

TERMO DE REFERÊNCIA

Apresentação

Elaborado o presente Termo de Referência a luz do Art. 6º, inciso XXII, da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas nas alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e Decreto Municipal nº 04/2024, de 04.01.2024, Decreto Municipal nº 034/2025, de 23.07.2025, elaboramos o presente Termo de Referência, o qual reunindo os elementos necessários e suficientes, adequado para caracterizar o objeto, bem como as condições e informações necessárias a contratação, para atender as demandas das Unidades Administrativas – Prefeitura, FME, FMS e FMAS, descritos de forma a subsidiar os interessados a preparar sua documentação e proposta comercial.

1. DO OBJETO – Art. 6º, XXII, “a”, da Lei n. 14.133/2021.

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa de pessoa jurídica para o Registro de Preços para futura e eventual aquisição/fornecimento de **FILTROS: DE ÓLEO E AR, ÓLEOS LUBRIFICANTES E ITENS CORRELATOS**, em caráter continuado destinados à manutenção dos veículos automotores e máquinas da frota municipal e demais veículos do Município para atender as necessidades das demandas da Prefeitura – Secretarias, e dos Fundos Municipais, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência.

1.2. Os preços dos produtos terão o critério de julgamento adotado pelo **menor preço por item** a ser calculado com base no preço máximo de referência apresentado pela Administração. Conforme planilha **ANEXO ÚNICO**.

2. DO PRAZO DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO - Art. 6º, XXIII, “a”, da Lei n. 14.133/2021.

2.1. A contratação será durante o período de **12 (doze) meses** a partir da assinatura do contrato, para assegurar a continuidade e qualidade dos serviços de fornecimento contratados, podendo a Administração Pública.

2.2. O contrato poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, a vigência para os serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, a contratação inicial é de 12 (doze) meses, a partir da assinatura, prorrogável nos termos do art. 107, da Lei Federal n. 14.133, de 2021, para os serviços e fornecimentos contínuos, conforme edital e que a autoridade competente ateste.

2.3. Nesse ponto, quadra salientar que o fundamental é delinear adequadamente os contornos da aplicação do conteúdo da norma de caráter excepcional contida na Lei Federal nº 14.133/2021, que é permitir contratações não adstritas à vigência dos créditos orçamentários, desde que haja vantagem para a Administração Pública. Nesse sentido, buscar a interpretação adequada da norma, para que ela cumpra efetivamente a sua finalidade, significa inseri-la entre dois extremos possíveis: O da interpretação restrita (literal) e o da interpretação ampla (excessivamente liberal). Assim, o determinante para o estabelecimento de um prazo contratual diferenciado será sempre a existência de vantagem para a Administração, o que deverá estar adequadamente explicitado na motivação do ato administrativo. Em outras palavras, a norma confere à Administração a possibilidade de estabelecer prazos diferenciados (10 anos) na contratação de serviços e fornecimentos de forma

continuada, notadamente para que sejam alcançados resultados mais eficientes e a um menor custo para a Administração.

2.4. Caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- 2.4.1. Os serviços/fornecimentos foram prestados regularmente;
- 2.4.2. A contratada não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;
- 2.4.3. A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço/fornecimento;
- 2.4.4. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.4.5. A contratada concorde com a prorrogação.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO – Art. 6º, XXII, “b”, da Lei n. 14.133/2021.

3.1. O procedimento de licitação para a objeto requerido, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147, de 07 de agosto de 2014; Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013; Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; Decreto Municipal nº 04, de 04.01.2024, Decreto Municipal nº 034/2025, de 23.07.2025, e legislação pertinente e consideradas as alterações posteriores das referidas normas, conforme as exigências estabelecidas no presente termo, aplicando-se, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e Disposições do Direito Público.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – Art. 6º, XXIII, “c”, da Lei n. 14.133/2021.

4.1. O fornecimento dos produtos se torna mais vantajoso com a aquisição dos itens diretamente de fornecedores especializados de forma fracionada, onde a contratada se compromete entregar os produtos solicitados até a sede da contratante.

4.2. A aquisição de óleos lubrificantes, filtros e materiais correlatos torna-se mais vantajosa quando realizada diretamente junto a fornecedores, por meio de procedimento licitatório que garanta ampla concorrência e melhor relação custo-benefício. Os materiais serão destinados ao atendimento das demandas das Secretarias e Fundos Municipais, com o objetivo de assegurar a manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores, máquinas e demais.

4.3. A solução será executada conforme descrito abaixo:

a) Execução: A execução consistirá no fornecimento parcelado de óleos lubrificantes, filtros e materiais correlatos, conforme as especificações e quantidades definidas. Os itens serão utilizados nas rotinas de manutenção realizadas internamente, garantindo o pleno funcionamento dos veículos automotores e máquinas empregados na prestação de serviços públicos essenciais.

b) Logística de entrega e conformidade: A entrega dos materiais deverá ocorrer dentro dos limites do município de Brejão/PE, obedecer ao **horário das entregas das 8h às 14h, na Sede da Prefeitura Municipal de Brejão/PE, localizado na Praça Melquíades Bernardo, nº 1, Centro, Brejão/PE**, sem ônus adicional para a Administração. Caberá ao fornecedor a responsabilidade pelo transporte, descarregamento e apresentação dos itens em perfeitas condições, devidamente identificados, com nota fiscal correspondente e dentro do prazo de validade. O cumprimento adequado dessa logística é essencial para evitar atrasos e garantir o pronto atendimento das demandas operacionais dos setores responsáveis.

- c) Entregas conforme a solicitação: Cada remessa deverá ser entregue de forma completa, atendendo integralmente à solicitação feita pela Administração. Os produtos deverão estar em perfeitas condições, devidamente embalados e identificados, respeitando as especificações técnicas exigidas e os prazos estipulados. Não serão aceitos materiais fora do prazo de validade, com embalagem danificada ou em desacordo com o solicitado.
- d) Garantia de qualidade dos materiais: A qualidade dos materiais fornecidos será de inteira responsabilidade da contratada, que deverá entregar produtos novos, sem uso anterior, dentro do prazo de validade e com especificações compatíveis com os veículos e máquinas da frota municipal. Todos os itens deverão estar devidamente embalados e rotulados, com identificação clara do fabricante, tipo, viscosidade (no caso dos óleos) e aplicação. A nota fiscal deverá acompanhar cada entrega, e qualquer produto entregue em desconformidade deverá ser substituído, sem ônus para a Administração.
- e) Substituição dos materiais recusados: Caso algum item seja recusado por não atender aos requisitos estabelecidos, a contratada deverá providenciar a substituição do material no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da formalização da recusa pela Administração, sem quaisquer ônus adicionais ao Município. O novo fornecimento deverá atender integralmente às condições exigidas, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato.
- f) Supervisão e fiscalização: A contratada deverá assegurar que a entrega dos materiais ocorra em total conformidade com as exigências legais e técnicas estabelecidas. A Administração Municipal designará servidor responsável pela conferência dos produtos, que verificará:
- I. Se os itens entregues correspondem às especificações técnicas informadas na solicitação;
 - II. Se os materiais são novos, estão dentro do prazo de validade e em perfeitas condições de uso;
 - III. Se foram entregues todos os documentos obrigatórios, como nota fiscal com descrição detalhada dos produtos.
- g) Emissão de notas fiscais: A contratada deverá emitir nota fiscal correspondente a cada fornecimento de materiais, contendo de forma clara a descrição dos itens entregues, os valores unitários e o valor total, expressos em reais, conforme estabelecido no contrato. A nota fiscal deverá ser apresentada no ato da entrega, acompanhada de todos os documentos exigidos para a liquidação da despesa, sob pena de recusa ou devolução. todos os documentos exigidos para a liquidação da despesa.
- 4.4. Portanto, justifica-se, assim, a solução apresentada é, portanto, justificada não apenas pela sua aliança estratégica com os propósitos das Unidades Administrativas Municipal de Brejão, mas também pela sua consonância com a legislação vigente, representando a escolha mais adequada existente no mercado para atendimento dos critérios técnicos, qualitativos e de sustentabilidade estabelecidos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - Art. 6º, XXIII, "d", da Lei n. 14.133/2021.

- 5.1. Para fins de bem prestar o fornecimento, é necessário a contratação de empresa apta e que, assim, demonstre documentalmente, o preenchimento dos requisitos exigidos na legislação de regência.
- 5.2. Para que o objeto demandado seja contratado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente, os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal

Termo de Referência
TR

nº 14.133/2021.

5.3. Para a habilitação na licitação exigir-se-á dos interessados, exclusivamente documentação relativa a:

- a) Habilitação jurídica;
- b) Qualificação econômico-financeira;
- c) Regularidade fiscal;
- d) Regularidade trabalhista;
- e) Qualificação técnica.

5.4. **HABILITAÇÃO JURÍDICA** – Art. 68, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4.1. A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

5.4.1.1. No caso de **Empresário Individual (Empresas Individuais)**: Inscrição (constituição) no Registro Público de Empresas Mercantis, registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada das alterações, quando houver.

5.4.1.2. No caso de **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: (www.portaldoempreendedor.gov.br).

5.4.1.3. No caso de **Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI / Sociedade Limitada Unipessoal (SLU)**: Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, nos termos do Código Civil Brasileiro e das posteriores alterações, se houver.

5.4.1.4. No caso de **Sociedade por Ações** (sociedade empresária do tipo S/A): Ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício, e das posteriores alterações, se houver.

5.4.1.5. No caso de **Sociedade Civil (Sociedades Simples)**: Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício, e das posteriores alterações, se houver.

5.4.1.6. No caso de **Sociedade Empresária ou Empresa ou Sociedade Estrangeira** em funcionamento no País: Decreto de autorização, ato de registro e autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.4.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as **ALTERAÇÕES** ou da **CONSOLIDAÇÃO RESPECTIVA**.

5.4.1.8. Para as empresas na condição de Microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Instrução Normativa do DREI nº 10, publicada no DOU do dia 06/12/2013, será comprovada mediante a apresentação da Certidão expedida pela Junta Comercial.

