legais aplicáveis e o regime de contratação adotado.

V – DO CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

5.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço por item, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

5.1.2. A adjudicação será realizada por item, considerando a natureza divisível do objeto, a possibilidade de fornecimento independente dos produtos e a ampliação da competitividade, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

5.1.3. O julgamento das propostas observará os requisitos de conformidade com as especificações técnicas, os preços ofertados e os critérios objetivos estabelecidos no edital e neste Termo de Referência.

5.2. Exigências de Habilitação

5.2.1. Habilitação Jurídica - A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos documentos exigidos pela legislação, conforme a natureza jurídica do licitante:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos que comprovem os poderes de representação dos administradores, quando aplicável;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de documento comprobatório da administração em exercício;

d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, quando a atividade assim o exigir;
e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, quando se tratar de Microempreendedor Individual – MEI.

Parágrafo único. Os documentos relativos à representação do licitante deverão ser apresentados na forma exigida pelo edital, para comprovação dos poderes de atuação do representante legal ou procurador, não constituindo exigência autônoma de habilitação a apresentação indiscriminada de documentos pessoais dos representantes.

5.2.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista - A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
b) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
c) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, quando aplicável;
d) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, quando aplicável;
e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa, na forma da legislação aplicável.

Parágrafo único. As certidões emitidas por meio eletrônico poderão ter sua autenticidade verificada pela Administração nos respectivos sítios oficiais, observadas as disposições legais e o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

5.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica emitida dentro de um prazo máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à sessão pública de processamento do Pregão.

Parágrafo único. A validade da certidão observará o prazo nela indicado. Na ausência de prazo expresso, será observado o período definido no edital, desde que devidamente justificado e compatível com a legislação aplicável.

5.2.4. Qualificação Técnica

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que dispõe de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. O Atestado deve conter informações do seu emitente como telefone e endereço, de forma que se possa fazer contato para verificar sua autenticidade, se for necessário.

Obs.: O(s) atestado(s) apresentados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64 da Lei nº 14.133/21.

5.2.5. Consultas a Cadastros de Sanções

A Administração realizará consulta aos cadastros oficiais de empresas sancionadas, especialmente ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, bem como aos demais cadastros pertinentes, com a finalidade de verificar a existência de impedimentos legais à participação no certame ou à contratação.

Parágrafo único. As consultas serão realizadas diretamente pela Administração nos sistemas oficiais competentes, não sendo necessária a apresentação de certidões negativas desses cadastros como documento autônomo de habilitação pelo licitante.

VI – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

6.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.
6.2. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
6.3. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão sua vigência estabelecida no respectivo instrumento, observadas as disposições do art. 84, parágrafo único, e demais dispositivos aplicáveis da Lei nº 14.133/2021.
6.4. A prorrogação da Ata de Registro de Preços dependerá de demonstração da manutenção da vantajosidade dos preços registrados e da observância dos requisitos legais e reg**ulamentares aplicáveis.**

VII – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

7.1. O fornecimento dos produtos ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Transporte e Rodovias, mediante emissão de ordem de fornecimento ou documento equivalente, observados os quantitativos máximos estabelecidos e as condições previstas neste Termo de Referência.
7.2. O prazo para entrega dos produtos será de até 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento da respectiva ordem de fornecimento, desde que mantida a viabilidade operacional desse prazo e sua compatibilidade com as condições usuais do mercado.
7.3. As entregas deverão ser realizadas na Garagem Municipal de Silvânia/GO, situada na Rua 14, Bairro Conselheiro Manoel Caetano, Silvânia/GO, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 7h30 às 11h e das 12h30 às 17h, mediante prévio alinhamento com o setor responsável pelo recebimento.
7.4. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, originais de fabricação, entregues em embalagens originais, devidamente lacradas, identificadas e sem sinais de violação, vazamento, adulteração ou deterioração.
7.5. Os produtos deverão apresentar, quando aplicável, identificação do fabricante, número do lote, data de fabricação, prazo de validade e demais informações obrigatórias, devendo possuir prazo de validade remanescente mínimo de 12 (doze) meses, quando compatível com a validade total estabelecida pelo fabricante.
7.6. A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, os produtos entregues em desacordo com as especificações técnicas, quantitativos, condições de embalagem, validade ou demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
7.7. Os produtos recusados deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da notificação, desde que tecnicamente viável. Eventual necessidade de prazo

superior deverá ser previamente justificada e submetida à aprovação da Administração, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

7.8. O transporte, o acondicionamento e a entrega dos produtos serão de responsabilidade da contratada, que deverá preservar suas características, qualidade e condições adequadas de utilização até o efetivo recebimento pela Administração.