5.5. **REGULARIDADE FISCAL** - Art. 68, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.5.1. A Regularidade Fiscal será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

5.5.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – [CNPJ/MF];

- 5.5.1.2. **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual**, em vigor, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com objeto contratual;
- 5.5.1.3. **Prova de regularidade** para com a **Fazenda Estadual**, comprovada através de **Certidão de Regularidade Fiscal – CRF**, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante, que se fará mediante a apresentação de **Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos**;
- 5.5.1.4. **Prova de regularidade** para com a **Fazenda Municipal**, comprovada através de **Certidão de Regularidade Fiscal Municipal - CRF** emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante, **Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipal**;
- 5.5.1.5. **Prova de regularidade** relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- 5.5.1.6. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND)**, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou **Certidão Positiva com Efeitos de Negativa**.
- 5.6. **REGULARIDADE TRABALHISTA** - Art. 68, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.6.1. **Prova de inexistência** de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho. Conforme Lei 12.440/2011, que poderá ser obtida através do endereço: (<http://www.tst.gov.br/certidao>).
- 5.7. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** - Art. 69, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.7.1. A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 5.7.2. **Certidão Negativa de Falência, ou Concordata, ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial** (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade – não superior a 60 (sessenta) dias, expresso na própria Certidão, para a data designada para recebimento dos documentos e propostas, se outro prazo não constar do documento, e/ou,
- 5.7.3. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial referente aos processos distribuídos pelo **PJ-e** (Processos Judiciais Eletrônicos) do domicílio ou sede da pessoa jurídica, sendo 1º e 2º graus.
- 5.7.3.1. As empresas sediadas no Estado de Pernambuco poderão retirar a respectiva certidão no link: (<https://www.tjpe.jus.br/certidaopje/xhtml/main.xhtml>), devendo ser emitidas às Certidões de 1º e 2º graus para fins de licitação.
- 5.7.3.2. Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Certidão que não emprega menor de idade).
- 5.7.4. **Declaração do licitante** de que **tomou conhecimento de todas as informações** e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 5.8. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** - Art. 67, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.8.1. **COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO DE DESEMPENHO TÉCNICO** através da apresentação



de no **mínimo 01 (um) Atestado(s) e/ou Certidão(ões)** emitido/fonecido(s) por pessoa jurídica de **Direito Público ou Privado**, em nome da LICITANTE que comprove(m) prestou/forneceu bens/serviços em características equivalentes ou semelhantes e compatíveis com o objeto desta licitação.

5.8.2. **OBS 1:** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.8.3. **OBS 2:** As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 90 dias contados da data da abertura da sessão pública. Não será aceita documentação vencida e nem protocolos, salvo os protocolos de pedido de revalidação dos documentos constantes da documentação técnica;

5.8.4. As documentações deverão estar legíveis e identificadas, com as informações realçadas, sombreadas (principalmente as publicadas no diário oficial) e separadas respeitando, necessariamente, a ordem da relação.

5.9. A aquisição se refere a fornecimentos continuados, a qual é realizado pela Administração Pública para a manutenção dos veículos automotores para as atividades administrativas e atendimento à população da zona urbana e rural, decorrentes de necessidades permanentes, cujo interrupção ocasionará prejuízos a pessoas e serviços essenciais.

5.10. A contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

5.10.1. **Eficiência:** A contratada deve demonstrar a capacidade de executar os serviços com alta eficiência, garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos e a entrega de produtos em conformidade com as especificações técnicas. A eficiência operacional é crucial para a fluidez dos processos administrativos e operacionais das Secretarias e Fundos Municipais.

5.10.2. **Acessibilidade:** Os materiais deverão ser fornecidos de forma que não cause danos as atividades operacionais, facilitando a comunicação entre a Prefeitura/Fundos e a contratada. A empresa deve disponibilizar meios de contato e suporte ágeis para atender às necessidades e eventuais ajustes necessários durante a execução do contrato.

5.10.3. **Qualidade para os servidores:** A contratada deve assegurar que todos os produtos e serviços oferecidos atendam aos padrões de qualidade exigidos, proporcionando atendimento adequado com qualidade e durabilidade.

5.10.4. **Conexão:** A empresa contratada deve garantir a integração e compatibilidade dos serviços prestados com os sistemas e processos das Unidades Administrativas do Município. A comunicação eficaz e a coordenação entre as partes são essenciais para assegurar a correta execução dos serviços, desde o fornecimento até a prestação final.

5.10.5. **Segurança:** Todos os produtos e serviços fornecidos devem respeitar as normas de segurança e proteção ambiental. A prestação deve ser realizada de forma segura, sem comprometer a segurança dos usuários e a integridade.

5.10.6. **Redução de risco:** A contratada deve adotar práticas que minimizem os riscos associados à execução dos serviços/fornecimentos, como falhas no fornecimento ou atrasos e outros problemas que possam afetar a qualidade ou a segurança dos itens.



5.10.7. Confiabilidade: A empresa contratada deve ter um histórico comprovado de confiabilidade, garantindo o cumprimento dos compromissos assumidos, a entrega pontual dos produtos e serviços, e a manutenção de um padrão elevado de atendimento ao cliente.

5.10.8. Garantia de Qualidade: Todos os serviços devem ser realizados dentro dos padrões de qualidade e segurança exigidos, com o objetivo de garantir a satisfação dos usuários finais e a eficácia dos itens fornecidos. A empresa deve seguir as melhores práticas do setor e garantir que todos os produtos e serviços oferecidos cumpram os requisitos técnicos e normativos.

5.10.9. Requisitos de Sustentabilidade: Será valorizada a adoção de práticas de sustentabilidade, com utilização de produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental, biodegradáveis ou certificados por órgãos ecológicos reconhecidos, sempre que possível, proposição de medidas para reciclagem e logística reversa conforme legislação aplicável. Os itens ofertados devem estar, no que couber, em conformidade com as normas e registros exigido, sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA e Secretaria do Meio Ambiente, e outras legislações; Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

5.11. Efetivar práticas de sustentabilidade ambiental, quando da execução dos serviços, utilizando produtos biodegradáveis, atóxicos, conforme ABNT NBR, economizando energia, gás, água, assim como separar seletivamente os resíduos oriundos do fornecimento dos produtos; Realizar a separação dos resíduos recicláveis oriundos do fornecimento dos produtos em parceria com a Contratante.

5.12. Efetivar práticas de sustentabilidade ambiental, quando da execução dos serviços, utilizando produtos biodegradáveis, atóxicos, conforme ABNT economizando energia, gás, água, e a Portaria da Agência Nacional de Petróleo – ANP, assim como separar seletivamente os resíduos oriundos do fornecimento dos produtos.

5.13. A execução dos serviços/fornecimentos deverá atender às legislações e normas aplicáveis, garantindo conformidade com os padrões estabelecidos e a satisfação das necessidades da Prefeitura e dos Fundos de Brejão. Todos os produtos e serviços devem ser entregues em conformidade com as especificações e regulamentações vigentes, assegurando a máxima qualidade e segurança para a Administração Pública e seus servidores.

5.14. A execução dos serviços/fornecimentos deverá atender às legislações e normas aplicáveis, garantindo conformidade com os padrões estabelecidos e a satisfação das necessidades da Prefeitura e dos Fundos de Brejão. Todos os produtos e serviços devem ser entregues em conformidade com as especificações e regulamentações vigentes, assegurando a máxima qualidade e segurança para a Administração Pública e seus servidores.

6. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1. Justifica-se em virtude da necessidade na aquisição dos produtos (filtros, óleos, lubrificantes e correlatos), se faz necessária para atender às demandas operacionais das Unidades Administrativas Municipais - Prefeitura Municipal, e Fundos Municipais, e suas diversas Secretarias públicas municipais, destinado a frota de veículos e máquinas, garantindo a manutenção preventiva e corretiva dos veículos automotores a continuidade das atividades administrativas, especialmente no que se refere ao deslocamento dos veículos oficiais utilizados para o cumprimento de suas funções. Estes veículos são essenciais para o transporte de servidores, pacientes, estudantes, e deslocamento de equipes técnicas, tanto para o atendimento de demandas internas quanto para a realização de atividades externas.



6.2. Atentando-se a necessidade, se insere no contexto na manutenção diária dos veículos automotivos municipais, com aquisição de filtros: de óleo e ar, óleos lubrificantes e itens correlatos, facilitando a locomoção para a realização das atividades diárias. Considerando a necessidade de garantir a manutenção preventiva e corretiva dos veículos, máquinas e demais automóveis que compõem a frota municipal, justifica-se a contratação de empresa especializada para o fornecimento de filtros: de óleo e ar, óleos lubrificantes e itens correlatos. Esses insumos são indispensáveis para o funcionamento adequado dos motores e demais componentes mecânicos dos equipamentos utilizados nas atividades operacionais do Município.

6.3. O Município possui situação que não dispõe de estrutura para armazenamento em escala de filtros: óleo e ar, óleos lubrificantes e outros produtos correlatos necessários para a manutenção preventiva e corretiva dos veículos, máquinas leves e pesadas pertencentes ao Município e Fundos de Brejão/PE. Estes produtos serão utilizados para garantir o bom funcionamento, a durabilidade e a eficiência dos veículos e equipamentos da frota, conforme especificações e quantidades estabelecidas em documento específico. Assim, engloba a compra de filtros, óleos lubrificantes e materiais afins, conforme as necessidades de manutenção, com a garantia de qualidade, eficiência e conformidade com as normas e especificações exigidas pela Administração Municipal.

6.4. Os veículos automotores, no qual, com a aquisição/fornecimento se pretende manter às demandas operacionais do município e fundos na utilização dos veículos automotores, assim, visando atender às demandas necessárias com o objetivo de propiciar o atendimento essenciais administrativas e da população.

6.5. As Unidades Administrativas em questão desempenham papel fundamental na execução de serviços públicos essenciais, tais como obras de infraestrutura, manutenção e abertura de estradas vicinais, transporte de materiais, apoio a produtores rurais, transportes profissionais da saúde, de pacientes, profissionais da educação, de estudantes, técnicos da Assistência Social e diversas ações de interesse coletivo. Para que essas atividades ocorram de forma contínua, segura e eficiente, é imprescindível que os veículos, máquinas e demais automotivos estejam sempre em condições adequadas de uso, o que depende diretamente da realização de manutenções regulares com insumos de qualidade.

6.6. Pretende-se adquirir os filtros de óleo e ar e Óleo Lubrificantes pelo fato desses serviços utilizando o transporte terrestre, serem de caráter contínuo no âmbito da assistência ao nosso povo, garantindo o atendimento a toda a população, se enquadrando, portando, na categoria de serviços essenciais, os produtos já mencionados para uso na manutenção dos veículos de trabalho pertencentes e já citadas pela Secretaria. Os produtos solicitados são de suma importância, uma vez que e de extrema necessidade manter os veículos em perfeito estado e devidamente prontos para que não haja interrupções nos serviços prestados à população. a fim desempenhar com qualidade serviços essenciais a comunidade em obras públicas e outros serviços urbano e rural. A indisponibilidade ou mau funcionamento desses veículos pode prejudicar gravemente a capacidade da Secretaria em cumprir suas responsabilidades, causando risco à segurança pública e operacionalidade dos mesmos

6.7. A falta ou a substituição inadequada desses itens pode ocasionar falhas mecânicas graves, aumento de gastos com consertos, paralisações nos serviços e prejuízos à administração pública. Dessa forma, a contratação ora proposta busca assegurar a continuidade e a qualidade das ações desenvolvidas pelas Unidades Administrativas envolvidas, promovendo o uso racional dos recursos públicos por meio da prevenção de danos e da ampliação da vida útil dos veículos automotivos a disposição da Administração Municipal.

6.8. Com objetivo de minimizar custos com manutenção corretiva, assegurando a troca de óleos,



fluidos e filtros óleo e ar em caráter continuado, evitando excessos e minimizando desperdícios, preservando a frota, assegurando a conservação e a durabilidade dos veículos automotivos, contribuindo para a eficiência operacional dos veículos, reduzindo a probabilidade de problemas mecânicos decorrentes da falta de manutenção adequada, garantindo a disponibilidade dos veículos para atender às demandas administrativas em geral.

6.9. Ademais, a contratação permite o adequado planejamento e controle da manutenção da frota, garantindo que os serviços municipais não sofram interrupções, especialmente em períodos de maior demanda por intervenções viárias, agrícolas, escolar, saúde e na assistência social. Assim, a medida apresenta-se como necessária, oportuna e vantajosa à Administração, alinhando-se aos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público.

6.10. Assim, a presente justificativa ressalta a importância estratégica da contratação na aquisição de óleos lubrificantes e correlatos, alinhada ao compromisso da gestão municipal em promover serviços e a operacionalidade da frota com qualidade pela Administração municipal.

6.11. Ante o exposto, a contratação pretendida é imprescindível, haja vista, o compromisso da Administração Pública Municipal de fornecer suporte e condições necessárias para o bom desenvolvimento dos trabalhos e atividades desenvolvidas pelas Secretarias e Fundos Municipais de Brejão/PE.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO - Art. 6º, XXIII, “e”, da Lei n. 14.133/2021.

7.1. O modelo de execução do objeto contratual visa garantir a eficiente realização dos trabalhos desde o início até o encerramento, conforme as diretrizes estabelecidas pelo órgão municipal contratante.

7.2. A execução do objeto visa assegurar a completa e eficaz realização das etapas necessárias para a entrega, utilização contínua dos produtos contratados, de forma que os resultados pretendidos sejam atingidos, garantindo a segurança, a qualidade e o cumprimento dos prazos.

7.3. As aquisições/fornecimentos deverão ser executados pela licitante vencedora mediante a autorização das Secretarias Municipais solicitantes. O início das aquisições/fornecimentos será iniciado após a aprovação do contrato e emissão da Ordem de Aquisição/Fornecimento (OF) e seguirão as etapas necessárias para a execução dos fornecimentos, de acordo com as especificações técnicas e requisitos definidos.

7.4. A execução dos trabalhos deverá ser realizada com o máximo de eficiência, observando os padrões de qualidade e segurança. Ao longo do processo, serão realizadas vistorias para garantir a conformidade com as especificações do Termo de Referência ou projeto e as normas técnicas vigentes.

7.5. Para a correta e efetiva execução das aquisições/fornecimentos, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos e funcionários necessários, conforme já estimado e descrito no presente Termo, visando à correta e prestação dos serviços/fornecimentos.

7.6. A licitante vencedora deve submeter-se à fiscalização das Unidades Administrativas Requisitantes – Prefeitura, SME/FME, SMS/FMS, SMAS/FMAS ou técnico por ela designado.

7.7. Proceder-se-á entrega dos produtos na sede da contratada, a qual formulará o pedido via Ordem de Aquisição/Fornecimento (OF) ou similar, tendo a contratada no horário das entregas das



8h às 14h, na Sede da Prefeitura Municipal de Brejão/PE, localizado na Praça Melquiades Bernardo, nº 1, Centro, Brejão/PE.

7.8. O fornecimento será efetuado de forma **PARCELADA** após a emissão da Ordem de Aquisição/Fornecimento (OF), gerada pelo Setor Responsável do Município de Brejão/PE e enviada por meio eletrônico ou correio.

7.9. Para cumprimento do contrato, deverão ser observados os métodos, rotinas, procedimentos de execução conforme estabelecido no Termo de Referência, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, com objetivo maior de suprir as necessidades das Unidades Administrativas Requisitantes para as atividades típicas - finalísticas do Ente Municipal.

8. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO** - Art. 6º, XXIII, “F”, da Lei n. 14.133/2021.

8.1. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade responsável poderá convocar o representante da empresa vencedora - contratada para uma reunião inicial que visa apresentar o plano de fiscalização, que conterà informações sobre as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para execução do objeto.

8.2. Do Fiscal do Contrato as atribuições constantes no art. 117, da Lei nº 14.133/2021:

8.2.1. Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do serviço/fornecimento dos produtos – filtros, óleo lubrificante e correlatos;

8.2.2. Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes deste Termo de Referência e seus anexos, com vistas à identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;

8.2.3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada com a finalidade definir e estabelecer as estratégias da execução/entrega do objeto, bem como de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.

8.2.4. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Termo de Referência.

8.2.5. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução/entrega, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

8.2.6. Recusar serviço/fornecimento irregular, não aceitando serviço diverso daquele que se encontra especificado neste Termo de Referência e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

8.2.7. Comunicar por escrito qualquer falta cometido pela empresa;

8.2.8. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

8.2.9. Após o recebimento da Ordem de Serviço/Fornecimento, expedida pela Secretaria Solicitante, a entrega dos produtos ocorrerá de forma imediata e apresentação da requisição;

8.2.10. O(s) Responsável(eis) em acompanhar e fiscalizar o contrato, ou respectivos substitutos, deverá assegurar a conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência;

8.2.11. Administração, após a verificação da qualidade e quantidade (plenitude com os requisitos de

atendimento técnico) e consequente aceitação mediante termo detalhado;

8.2.12. A fiscalização da Administração não exime a responsabilidade do prestador de serviços/fornecedor por quaisquer irregularidades, inclusive aquelas decorrentes de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado, ou de baixa qualidade. Do mesmo modo, a responsabilidade da Administração e de seus agentes não se configura em caso de irregularidades, conforme o disposto no art. 120, da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.2.13. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Secretaria na forma da lei e segundo os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida.

8.3. **Compete ao Gestor do Contrato**

8.3.1. Manter sob sua guarda cópia dos contratos e seus termos aditivos;

8.3.2. Solicitar à contratada a indicação de preposto;

8.3.3. Tomar conhecimento do conteúdo de edital da licitação, especialmente dos termos do contrato onde devem ser estabelecidos os critérios de execução, acompanhamento e fiscalização do objeto contratado;

8.3.4. Verificar se a entrega de materiais, execução da obra ou a prestação do serviço está sendo executada em conformidade com o pactuado, no tocante a prazo, especificações, preço e quantidade;

8.3.5. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, comunicando o ordenador da despesa sobre sua expiração e a necessidade de prorrogação, ou de nova contratação, com antecedência de até 30 (trinta) dias. Tomar as providências cabíveis que estiverem na esfera de sua atribuição;

8.3.6. Acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma estabelecido pela administração;

8.3.7. Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

8.3.8. Encaminhar à autoridade competente pedido de alteração em projeto, serviço ou de acréscimos (quantitativos e qualitativos) ao contrato, acompanhado das devidas justificativas e observadas as disposições do art. 125, da Lei nº 14.133/2021;

8.3.9. Cobrar do contratado, periodicamente, a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.3.10. Verificar se o prazo de entrega, especificações, quantidades e qualidade encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

8.3.11. Receber, provisória e definitivamente, as aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado, quando não for designada Comissão de recebimento ou outro servidor;

8.3.12. Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado e ou ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo previsto;

8.3.13. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando sempre o valor do contrato;



Termo de Referência
TR

- 8.3.14. Anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 8.3.15. Ao receber solicitação da empresa de revisão, reajuste e/ou repactuação, proceder à análise da solicitação;
- 8.3.16. Emitir pareceres e relatórios como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões;
- 8.3.17. Sugerir a instauração de processo administrativo e aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações.

8.4. **Compete ao Fiscal do Contrato**

- 8.4.1. Conhecer detalhadamente o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis pela Administração para o fiel cumprimento do contrato;
- 8.4.2. Conhecer a descrição dos serviços/produtos a serem executados (prazos, locais, material a ser empregado etc.);
- 8.4.3. Acompanhar a execução dos serviços/produtos/fornecimento, verificando a correta utilização dos materiais, equipamentos, contingente em quantidades suficientes para que seja mantida a qualidade dos mesmos;
- 8.4.4. Solicitar, quando for o caso, a substituição dos serviços/produtos por inadequação ou vícios que apresentem;
- 8.4.5. Sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;
- 8.4.6. Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;
- 8.4.7. Anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 8.4.8. Comunicar, por escrito, à autoridade superior eventuais atrasos nos prazos de entrega ou execução do objeto;
- 8.4.9. Zelar pela fiel execução da obra/serviços/produtos, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;
- 8.4.10. Acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma estabelecido pela administração;
- 8.4.11. Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;
- 8.4.12. Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- 8.4.13. Realizar a medição dos serviços efetivamente realizados, de acordo com a descrição dos serviços definida na especificação técnica do contrato e emitir atestados de avaliação dos serviços prestados.