7.9. A fiscalização e o recebimento dos produtos serão realizados por servidor formalmente designado, que verificará a conformidade dos itens entregues com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.10. Os quantitativos previstos constituem estimativas máximas de aquisição, não obrigando a Administração a adquirir sua totalidade, sendo as solicitações realizadas conforme a necessidade efetiva da Secretaria e a disponibilidade orçamentária e financeira.

7.11. A contratada deverá comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Transporte e Rodovias qualquer circunstância que possa comprometer o cumprimento dos prazos de entrega, apresentando justificativa e documentação pertinente, quando cabível.

VIII – DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DOS ITENS LICITADOS

8.1. O recebimento dos produtos observará as disposições do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, ocorrendo da seguinte forma:

8.1.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento, mediante conferência inicial dos quantitativos, embalagens e condições aparentes dos produtos, para posterior verificação de sua conformidade com as exigências contratuais.

8.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, após a verificação da qualidade, das especificações técnicas, dos quantitativos e das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.3. O recebimento provisório deverá ocorrer no momento da entrega, ressalvada a necessidade de procedimentos específicos de conferência, e o recebimento definitivo deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento provisório.

8.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, da proposta vencedora ou do instrumento contratual.

8.3. A contratada deverá substituir, às suas expensas, os produtos recusados, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis.

8.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, conformidade e adequação dos produtos fornecidos, nem afasta a obrigação de reparar ou substituir aqueles que apresentarem defeitos ou desconformidades posteriormente identificados, nos limites legais e contratuais.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. O prazo para solução, pela contratada, de inconsistências verificadas nos produtos ou de irregularidades na documentação fiscal não será computado para fins de recebimento definitivo, observadas as disposições legais aplicáveis.

8.7. A Administração deverá registrar as ocorrências verificadas durante o recebimento, inclusive recusas, substituições e eventuais atrasos, para fins de acompanhamento da execução contratual.

IX – DOS CRITÉRIOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Liquidação

9.1.1. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, a Administração procederá à liquidação da despesa no prazo de até 10 (dez) dias úteis, observadas as disposições da legislação financeira aplicável.

9.1.3. O fiscal ou servidor responsável pelo recebimento somente atestará a nota fiscal após verificar a efetiva entrega dos produtos e a conformidade dos itens com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1.4. As notas fiscais que apresentarem incorreções ou inconsistências serão devolvidas à contratada para regularização, ficando suspenso o prazo de liquidação até a apresentação da documentação corrigida.

9.1.5. A Administração poderá verificar a manutenção das condições de regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada, conforme as exigências legais aplicáveis, especialmente para fins de formalização da contratação e pagamento.

9.2. Prazo de Pagamento

9.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contado da conclusão da liquidação da despesa, mediante comprovação da efetiva entrega dos produtos e do cumprimento das condições contratuais, observadas as normas financeiras e orçamentárias aplicáveis.

9.2.2. Havendo pendência na execução contratual, irregularidade documental ou obrigação financeira imputável à contratada, a Administração adotará as providências legalmente cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando necessários, sem prejuízo do pagamento das parcelas regularmente executadas e liquidadas.

9.3. Forma de Pagamento

9.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

9.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.3.3.1. Independentemente do percentual de tributo, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.3.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, 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.

X - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

10.1. O equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato poderá ser restabelecido, mediante requerimento da contratada ou por iniciativa da Administração, nas hipóteses legalmente admitidas, especialmente em decorrência de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução contratual tal como pactuada, observadas as disposições do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.
10.2. Os preços contratados serão mantidos sem reajustamento pelo período mínimo de 1 (um) ano, contado da data-base vinculada ao orçamento estimado da contratação, observadas as disposições dos arts. 25, § 7º, e 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.
10.3. Após o interregno mínimo de 1 (um) ano, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do índice estabelecido no edital e no instrumento contratual, observada a legislação aplicável e a periodicidade anual.
10.4. O reajustamento de preços deverá observar o índice previamente definido pela Administração, considerando a natureza dos produtos e a adequada representação da variação dos custos de mercado.
10.5. Eventual pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser devidamente fundamentado e acompanhado de documentação comprobatória da ocorrência do fato que motivou o pedido, da repercussão sobre os custos do fornecimento e do nexo de causalidade entre o evento e o desequilíbrio alegado.
10.6. A análise dos pedidos de reajuste ou de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá observar a legislação aplicável, as disposições do edital, da Ata de Registro de Preços e do contrato, conforme o caso.