Termo de Referência
TR

- 8.5. O representante do CONTRATANTE, sob pena de responsabilização administrativa, registrará em sistema próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 8.6. A comunicação entre o Contratante e a Contratada, durante o período de execução do contrato ocorrerá, preferencialmente, via E-mail. Poderá ser utilizada outra forma de comunicação (telefone, aplicativo de mensagens, entre outros), porém toda demanda deverá ser formalizada via E-mail.
- 8.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer dano em razão da execução do contrato.

9. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO - Art. 6º, XXIII, “g”, da Lei n. 14.133/2021.

9.1. Recebimento - Do Local da Entrega

- 9.1.1. A licitante vencedora deverá submeter-se à fiscalização das Unidades Administrativas Requisitantes - Secretarias Municipais, Prefeitura Municipal de Brejão ou técnico por ela designado.
- 9.1.2. O fornecimento dos produtos – filtros, óleos lubrificantes e correlatos, ocorrerá em horário comercial, de segunda-feira a segunda-feira, horário das entregas das 8h às 14h, na **Sede da Prefeitura Municipal de Brejão/PE**, localizado na **Praça Melquíades Bernardo, nº 1, Centro, Brejão/PE**.
- 9.1.3. Proceder-se-á entrega, a qual formulará o pedido via requisição de autorização ou similar, tendo a contratada a entrega no prazo estabelecido para o bem solicitado, sem ônus para a Contratante.
- 9.1.4. Os produtos, objeto deste Termo de Referência, deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem defeitos e incorreções, não serão aceitos, devendo ser suspenso pela fornecedora, ficando obrigada a substituição dos produtos em desacordo com às especificações, quantidade e exigências contado neste termo de referência.
- 9.1.5. **Do recebimento provisoriamente**, os serviços/fornecimentos serão, no ato da entrega, pelo(a) responsável no acompanhamento e fiscalização do contrato para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta.
- 9.1.6. O **Recebimento provisório** será acompanhado de documento emitido via sistema ou no ato de abastecimento para confronto com a Ordem de Execução de Compras ou Serviços, verificando a sua quantidade e em caso de não cumprimento, será emitido documento com a informação da quantidade recebida/realizada, o qual será lavrado observação contida no mesmo;
- 9.1.6.1. O Documento acima será emitido em cópia para o fornecedor dando a ciência do recebimento;
- 9.1.7. **Do recebimento definitivo**, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas, e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade;
- 9.1.7.1. O prazo para **recebimento definitivo** poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do



atendimento das exigências contratuais;

9.1.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143, da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

9.1.9. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.1.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez, qualidade e segurança dos materiais nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.2. Liquidação

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

9.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.2.2.1. Documento de conferência das quantidades recebidas;

9.2.2.2. O prazo de validade;

9.2.2.3. A data da emissão;

9.2.2.4. Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.2.2.5. O período respectivo de execução do contrato;

9.2.2.6. O valor a pagar; e

9.2.2.7. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.5. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.2.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para serem acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Termo de Referência
TR

9.2.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.2.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao órgão competente.

9.3. Do Prazo de Pagamento

9.3.1. O pagamento será efetuado conforme fornecimento realizado no período estabelecido pela administração, prazo de até 20 (vinte) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

9.3.2. O recurso financeiro para pagamento poderá ser oriundo de convênio, transferência voluntária, emenda parlamentar, termo de parceria, próprio ou de aplicação financeira ou outras fontes de financiamento.

9.4. Da Forma de Pagamento

9.4.1. O pagamento ocorrerá conforme solicitação das Unidades Administrativas Requisitantes, efetuado através de Ordem Bancário – OB ou Ordem de Pagamento – ORPAG, ou Transferência Eletrônica – TE ou **preferencialmente** por meio do Pagamento Instantâneo – Pix, para crédito em: Banco, Agência Bancária e a Conta Corrente ou Poupança na qual deve ser depositado, indicado em nome Contratada.

9.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Ordem Bancário – OB ou Ordem de Pagamento – ORPAG, ou Transferência Eletrônica – TE ou Pagamento Instantâneo – Pix, para crédito em nome da Contratada.

9.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação, quando aplicável;

9.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

9.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.4.6. A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

9.5. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

9.6. Antecipação de Pagamento

9.6.1. Não haverá a antecipação de pagamento por qualquer solicitação de fornecimento ou prestação de serviços indicados neste Termo de Referência.

10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR - Art. 6º, XXIII, “h”, da Lei n. 14.133/2021.

10.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

10.1.1. Considerando a natureza do objeto e a legislação vigente, sugere-se que a contratação siga as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, esta legislação define as normas gerais para licitações e contratos administrativos, promovendo transparência, competitividade e eficiência nas aquisições de bens e serviços pelo poder público.

10.1.2. O Órgão demantante ou equivalente, define a modalidade mais vantajosa para o poder público. Este órgão deverá analisar e deliberar sobre a condução do certame, levando em consideração os princípios constitucionais como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (Art. 37 da Constituição Federal de 1988).

10.1.3. Além de regulamentar os procedimentos licitatórios, a Lei nº 14.133/2021 também estabelece as diretrizes para a celebração e execução dos contratos administrativos, visando garantir o cumprimento dos objetivos da Administração Pública.

10.1.4. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICO, pelo sistema de REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por item**.

10.1.5. Será adotado para o envio de lances nesta licitação o modo de disputa aberto, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, decrescentes.

10.2. DA REGIONALIZAÇÃO – Decreto Municipal nº 034/2025

10.2.1. Considerando que para o funcionamento desta Municipalidade é de grande importância a referida aquisição de filtro, óleos lubrificante e correlatos, pois a execução dos aquisições/fornecimentos é o mínimo necessário para que o poder público possa exercer suas funções típicas. Em razão disso, a Administrativa necessita do objeto em tela, e mostra-se essencial aquisição dos materiais/produtos para atender as ações típicas das Secretarias, Fundo e Departamentos Municipais.

10.2.2. A presente contratação será preferencialmente para empresa(s) localizada(s) no âmbito Regional conforme Constitucional Federal e nos termos das Leis Complementares nºs 123/2006, de 14.12.2006 e 147/2014, de 07.08.2014, com o objetivo de incentivar o desenvolvimento sustentável, bem como a promoção da prática empresarial, fica permitida a participação neste certame somente empresas sediadas Regional, aplicando-se para tanto os ensinamentos contidos no Decreto Federal nº 8.538/2015, de 06.10.2015. Quanto à delimitação geográfica para as empresas, devem-se observar as disposições contidas na regulamentação do Decreto Municipal nº 034/2025, de 23.07.2025.

10.2.3. Nos termos das Leis Complementares nºs 123/2006, 147/2014, Decreto Federal nº 8.538/2015, de 06.10.2015 e Decreto Municipal nº 034/2025, de 23.07.2025, a regionalização das licitações públicas adotadas para os seguintes fins: I - Promoção do desenvolvimento regional; II - Fomento à economia local; III - Incentivo à competitividade entre as empresas locais/regionais; IV - Redução de custos para a Administração Pública; V - incentivar o desenvolvimento sustentável, VI - Melhoria da qualidade dos bens e serviços prestados à população, bem como a promoção da prática empresarial, fica permitida a participação neste certame somente empresas sediadas



Regional, aplicando-se para tanto os ensinamentos contidos no Decreto Federal nº 8.538/2015 e demais normativos mencionados.

10.2.4. Quanto a delimitação geográfica para que as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais ou Equiparadas, deverão estar nos limites geográficos dos Municípios circunvizinhos conforme estabelecido no **Art. 3º, inciso II, Decreto Municipal n.º 034/2025**, de 23.07.2025, conforme RD 07.

10.2.5. A escala preferencialmente observará a seguinte sequência:

10.2.5.1. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais ou Equiparadas locais, isto é, sediadas na microrregião do Agreste Pernambucano, aquelas sediadas na Região composta pelos municípios, **Região de Desenvolvimento Agreste Meridional - RD 07**: Águas Belas, Angelim, Bom Conselho, Brejão, Buíque, Caetés, Calçado, Canhotinho, Capoeiras, Correntes, Garanhuns, Iati, Itaíba, Jucati, Jupi, Jurema, Lagoa do Ouro, Lajedo, Palmeirina, Paratama, Pedra, Saloá, São João, Terezinha, Tupanatinga, Venturosa; sobre aquelas sediadas em outros Municípios.

10.2.5.2. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais ou Equiparadas, isto é, sediadas no Estado de Pernambuco e nas regiões da zona da mata e agreste de Alagoas; e

10.2.5.3. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais ou Equiparadas sediadas no restante do país.

10.2.5.4. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais ou Equiparadas.

10.2.6. Justifica-se, ainda, o incentivo às empresas Locais e Regionais de forma a proporcionar políticas públicas de sustentabilidade, empreendedorismo, geração de renda e desenvolvimento econômico, voltados ao incentivo da atividade empresarial e melhora dos Índices de Desenvolvimento Econômico e Sociais.

10.2.7. O principal objetivo de uma licitação é obter a proposta mais vantajosa para o governo municipal, em suas prestações de serviços/aquisições. Existem certos produtos ou serviços que precisam necessariamente, estarem mais próximos da localização do Ente promotor da prestação dos serviços/aquisição - Órgão Público. Do contrário, o preço pode ser encarecido em função da distância para chegar até seu destino. Isso é muito comum em compras, aquisições, serviços e demais necessidades administrativas.

10.2.8. Justifica-se, ainda, o incentivo às empresas Locais e Regionais de forma a proporcionar políticas públicas de sustentabilidade, empreendedorismo, geração de renda e desenvolvimento econômico, voltados ao incentivo da atividade empresarial e melhora dos Índices de Desenvolvimento Econômico e Sociais.

10.3. No entanto, o que a lei veda explicitamente, é que no poderão estabelecer essas diferenças de regime licitatório sem expressa precisão no edital (princípio da vinculagdo ao edital), ou quando não houver um mínimo de 3 fornecedores enquadrados como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedores ou cooperativa nos âmbitos local ou regional, ou ainda quando a Administração Pública não considerar vantajoso para o objeto a ser licitado esse tratamento diferenciado.

10.3.1. Justifica-se, ainda, o incentivo às Microempresas, empresas de Pequenas Empresas, Microempreendedores e Equiparadas, Regionais de forma a proporcionar políticas públicas de

sustentabilidade, empreendedorismo, geração de renda e desenvolvimento econômico, voltados ao incentivo da atividade empresarial e melhora dos Índices de Desenvolvimento Econômico e Sociais.

10.4. Do Tratamento Favorecido (MEI – ME – EPP e Equiparadas)

10.4.1. No presente certame conforme poderá haver preferência para ME, EPP, MEI e Equiparadas, tem fulcro Constitucional, nos artigos 170, IX e 179. A Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, participando em seus artigos 42 a 49, os benefícios para a ME e EPP em licitações.

10.4.2. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.4.3. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta melhor classificada.

10.4.4. Será concedido tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 5% (cinco) por cento superior ao melhor preço válido.

10.4.5. O disposto neste item 10.4.2 somente se aplicará quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.4.6. Justifica-se, ainda, o incentivo às Microempresas, empresas de Pequenas Empresas, Microempreendedores e Equiparadas, Regionais de forma a proporcionar políticas públicas de sustentabilidade, empreendedorismo, geração de renda e desenvolvimento econômico, voltados ao incentivo da atividade empresarial e melhora dos Índices de Desenvolvimento Econômico e Sociais.

10.5. Dos Critérios de Julgamento das Propostas

10.5.1. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o “**Menor Preço Por Item**”. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo/benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao(s) produto ofertado(s) pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o “**Menor preço por item**”.

10.5.2. No Julgamento das propostas, considerar-se-á como vencedora a Licitante que apresentar o melhor preço em conformidade com os prazos e condições estabelecidos neste instrumento, bem como, cumpriu todos os demais requisitos e exigências de habilitação, e apresentou o “**Menor preço por item**” para o fornecimento dos produtos/materiais objeto da licitação, destinado as Unidades Administrativas Municipais.

10.5.3. Os lances deverão ser apresentados em Real R\$.

10.5.4. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

10.5.5. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.



10.5.6. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação - Pregoeiro, que comprove:

10.5.6.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.5.6.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta;

10.5.7. Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de maior percentual de desconto – por item.

10.5.8. Não será aceita proposta com valor superior estabelecido pela Administração.

10.5.9. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com o praticado no mercado, esta poderá ser aceita, visando obtenção de preço melhor.

10.6. Sendo a licitante ofertante de menor preço não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, verificar-se-á a ocorrência de empate ficto na hipótese em que o preço ofertado por uma ou mais licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte for até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço efetivo.

10.7. Em caso de empate entre duas ou mais propostas (mesmo valor), o desempate será realizado conforme os critérios previstos no art. 60, da Lei nº 14.133/2021 (ex: disputa final, avaliação de desempenho contratual prévio etc.) ou, em última instância, por sorteio, em ato público.

10.8. No caso do **pregão** e da **concorrência**, após o encerramento dos lances, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos por item em situação de empate, sob pena de preclusão.

10.9. Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, o instrumento convocatório deverá prever a prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO - Art. 6º, XXIII, “i”, da Lei n. 14.133/2021.

11.1. A estimativa para a contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizadas no ANEXO ÚNICO. Essa prática assegura a transparência, a legalidade e a eficiência no processo de licitação, contribuindo para a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e para o interesse público. O valor e quantitativo para a contratação foi determinado pelo Setor Requisitante.

11.2. A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, conforme tabela ANEXO ÚNICO deste documento:

11.3. O presente certame possui preço total de referência dos itens de **RS 622.141,97 (seiscentos e vinte e dois mil e cento e quarente um reais e noventa e sete centavos)**, conforme demonstrado no processo.

11.4. A proposta deverá conter o valor igual ou menor, preço aceitável. A proposta de com o valor superior ao estimado ou zerada será avaliada pelo Agente de Contratação e emitirá aceitação ou não da proposta.

11.5. Para o cálculo do preço máximo de referência, foi utilizada como métodos estatísticos, a média, planilhas de preços, anexa, para fins de comparação.



Termo de Referência
TR

11.6. Os preços são fixos e irrecorríveis em decorrência do decurso de prazo ser inferior a um (01) ano, contado da data limite para reajuste ou reequilíbrio a apresentação da planilha orçamentária de preço médio da Administração Municipal.

11.7. Atentar para exigência de fornecer durante o período de um ano, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos previstos na tabela – Anexo Único.

12. ADEQUAÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Art. 6º, XXIII, “j”, da Lei n. 14.133/2021.

12.1. Os recursos necessários para adimplemento das obrigações assumidas futuramente das aquisições/fornecimentos do objeto deste Termo de Referência será proveniente do Orçamento das Secretarias Municipais – Prefeitura, SME/FME, SMS/FMS, SMAS/FMAS, através das seguintes classificações orçamentárias:

Poder:	02 - Poder Executivo
Unidade:	20 – Gabinete do Prefeito 22 – Secretaria de Administração 26 – Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento 27 – Secretaria de Viação, Obras e Serviços Urbanos 29 – Secretaria de Transporte 30 – Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer 31 – Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade 33 – Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Desporto Amador
Função:	04.122.0403.2011 – Gab Pref – Manutenção das Atividades do Gabinete do
Subfunção:	Prefeito.
Programa:	04.122.0403.2015 – Sec. Adm. – Manutenção das Atividades da Secretaria
Projeto/Atividade:	de Administração 20.122.2001.2076 – Manutenção das Atividades da Unidade 15.122.1503.2071 – Manutenção das Atividades da Unidade 15.452.1503.2072 – Serviços Urbanos, Inc. Coleta de Lixo e Iluminação Pública 26.782.1507.2075 – Infraestrutura de Transportes 13.392.1301.2089 – Gestão Administrativa da Unidade de Cultura 18.542.2707.2294 – Manut Gestão Ambiental e Sustentabilidade 27.812.2701.2085 – Manutenção das Atividades da Sec de Esportes
Categoria Econômica:	
Grupo:	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Modalidade:	
Elemento:	
Poder:	03 – Entidade Supervisionada
Unidade:	04 – FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social de Brejão 07 – FMDCA – Fundo Mun. Direito Criança e Adolescente de Brejão
Função:	08.122.0801.2206 – FMAS – Gestão Administrativa do Fundo de Assist.
Subfunção:	Social.
Programa:	08.122.0801.2297 – Manutenção das Atividades da Coordenadoria da
Projeto/Atividade:	Mulher. 08.244.0803.2116 – IGDBF – Bloco de Gestão do Bolsa Família



08.245.0807.2117 – IGD SUAS – Bloco Gestão IGD SUAS
08.122.0805.2121 – C. Tutelar – Manut das Atividades dos Conselhos Tutelar

Categoria Econômica:	
Grupo:	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Modalidade:	
Elemento:	

Poder:	03 – Entidade Supervisionada
Unidade:	03 – FMS – Fundo Municipal de Saúde de Brejão
Função:	10.122.1002.2090 – Gestão Administrativa da Secretaria de Saúde
Subfunção:	10.302.1005.2201 – TDF – Manut das Ações de Tratamento Fora do Domicílio
Programa:	
Projeto/Atividade:	10.304.1007.2162 – Manutenção das Ações de Vigilância Sanitária

Categoria Econômica:	
Grupo:	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Modalidade:	
Elemento:	

Poder:	Entidade Supervisionada
Unidade:	24 – Secretaria de Educação
Função:	12.122.1201.2027 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação.
Subfunção:	12.361.1202.2045 – A CAM Escola – Manut. Prog a Caminha da Escola (Estadual)
Programa:	12.361.1202.2049 – PNATE – Manutenção do Transporte Escolar (Federal)
Projeto/Atividade:	12.361.1203.2050 – QSE – Custeio de Despesas Vinculadas ao Salário Educação. 12.361.1203.2300 – Manutenção do Ensino Fundamental 12.361.1203.2306 – Manut. Ativ. De Educação Fundamental dos Anos Iniciais – 30%. 12.361.1203.2308 – Manut. Ativ. De Educação Fundamental dos Anos Finais – 30% 12.365.1203.2323 – Manut do Ensino Fundamental – 30%. 12.365.1204.2310 – Manut do Ensino Infantil - Creche – 30%. 12.365.1204.2325 – Manut do Ensino Infantil – Creche Integral – 30%. 12.367.1207.2317 – Manut do Ensino Especial e Acessibilidade - EEA – 30%.

Categoria Econômica:	
Grupo:	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Modalidade:	
Elemento:	

12.2. Eventuais alterações na dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



13. DA GARANTIA DA APRESENTAÇÃO PROPOSTA E DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 58 e 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

13.1.1. Primeiro não há complexidade e vultuosidade na presente licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

13.1.2. Segundo, à onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

13.1.3. Terceiro, a exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.

13.1.4. Considerando, portanto, o exposto acima, não será necessário exigir das Licitantes participantes, nesta contratação, a garantia contratual que a PMB/Fundos comumente aplica no percentual estabelecido na Lei n. 14.133, de 2021, do valor estimado pela Administração.

13.2. Na garantia de execução do contrato o adjudicatário não prestará garantia de execução do contrato, considerando, portanto, que não será necessário exigir da Licitante vencedora, nesta contratação, a garantia de execução contratual que a PMB comumente aplica no percentual estabelecido na Lei n. 14.133, de 2021, do valor estimado pela Administração.

13.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA.

13.3.1. Na garantia técnica e de qualidade do objeto subsistirá independentemente da vigência do instrumento contratual ou instrumento congênere.

13.3.2. Os produtos devem ter a garantia conforme estabelecidos pelos órgãos fiscalizadores e normas aplicadas ao objeto pretendido.