XI – DAS OBRIGAÇÕES

11.1. Obrigações da Contratante
São obrigações da Administração:
a) Proporcionar as condições necessárias para que a contratada possa cumprir as obrigações assumidas, observadas as disposições deste Termo de Referência;
b) Emitir as respectivas ordens de fornecimento, indicando os produtos, quantitativos e locais de entrega;
c) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento, por meio de servidor formalmente designado;
d) Verificar a conformidade dos produtos entregues com as especificações técnicas e demais condições estabelecidas na contratação;
e) Notificar a contratada acerca de irregularidades, defeitos ou desconformidades identificadas nos produtos fornecidos, estabelecendo prazo para sua regularização;
f) Rejeitar, total ou parcialmente, os produtos que não atenderem às exigências estabelecidas neste Termo de Referência;
g) Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas no edital, no contrato e na legislação aplicável;
h) Prestar as informações necessárias ao adequado cumprimento das obrigações contratuais;
i) Aplicar as medidas administrativas e sanções cabíveis, quando constatado descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
11.2. Obrigações da Contratada
São obrigações da contratada:

a) Fornecer os produtos em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no edital e na respectiva proposta;
b) Entregar os produtos novos, de primeiro uso, em embalagens originais, lacradas, íntegras e devidamente identificadas;
c) Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega dos produtos até o local indicado pela Administração, preservando suas características e condições de utilização;
d) Substituir, às suas expensas e nos prazos estabelecidos, os produtos que apresentarem defeitos, avarias, desconformidade técnica, embalagens violadas ou outras irregularidades;
e) Arcar com todos os custos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas, incluindo tributos, fretes, seguros, encargos e demais despesas incidentes sobre o fornecimento;
f) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução das obrigações contratuais;
g) Manter, durante a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, conforme a legislação aplicável;
h) Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer o fornecimento dos produtos ou o cumprimento dos prazos estabelecidos;
i) Fornecer, quando solicitado pela Administração, catálogos, fichas técnicas, boletins de produto ou documentos equivalentes necessários à comprovação da conformidade dos produtos;
j) Não substituir os produtos contratados por outros de características ou especificações distintas sem prévia autorização da Administração, mediante comprovação de equivalência técnica e observância das disposições legais;
k) Cumprir as normas técnicas, ambientais e de segurança aplicáveis ao transporte, acondicionamento e fornecimento dos produtos;
l) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da contratação, relacionadas ao cumprimento das obrigações assumidas.

XII - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021:
I – dar causa à inexecução parcial do contrato;
II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III – dar causa à inexecução total do contrato;
IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
12.2. Ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 12.1 poderão ser aplicadas as seguintes sanções, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021:
I – advertência;
II – multa;
III – impedimento de licitar e contratar;
IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
12.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:
I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
II – as peculiaridades do caso concreto;
III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
12.2.2. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
12.2.3. A sanção de multa, calculada na forma estabelecida no edital ou no contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado mediante contratação direta, sendo aplicável ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.
12.2.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
12.2.5. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, impedindo o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
12.2.6. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
I – quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
II – quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste subitem, na forma de regulamento.
12.2.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa, quando cabível, nos termos da legislação.

12.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
12.2.9. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
12.3. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157 da Lei nº 14.133/2021.
12.4. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará os fatos e as circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.
12.5. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei, conforme disposto no art. 159 da Lei nº 14.133/2021.
12.6. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal, conforme disposto no art. 161 da Lei nº 14.133/2021.
12.7. Na aplicação das sanções administrativas deverão ser observados os critérios estabelecidos no § 1º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, especialmente a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
12.8. QUADRO DEMONSTRATIVO DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

INFRAÇÃO ADMINISTRATIVA	SANÇÃO LEGALMENTE APLICÁVEL
I – Dar causa à inexecução parcial do contrato.	Advertência, quando não couber penalidade mais grave, sem prejuízo de multa, quando cabível.
II – Dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, aos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	Impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, conforme a gravidade, sem prejuízo de multa.
III – Dar causa à inexecução total do contrato.	Impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, conforme a gravidade, sem prejuízo de multa.
IV – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.	Impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade,

	conforme a gravidade, sem prejuízo de multa.
V – Não manter a proposta, salvo fato superveniente justificado.	Impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, conforme a gravidade, sem prejuízo de multa.
VI – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.	Impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, conforme a gravidade, sem prejuízo de multa.
VII – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.	Impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, conforme a gravidade, sem prejuízo de multa.
VIII – Apresentar declaração ou documentação falsa.	Declaração de inidoneidade, sem prejuízo de multa.
IX – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.	Declaração de inidoneidade, sem prejuízo de multa.
X – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	Declaração de inidoneidade, sem prejuízo de multa.
XI – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.	Declaração de inidoneidade, sem prejuízo de multa.
XII – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.	Declaração de inidoneidade, sem prejuízo de multa.