13.3.3. Durante o prazo da garantia e com o objetivo de manter o bem em perfeitas condições de uso, o cumprimento da garantia deverá ser exercido de acordo com manuais e normas técnicas específicas dos fabricantes.

13.3.4. Nos termos do termo de referência e edital a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato ou instrumento congênere em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, devendo realizar a reposição dos produtos que apresentarem defeitos, avarias ou especificação em desacordo com o Termo de Referência durante o prazo de vigência da garantia, contado a partir da data da notificação emitida pela CONTRATANTE.

14. DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. Das Obrigações da Contratante

14.1.1. A execução dos serviços deverá ser acompanhada pela Fiscalização servidor/funcionário ou comissão designada da CONTRATANTE, e na sua ausência pelo seu substituto, que vier a ser nomeado, a quem caberá:



- 14.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Preposto ou Responsável da licitante;
- 14.1.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços/fornecimentos, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos e empregados da prestadora de serviços às dependências dos locais que forem necessários;
- 14.1.4. Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução dos serviços/fornecimentos;
- 14.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços/fornecimentos;
- 14.1.6. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;
- 14.1.7. Cumprir, para fins de pagamento, as providências previstas na legislação vigente;
- 14.1.8. Verificar o prazo estabelecido no ajuste para apresentação das notas fiscais/faturas, recibos ou congêneres, exigindo seu cumprimento por parte da empresa CONTRATADA;
- 14.1.9. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços/fornecimentos;
- 14.1.10. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência ou edital e seus anexos;
- 14.1.11. Observar as demais obrigações previstas na legislação vigente, que dispõe sobre normas e procedimentos a serem observados na gestão de contratos.
- 14.1.12. Providenciar o instrumento Contratual para a assinatura com a Empresa que apresentar a melhor proposta, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura do Contrato;
- 14.1.13. Emitir Nota de Empenho anual, bem como realizar o pagamento pelos serviços prestados, conforme pactuado em Contrato, desde que a CONTRATADA mantenha suas condições de habilitação e que os serviços tenham sido integralmente prestados;
- 14.1.14. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo como o presente termo de referência e demais documentos relativos à contratação;
- 14.1.15. Verificar minuciosamente, a conformidade dos serviços/fornecimentos recebidos provisoriamente;
- 14.1.16. Exigir a entrega de toda e qualquer documentos relativa à gestão dos serviços/fornecimento, conforme as especificações descritas neste documento;
- 14.1.17. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja corrigido no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, podendo o prazo ser prorrogado por igual período a critério do gestor da Contratação;
- 14.1.18. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares contratuais, sempre respeitando o direito ao Contraditório e ampla defesa, cumprindo sempre as demais disposições contidas neste Termo de Referência.
- 14.1.19. Encaminhar à CONTRATADA, mediante solicitação por escrito da mesma, quaisquer informações complementares solicitadas, se responsabilizando pela fidedignidade de todas as informações fornecidas à CONTRATADA;



14.1.20. Realizar os pagamentos dos serviços/fornecimentos realizados na forma estabelecida neste Termo de Referência;

14.1.21. Supervisionar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, devendo recusar, ou que estejam em desacordo com as normas ou descrições;

14.1.22. Cumprir fielmente todos os prazos previstos, reconhecendo que em casos de atrasos, concederá prazo semelhante à CONTRATADA, para que a mesma realize seus serviços/fornecimento, isentando a mesma de qualquer culpabilidade pelos eventuais atrasos causados pela CONTRATANTE.

14.2. Das Obrigações da Contratada

14.2.1. Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas;

14.2.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões nos termos dos artigos nº 124 e 125, da Lei nº 14.133/2021;

14.2.3. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, seja fabricantes, técnicos e outros;

14.2.4. Exigir que seus técnicos ou colaboradores se apresentem nas dependências dos locais de serviços devidamente identificados, quando necessário;

14.2.5. Assumir integral responsabilidade pela boa execução/fornecimento e eficiência dos serviços/fornecimento que realizar, assim como pelos danos causados, direta ou indiretamente, decorrentes da realização desses;

14.2.6. Responder inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguro de acidentes, impostos e quaisquer outros que forem devidos e referentes aos serviços oriundos da contratação;

14.2.7. Manter, durante a contratação, a Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, a prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal e a CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas devidamente atualizados;

14.2.8. Manter sempre atualizados, para o CONTRATANTE, respectiva razão social, CNPJ, endereço e telefone;

14.2.9. Considerar que a ação de fiscalização da Administração não exonera a empresa a ser contratada de suas responsabilidades contratuais;

14.2.10. É expressamente proibida à contratação de servidor pertencente ao Quadro de pessoal da CONTRATANTE, durante a execução do contrato.

14.2.11. É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo, se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE.

14.2.12. É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços/fornecimento objeto do Contrato, sem prévio consentimento da CONTRATANTE.

14.2.13. Assinar o Contrato em até 05 (cinco) dias contados da convocação para sua formalização pela Contratante;



- 14.2.14. Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Contratual nos limites explicitados neste Termo de Referência, edital e contrato;
- 14.2.15. Reparar, corrigir e ajustar às suas expensas, no todo ou em parte, todo o material ou serviço/fornecimento que estiver em desacordo com as especificações do Termo de Referência e/ou a solicitação da CONTRATANTE;
- 14.2.16. Responsabilizar por todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto desta Contratação, bem como os demais custos inerentes à execução do objeto.
- 14.2.17. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, tendo como a gente o fornecedor-beneficiário, na pessoa de prepostos ou estranhos.
- 14.2.18. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 14.2.19. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações firmadas, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- 14.2.20. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência da contratação;
- 14.2.21. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;
- 14.2.22. Manter a CONTRATANTE sempre informada dos resultados de todas as etapas previstas neste TR;
- 14.2.23. Designar preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, no local estando disponível para participar de reuniões com a unidade gestora do contrato, para tratar de assuntos relativos à execução e à sua apresentação, sempre que solicitada. O agendamento ocorrerá sempre com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas e instruí-lo quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas.
- 14.2.24. Observar e aplicar na prestação dos serviços todas as disposições, em consonância com as diretrizes da Lei nº 13.853/2019 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.
- 14.2.25. Todas as intervenções que necessitem, serão realizadas após autorização prévia da Administração.
- 14.2.26. É de exclusiva responsabilidade da adjudicatária a contratação de toda parte operacional necessária para a execução dos serviços/fornecimento;
- 14.2.27. O objeto da ata/contrato deverá ser fornecido de forma parcelada. A entrega deverá ser nas condições e prazos previstos no contrato e no Termo de Referência
- 14.2.28. Efetuar o pagamento de seus empregados no prazo da Lei, independentemente do recebimento da fatura.
- 14.2.29. O licitante vencedor estará obrigado a cumprir integralmente o preço ofertado em sua proposta, o qual deverá incidir sobre os preços unitários dos itens constantes da tabela, conforme estabelecido no edital e seus anexos.

15. DO SIGILO

15.1. Se, durante a vigência do contrato, a empresa a ser contratada vier a tomar conhecimento e/ou receber informações concenentes a segredo de justiça ou administrativa ideias patenteáveis ou não, bem como quaisquer outras informações de natureza confidencial titulada pelas Secretarias e Fundos Municipais, obriga-se por si, pelos participantes diretos e indiretos de seu capital, empresas controladas ou coligadas, seus administradores, prepostos, empregados e/ou quaisquer outras pessoas sob sua responsabilidade (direta ou indireta), a mantê-las em absoluto sigilo.

15.2. Compromete-se, ainda, a não fazer uso dessas informações para quaisquer fins que não os previstos neste TR, sendo-lhe vedado, durante a vigência deste Contrato e nos 5 (cinco) anos imediatamente subsequentes, revelarem essas informações a terceiros, em qualquer hipótese, a menos que expressamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Brejão.

15.3. As disposições contidas neste item deverão permanecer em vigor, sendo existentes, válidas e eficazes, mesmo após o decurso do prazo da vigência do Contrato.

15.4. A empresa a ser contratada, ao assinar o Contrato, estará expressando concordância e admitirá que o descumprimento do sigilo ora pactuado acarrete prejuízo à Prefeitura e/ou Secretaria ou Fundos Municipais de Brejão, ficando a primeira obrigada a repará-los em hipótese de sua violação. Havendo violação do sigilo a Administração aplicará as penalidades administrativa, civil e penal.

16. DA ALTERAÇÃO E DO REAJUSTE DO CONTRATO

16.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um (01) ano, para o reajuste aplica-se-à como data-base vinculada à data do orçamento estimado pela Administração.

16.2. Caso a vigência contratual supere 12 (doze) meses poderá haver concessão de reajuste nos termos do art. 25, § 7º, cominado com § 8º, da Lei Federal nº 14.133/2021, o presente termo consigna, como forma de manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do contrato e reajustamento de preços, o índice do IPCA - Índice Nacional de Preços / IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro que houve por substituí-lo, caso mais favorável à Administração Pública, como critério de atualização monetária, quando requerido pela contratada.

16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo ou por apostilamento.

16.7. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio



econômico e financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

16.8. Caso não venha a ser divulgada as atualizações dos preços – IPCA/IBGE, dar-se-á por meio de Pesquisa de preço Máximo no Mercado Local ou regional obedecendo os seguintes critérios:

16.9. Os valores pagos ao contratado serão pactuados em contrato ou termo equivalente até a data da formalização do preço com os respectivos valores.

16.10. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico e financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 107 e 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

16.11. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 124, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.12. Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, e, caso aprovada, deverá ser formalizada por meio de aditamento ao contrato.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n. 14.133/2021, o Licitante que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigido para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento licitatório;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei n.12.846, de 1º.08.2013;

17.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima as seguintes sanções:

17.2.1. **Da Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, art. 156, § 2º, da Lei n. 14.133/2021;



I. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, e “g” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, art. 156, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

II. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem acima deste contrato, bem como as alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, art. 156, § 5º, da Lei n. 14.133/2021.

17.2.2. **Da Multa:**

17.2.2.1. **Moratória**, de um (1%) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de trinta (30) dias;

17.2.2.2. O atraso superior a sessenta (60) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137, da Lei n. 14.133/2021.

17.2.3. **Compensatória**, de vinte (20%) por cento sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

17.3. Aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causando ao Contratante, art. 156, § 9º.

17.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, art. 156, § 7º.

17.5. Antes de aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de quinze (15) dias úteis, contado da data de sua intimação, art. 157, *caput*.

17.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, art. 156, § 8º.

17.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de cinco (5) dias, a contar da data do recolhimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158, da Lei n. 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.9. Na aplicação das sanções serão considerados, art. 156, § 1º:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes e atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n. 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na



Lei n. 12846/2023, serão apurados e julgados conjuntamente nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competentes definidos na referida Lei, art. 159.

17.11. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica, art. 160.

17.12. O contratante deverá no prazo de quinze (15) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela 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, art. 161.

17.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei n. 14.133/2021;

17.14. As multas, em sendo possível, serão descontadas diretamente das faturas de pagamento, após sua imposição pela fiscalização.

17.15. As sanções são independentes entre si, conforme o caso. A aplicação de uma não exclui a das outras.

17.16. O prazo para defesa escrita será de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela contratada ou do indeferimento da defesa.

17.17. A critério da Administração e em sendo possível, o valor será descontado da importância que a contratada tenha a receber da Prefeitura de Brejão/PE.

17.18. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa ou executada a garantia contratual, caso houver.

18. DO REGISTRO DE PREÇOS – Seção V do SRP, da Lei n. 14.133/2021.

18.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participante, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

18.2. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **05 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

18.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) Solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) Justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

18.4. Serão formalizadas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

18.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será disponibilizado durante a



vigência da ata de registro de preços.

18.6. 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.

18.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

19. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

19.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

19.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

19.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

19.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

19.3. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

19.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

19.4.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

19.4.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.

19.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

19.5.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

19.5.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

20. DA VIGÊNCIA DA ATA REGISTRO DE PREÇOS – Art. 84, da Lei n. 143.133/2021.

20.1. A validade da Ata de Registro de Preços terá sua **vigência** de **01 (um) ano**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da publicação do seu extrato da ARP.

20.2. A validade da ARP poderá ser prorrogada, por igual período, nos termos do Art. 84, da Lei



Termo de Referência
TR

nº 14.133, de 2021, e demais normativos pertinentes, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

20.3. A Ata de Registro de Preços, terá seu extrato publicado no Sítio Oficial do Município, no Diário Oficial dos Municípios (DOM), e disponibilizada no Portal de Transparência do Município.

20.4. Em caso de prorrogação da ata, **serão renovados os quantitativos originalmente registrados. Acórdão T.C. Nº 2259/2025, referente ao Processo TC nº 25101270-0, publicado em dia 24.10.2025.**

20.5. A prorrogação de que trata este item é considerada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosa para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

5.1. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo.

21. DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Garanhuns/PE, para dirimir qualquer litígio oriundo do presente contrato, que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciando têm a qualquer outro por mais privilegiado que seja até mesmo se houver mudanças de domicílio de qualquer das partes.

Palácio Municipal José Custódio das Neves
Gabinete da Secretaria Municipal de Administração.
Brejão/PE, em 20 de maio de 2026.

Marcos Aurelio Florentino de Barros
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 02/2025.

ANEXO ÚNICO

OBJETO: FILTROS: DE ÓLEO E AR, ÓLEOS LUBRIFICANTES E ITENS CORRELATOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO FORNECIMENTO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	ADITIVO PARA RADIADOR.	I	210	R\$ 33,65	R\$ 7.066,50
2	ANEL 15190.	un	60	R\$ 43,50	R\$ 2.610,00
3	ARLA 32 BALDE 20 C/ LITROS.	bd	154	R\$ 123,88	R\$ 19.077,52
4	DESENGRIPANTE SPRAY 300 ML.	un	170	R\$ 24,64	R\$ 4.188,80
5	FILTRO AR COMPATÍVEL COM MITSUBISHI L-200.	un	15	R\$ 177,55	R\$ 2.663,25
6	FILTRO COMBUSTÍVEL 1718.	un	10	R\$ 184,54	R\$ 1.845,40
7	FILTRO COMBUSTÍVEL COMPATÍVEL COM MITSUBISHI L-200.	un	15	R\$ 123,33	R\$ 1.849,95
8	FILTRO COMBUSTÍVEL COMPATÍVEL MICRO ONIBUS VOLARE.	un	30	R\$ 212,93	R\$ 6.387,90
9	FILTRO COMBUSTÍVEL COMPATÍVEL ONIBUS MERCEDES	un	30	R\$ 209,13	R\$ 6.273,90



Termo de Referência
TR

10	FILTRO DE AR 1519 MERCEDES.	un	20	R\$	174,37	R\$	3.487,40
11	FILTRO DE AR 15190 COMPATIVEL COM O ONIBUS MOTOR MAN.	un	4	R\$	184,89	R\$	739,56
12	FILTRO DE AR 15190 MWM	un	4	R\$	184,27	R\$	737,08
13	FILTRO DE AR 1718.	un	10	R\$	182,30	R\$	1.823,00
14	FILTRO DE AR 1718.	un	4	R\$	183,83	R\$	735,32
15	FILTRO DE AR AIR CROOS. (CINTROEN).	un	6	R\$	48,48	R\$	290,88
16	FILTRO DE AR COMPATIVEL COM A DOBLO.	un	6	R\$	43,15	R\$	258,90
17	FILTRO DE AR COMPATIVEL COM A FIORINO.	un	24	R\$	48,88	R\$	1.173,12
18	FILTRO DE AR COMPATIVEL COM A MOTO FAN.	un	20	R\$	25,37	R\$	507,40
19	FILTRO DE AR COMPATIVEL COM CAÇAMBA 1720.	un	4	R\$	209,33	R\$	837,32
20	FILTRO DE AR COMPATIVEL COM CAÇAMBA 2729.	un	4	R\$	206,73	R\$	826,92
21	FILTRO DE AR COMPATIVEL COM FIAT DUCATO.	un	12	R\$	149,44	R\$	1.793,28
22	FILTRO DE AR COMPATIVEL COM O MICRO VOLARE ONIBUS.	un	4	R\$	225,84	R\$	903,36
23	FILTRO DE AR COMPATIVEL COM O ONIX.	un	6	R\$	45,00	R\$	270,00
24	FILTRO DE AR COMPATIVEL COM O SCUDO.	un	6	R\$	145,66	R\$	873,96
25	FILTRO DE AR COMPATIVEL COM O SPRINTER.	un	12	R\$	150,63	R\$	1.807,56
26	FILTRO DE AR COMPATIVEL COM TRATOR JHON DHERE.	un	4	R\$	233,06	R\$	932,24
27	FILTRO DE AR COMPATIVEL COM TRATOR NEW HOLLAND TT75.	un	16	R\$	219,63	R\$	3.514,08
28	FILTRO DE AR COMPATIVEL COM TRATOR YTO EX854.	un	4	R\$	213,67	R\$	854,68
29	FILTRO DE AR COMPATIVEL COM VW 17.190	un	4	R\$	213,25	R\$	853,00
30	FILTRO DE AR COMPATIVEL COM VW 17.190	un	4	R\$	207,67	R\$	830,68
31	FILTRO DE AR COMPATIVEL COM VW 17.190	un	4	R\$	213,25	R\$	853,00
32	FILTRO DE AR CONDICIONADO AIRCROOS. (CINTROEN).	un	6	R\$	72,58	R\$	435,48
33	FILTRO DE AR CONDICIONADO COMPATIVEL COM O SCUDO.	un	6	R\$	133,88	R\$	803,28
34	FILTRO DE AR CONDICIONADO COMPATIVEL COM O SPRINTER.	un	12	R\$	153,01	R\$	1.836,12
35	FILTRO DE AR FIAT PÁLIO	un	6	R\$	51,51	R\$	309,06
36	FILTRO DE AR ÔNIBUS 15190.	un	28	R\$	201,04	R\$	5.629,12
37	FILTRO DE CABINE COMPATÍVEL COM A FIORINO	un	24	R\$	77,52	R\$	1.860,48
38	FILTRO DE CABINE COMPATÍVEL COM O ONIX	un	6	R\$	54,00	R\$	324,00
39	FILTRO DE COMBUST. ÔNIBUS 15190.	un	15	R\$	182,98	R\$	2.744,70