12.9. QUADRO DEMONSTRATIVO DOS PRAZOS E LIMITES DAS SANÇÕES

SANÇÃO	PRAZO OU PERCENTUAL	ABRANGÊNCIA
Advertência	Sem prazo determinado.	Aplicável exclusivamente à infração prevista no art. 155, inciso I, quando não se justificar penalidade mais grave.
Multa	Mínimo de 0,5% e máximo de 30% do valor do contrato.	Aplicável a qualquer infração prevista no art. 155, conforme critérios definidos no edital ou contrato.
Impedimento de licitar e contratar	Prazo máximo de 3 (três) anos.	Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicou a sanção.
Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar	Prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.	Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

12.10. A aplicação das sanções deverá observar a proporcionalidade entre a infração praticada e a penalidade aplicada, considerando as circunstâncias concretas, a extensão dos danos causados e os critérios previstos na Lei nº 14.133/2021, não sendo automática a imposição de penalidade mais grave quando a legislação admitir sanção menos severa.

XIII – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante decisão devidamente motivada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.
13.2. Constituem motivos para a extinção contratual, entre outros previstos na legislação, o descumprimento ou cumprimento irregular das obrigações assumidas, o atraso injustificado no fornecimento, a inobservância das determinações da fiscalização e as demais hipóteses legalmente admitidas.
13.3. A extinção contratual não prejudicará a apuração de eventuais responsabilidades administrativas, civis e demais consequências legais decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas.

XIV – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas a serem avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
14.2. 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.
14.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
14.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).
14.5. 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;

14.5.1. 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;
14.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
14.5.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
14.5.4. 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.
14.5.5. 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.

14.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, receberá os produtos, acompanhará o empenho, o pagamento, a formalização de apostilamento

e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

14.6.1. Caso ocorram 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;

14.7. 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.

14.7.1. O gestor do contrato também 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.

14.7.2. 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.

14.7.3. O gestor do contrato, caso necessário, 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.

14.7.4. 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 14.133/21, conforme o caso.

14.8. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

XV – MEDIDAS ACAUTELADORAS

15.1. A autoridade competente poderá determinar a anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, quando constatada ilegalidade insanável, ou revogá-la por motivo de conveniência e oportunidade, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade competente deverá indicar expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito os atos subsequentes que deles dependam, sem prejuízo da apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

15.3. A revogação deverá ser devidamente motivada, fundamentada em fato superveniente comprovado e precedida da observância das garantias legais aplicáveis.

15.4. Nas hipóteses de anulação ou revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados, conforme o disposto no art. 71, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

XVI – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS PRINCÍPIOS

16.1. O referido procedimento seguirá os ditames da Lei nº 14.133/2021.
16.2. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

XVII – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

17.1. A contratada deverá observar as normas ambientais aplicáveis ao fornecimento dos produtos, especialmente quanto ao transporte, acondicionamento e comercialização de óleos lubrificantes, graxas, fluidos e demais produtos correlatos.
17.2. Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas, íntegras e devidamente identificadas, de modo a evitar vazamentos, contaminações e riscos ambientais.
17.3. A Administração deverá promover o armazenamento adequado dos produtos e a destinação ambientalmente correta dos resíduos e embalagens, observadas as normas de logística reversa e gerenciamento de resíduos aplicáveis.
17.4. Deverão ser observadas, quando incidentes, as disposições da Política Nacional de Resíduos Sólidos e demais normas ambientais pertinentes, especialmente quanto à destinação de óleos lubrificantes usados ou contaminados e suas embalagens.

Silvânia-GO, 14 de julho de 2026.

Termo de Referência elaborado por:

_____
Júlia Maria de Lima
Assessora Executiva de Transportes e Rodovias
Decreto nº 911/2025

_____
Alan de Sousa Lobo
Secretário Municipal de Transportes e Rodovias
Decreto nº 006/2025

Valide a assinatura deste documento em https://silvania.megasoftservicos.com.br//cidadao/autenticar-assinatura com o código: 284e15