Termo de Referência
TR

40	FILTRO DE COMBUSTIVEL COMPATIVEL COM A DOBLO.	un	6	R\$	50,94	R\$	305,64
41	FILTRO DE COMBUSTIVEL COMPATIVEL COM A DUCATO.	un	12	R\$	128,38	R\$	1.540,56
42	FILTRO DE COMBUSTIVEL COMPATIVEL COM A FIORINO	un	24	R\$	50,96	R\$	1.223,04
43	FILTRO DE COMBUSTIVEL COMPATIVEL COM A MOTO FAN.	un	20	R\$	24,60	R\$	492,00
44	FILTRO DE COMBUSTIVEL COMPATIVEL COM A MOTONIVELADORA CATERPILLAR 120K.	un	5	R\$	350,92	R\$	1.754,60
45	FILTRO DE COMBUSTIVEL COMPATIVEL COM A MOTONIVELADORA XCMG.	un	5	R\$	322,00	R\$	1.610,00
46	FILTRO DE COMBUSTIVEL COMPATIVEL COM A RETRO CATERPILLAR.	un	12	R\$	285,74	R\$	3.428,88
47	FILTRO DE COMBUSTIVEL COMPATIVEL COM AIRCROOS. (CINTROEN)	un	6	R\$	50,59	R\$	303,54
48	FILTRO DE COMBUSTIVEL COMPATIVEL COM FIAT PÁLIO.	un	6	R\$	50,12	R\$	300,72
49	FILTRO DE COMBUSTIVEL COMPATIVEL COM O ONIX.	un	6	R\$	51,90	R\$	311,40
50	FILTRO DE COMBUSTIVEL COMPATIVEL COM O SCUDO.	un	6	R\$	153,11	R\$	918,66
51	FILTRO DE COMBUSTIVEL COMPATIVEL COM O SPRINTER.	un	12	R\$	157,30	R\$	1.887,60
52	FILTRO DE HIDRÁULICO COMPATIVEL COM VW 17.190	un	4	R\$	205,17	R\$	820,68
53	FILTRO DE OLEO COMPATIVEL COM A CAÇAMBA 1720.	un	4	R\$	205,35	R\$	821,40
54	FILTRO DE OLEO COMPATIVEL COM A CAÇAMBA 2729.	un	4	R\$	191,90	R\$	767,60
55	FILTRO DE OLEO COMPATIVEL COM A CAÇAMBA F 11400.	un	4	R\$	180,51	R\$	722,04
56	FILTRO DE OLEO COMPATIVEL COM A DOBLO.	un	6	R\$	50,62	R\$	303,72
57	FILTRO DE OLEO COMPATIVEL COM A RETRO CATERPILLAR.	un	12	R\$	284,19	R\$	3.410,28
58	FILTRO DE ÓLEO COMPATIVEL COM AIRCROOSS. (CINTROEN).	un	6	R\$	57,10	R\$	342,60
59	FILTRO DE ÓLEO COMPATIVEL COM FIAT PÁLIO.	un	6	R\$	50,55	R\$	303,30
60	FILTRO DE OLEO COMPATIVEL COM FIORINO.	un	24	R\$	52,64	R\$	1.263,36
61	FILTRO DE ÓLEO COMPATIVEL COM MITSUBISHI L-200.	un	15	R\$	81,71	R\$	1.225,65
62	FILTRO DE OLEO COMPATIVEL COM O ONIX.	un	6	R\$	51,71	R\$	310,26
63	FILTRO DE OLEO COMPATIVEL COM O SCUDO.	un	6	R\$	103,52	R\$	621,12
64	FILTRO DE OLEO COMPATIVEL COM O SPRINTER.	un	12	R\$	103,42	R\$	1.241,04
65	FILTRO DE ÓLEO COMPATIVEL COM	un	4	R\$	190,26	R\$	761,04



Termo de Referência
TR

	TRATOR JHON DERE.					
66	FILTRO DE ÓLEO COMPATIVEL COM TRATOR NEW HOLLAND TT75.	un	16	R\$ 172,08	R\$ 2.753,28	
67	FILTRO DE ÓLEO COMPATIVEL COM TRATOR YTO EX854.	un	4	R\$ 187,11	R\$ 748,44	
68	FILTRO DE ÓLEO COMPATIVEL COM VW 17.190	un	4	R\$ 158,98	R\$ 635,92	
69	FILTRO DE OLEO COMPATIVEL FIAT DUCATO.	un	12	R\$ 108,12	R\$ 1.297,44	
70	FILTRO DE ÓLEO ÔNIBUS 15190.	un	15	R\$ 157,64	R\$ 2.364,60	
71	FILTRO HIDRAÚLICO 15190.	un	30	R\$ 181,60	R\$ 5.448,00	
72	FILTRO HIDRAÚLICO 1718.	un	4	R\$ 182,57	R\$ 730,28	
73	FILTRO HIDRAÚLICO COMPATIVEL COM CAÇAMBA 2729.	un	4	R\$ 220,01	R\$ 880,04	
74	FILTRO HIDRAÚLICO COMPATIVEL COM CAÇAMBA F 11400.	un	4	R\$ 209,06	R\$ 836,24	
75	FILTRO HIDRAÚLICO COMPATIVEL COM ONIBUS 15190 MERCEDES.	un	5	R\$ 180,31	R\$ 901,55	
76	FILTRO HIDRAÚLICO COMPATIVEL COM ONIBUS 15190 MWM.	un	4	R\$ 192,29	R\$ 769,16	
77	FILTRO LUBRIFICANTE 1519 MERCEDES.	un	20	R\$ 146,52	R\$ 2.930,40	
78	FILTRO LUBRIFICANTE 15190 COMPATIVEL COM O ONIBUS MOTOR MAN.	un	4	R\$ 264,11	R\$ 1.056,44	
79	FILTRO LUBRIFICANTE 15190.	un	28	R\$ 217,32	R\$ 6.084,96	
80	FILTRO LUBRIFICANTE 1718.	un	10	R\$ 195,79	R\$ 1.957,90	
81	FILTRO LUBRIFICANTE COMPATIVEL 1720/ F11400/ 2729.	un	4	R\$ 157,95	R\$ 631,80	
82	FILTRO LUBRIFICANTE COMPATIVEL COM A MOTONIVELADORA CATERPILAR 120K.	un	5	R\$ 263,78	R\$ 1.318,90	
83	FILTRO LUBRIFICANTE COMPATIVEL COM A MOTONIVELADORA XCMG.	un	5	R\$ 255,02	R\$ 1.275,10	
84	FILTRO LUBRIFICANTE COMPATIVEL COM FIORINO.	un	24	R\$ 53,92	R\$ 1.294,08	
85	FILTRO LUBRIFICANTE COMPATIVEL COM O MICRO 15190 MERCEDES/ 15190 MWM.	un	4	R\$ 200,22	R\$ 800,88	
86	FILTRO LUBRIFICANTE COMPATIVEL COM O MICRO VOLARE ONIBUS.	un	4	R\$ 183,94	R\$ 735,76	
87	FILTRO LUBRIFICANTE COMPATIVEL COM TRATOR JHON DEERE.	un	4	R\$ 189,17	R\$ 756,68	
88	FILTRO LUBRIFICANTE COMPATIVEL COM TRATOR NEW HOLLAND.TT75	un	16	R\$ 208,03	R\$ 3.328,48	
89	FILTRO LUBRIFICANTE COMPATIVEL COM TRATOR YTO EX854	un	4	R\$ 179,88	R\$ 719,52	
90	FILTRO LUBRIFICANTE COMPATIVEL RETRO CATERPILLA.	un	12	R\$ 205,76	R\$ 2.469,12	
91	FILTRO RACOL 1519 COMPATIVEL COM ONIBUS	un	4	R\$ 214,52	R\$ 858,08	
92	FILTRO RACOL 1519 MERCEDES.	un	4	R\$ 184,32	R\$ 737,28	
93	FILTRO RACOL 15190 MWM.	un	4	R\$ 184,22	R\$ 736,88	



Termo de Referência
TR

94	FILTRO RACOL 15190.	un	28	R\$ 191,12	R\$ 5.351,36
95	FILTRO RACOL 1718.	un	10	R\$ 218,56	R\$ 2.185,60
96	FILTRO RACOL COMPATIVEL COM A CAÇAMBA 1720/ F11400/2729.	un	4	R\$ 180,19	R\$ 720,76
97	FILTRO RACOL COMPATIVEL COM O MICRO ONIBUS.	un	20	R\$ 211,36	R\$ 4.227,20
98	FILTRO SEPARADOR DE ÓLEO COMPATIVEL COM A MOTONIVELADORA XCMG.	un	5	R\$ 226,67	R\$ 1.133,35
99	FILTRO SEPARADOR DE ÓLEO COMPATIVEL COM TRATOR A MOTONIVELADORA CATERPILLAR 120K.	un	5	R\$ 228,82	R\$ 1.144,10
100	FILTRO SEPARADOR DE ÓLEO COMPATIVEL COM TRATOR NEW HOLLAND TT75.	un	16	R\$ 232,82	R\$ 3.725,12
101	FILTRO SEPARADOR DE ÓLEO COMPATIVEL COM TRATOR YTO EX854.	un	4	R\$ 178,18	R\$ 712,72
102	FILTRO TORQ COMPATIVEL COM A MOTONIVELADORA CATERPILLAR 120K.	un	5	R\$ 220,33	R\$ 1.101,65
103	FILTRO TORQ COMPATIVEL COM A MOTONIVELADORA XCMG.	un	5	R\$ 224,65	R\$ 1.123,25
104	FILTRO TORQ COMPATIVEL COM A RETRO CATERPILLA.	un	10	R\$ 214,25	R\$ 2.142,50
105	FITRO DE AR CONDICIONADO COMPATIVEL COM A CAÇAMBA 1720 / F11400/ 2729.	un	4	R\$ 133,73	R\$ 534,92
106	FITRO DE AR CONDICIONADO COMPATIVEL COM A FIAT DUCATO.	un	12	R\$ 86,05	R\$ 1.032,60
107	GRAXA LUBRIFICANTE C/20 KG.	bd	90	R\$ 767,08	R\$ 69.037,20
108	GRAXA ROLAMENTO AZUL C/20 KG.	bd	90	R\$ 815,03	R\$ 73.352,70
109	ÓLEO 10W40.	bd	40	R\$ 961,72	R\$ 38.468,80
110	ÓLEO 140 C/ 20LTS.	bd	55	R\$ 860,54	R\$ 47.329,70
111	ÓLEO 15W40 C/ 20 LTS.	bd	75	R\$ 811,92	R\$ 60.894,00
112	OLEO 20W50 PARA MOTO FAN.	l	60	R\$ 44,10	R\$ 2.646,00
113	ÓLEO 90 C/ 20LTS.	bd	55	R\$ 773,82	R\$ 42.560,10
114	ÓLEO DE FREIO DOT. 4.	l	60	R\$ 51,35	R\$ 3.081,00
115	OLEO HIDRAULICO 68W.	bd	100	R\$ 688,99	R\$ 68.899,00
116	OLEO HIDRAÚLICO.	l	60	R\$ 40,10	R\$ 2.406,00
117	OLEO SELÉNIA 15W40. SEMISSINTÉTICO 1 LT.	l	80	R\$ 53,62	R\$ 4.289,60
118	OLEO SELÉNIA PERFORM 5W30 SINTÉTICO API SN.	l	170	R\$ 64,38	R\$ 10.944,60
119	ÓLEO SINTÉTICO 10W40 C/1 LT.	l	100	R\$ 59,82	R\$ 5.982,00
120	PENERA 15190.	un	60	R\$ 71,00	R\$ 4.260,00
TOTAL					R\$ 622.141,97

