



## TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

### 1. DO OBJETO

- 1.1. **Descrição do Objeto:** Aquisição, por dispensa de licitação, mediante o baixo valor, de filtros e óleo lubrificante para a revisão do caminhão Agrale/ A10000, Frota 6440, Patrimônio 141385, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, na forma do que estabelece a Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação se encerra com a execução do objeto em questão.
- 1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A aquisição se justifica pela necessidade de revisar o veículo, a fim de manter suas condições ideais de trabalho e aumentar sua vida útil.
- 2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 (sequência 55).

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1 A solução proposta consiste na aquisição de kit de filtros e óleo lubrificante automotivo específicos para o caminhão Agrale A10000 (Euro VI).
- 3.2 A escolha de insumos compatíveis com as exigências do fabricante e com a tecnologia do motor visa garantir o desempenho adequado do equipamento, reduzir desgastes prematuros, evitar falhas mecânicas e prolongar sua vida útil. Dessa forma, assegura-se a continuidade dos serviços públicos, com maior eficiência operacional, confiabilidade da frota e redução de custos decorrentes de manutenções corretivas.



#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O fornecedor deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Fornecer produtos obrigatoriamente compatíveis com o veículo Caminhão Agrale A10000 – padrão Euro VI.
- b) Fornecer o kit com, no mínimo, os seguintes componentes: **Filtro de ar primário (código de referência: 6015.001.014.00.2** ou equivalente técnico); **Filtro de combustível (código de referência: 6055.001.186.00.4** ou equivalente técnico); **Filtro de óleo (código de referência: 6055.001.135.00.1** ou equivalente técnico); **Filtro separador (código de referência: 6020.006.024.00.6** ou equivalente técnico);
- c) Os filtros devem ser novos, sem uso, originais ou equivalentes de qualidade comprovada, por meio de catálogo do fabricante com a indicação expressa da conformidade com o modelo original.
- d) No rótulo do óleo lubrificante automotivo deverá constar que o produto é de alto desempenho, tem classificação API CK-4 ou superior, possui viscosidade SAE 15W-40, e é destinado à aplicação em motores a diesel Euro VI.
- e) O óleo lubrificante deve apresentar as condições de produto novo, lacrado de fábrica e com prazo de validade vigente.

Os produtos deverão ainda:

- Atender às normas técnicas vigentes (ABNT, ANP ou equivalentes, quando aplicável);
- Possuir garantia contra defeitos de fabricação.

#### Subcontratação

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 5 EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de Entrega

5.1 O prazo de entrega dos materiais é de 5 (cinco) dias, contados da emissão do empenho, em remessa única.



5.2 Caso não seja possível a realização do serviço na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Os materiais deverão ser entregues na sede da Secretaria de Obras e Serviços Públicos, localizada na Avenida Presidente Juscelino Kubitschek de Oliveira, nº 7.598, CEP 19.033-390, Parque Jabaquara, Presidente Prudente/SP.

5.4 O horário de recebimento é das 7h às 10h e das 13h às 15.

## **6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



6.9 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.12 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.13 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.14 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

### **Gestor do Contrato**

6.15 Cabe ao gestor do contrato:

1.1.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

1.1.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

1.1.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



1.1.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

1.1.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

1.1.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

1.1.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7 7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**7.1** A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação é aquela prevista no Edital, dando ênfase aos seguintes casos:

- 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) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

## **8 CRITÉRIOS PARA O PAGAMENTO**

### **Liquidação**

8.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.



8.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3 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:

- I. o prazo de validade;
- II. a data da emissão;
- III. os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV. o período respectivo de execução do contrato;
- V. o valor a pagar; e
- VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4 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;

8.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6 A Administração deverá:

- 8.6.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 8.6.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.7 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.

8.8 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 que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



8.9 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.

8.10 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.

#### **Prazo de pagamento**

8.11 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

8.15 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.

8.16 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.

#### **Reajuste**

8.17 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de duração do contrato.

## **9 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, conforme fundamenta o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de 2021 com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Forma de fornecimento**



9.2 O fornecimento do objeto será integral.

### **Exigências de habilitação**

9.3 Da Habilitação Jurídica

- a) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do Ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- c) Certidão da junta Comercial ME/EPP/MEI

9.4 Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

Na falta de validade expressa nos documentos de habilitação, abaixo (itens b até f) ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e também com a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente, compreendendo débitos inscritos em dívida ativa;
- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal “cadastro mobiliário – pessoa jurídica” do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- e) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011). [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br)

### **Disposições gerais sobre habilitação**

- a. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- b. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos



deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

- c. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O valor estimado para a aquisição é de R\$ 2.121,74 (dois mil cento e vinte e um reais e setenta e quatro centavos), conforme memória de cálculo anexa ao processo.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade:

8 - Secretaria de Obras

8.1 - Direção e Coordenação

II) Fonte de recursos:

01.110.0000 - Recurso Próprio

III) Programa de trabalho:

15.451.0030.0.000 - Administração de Obras e Serviços

15.451.0030.2.040 - Manutenção Serviços Públicos

IV) Elemento de despesa:

3.3.90.30 - Material De Consumo

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

GENTE QUE TRABALHA  
GESTÃO QUE CUIDA



PREFEITURA DE  
**PRESIDENTE  
PRUDENTE**  
OBRAS

**Elaboração:** Aline Fernanda Martins de Souza | Matrícula 28.648-6

Presidente Prudente - SP, 23 de março de 2026

**MARCO ANTÔNIO COLOMBO FRANCO**  
**SECRETÁRIO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

## ANEXO I

ITEM	CÓDIGO INTERNO	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	114.251	KIT DE FILTROS PARA REVISÃO. APLICAÇÃO: CAMINHÃO AGRALE A10000. EURO VI.  FILTROS QUE COMPÕEM O KIT:	UNIDADE	1

Av. JK nº 7598 – Jabaquara – CEP 19033-390  
(18) 3905-1222/3905-1444  
sosp@presidentepudente.sp.gov.br  
[www.presidentepudente.sp.gov.br](http://www.presidentepudente.sp.gov.br)

GENTE QUE TRABALHA  
GESTÃO QUE CUIDA



PREFEITURA DE  
**PRESIDENTE  
PRUDENTE**  
OBRAS

		6015.001.014.00.2 - FILTRO DE AR PRIMÁRIO 6055.001.186.00.4 - FILTRO DE COMBUSTÍVEL 6055.001.135.00.1 - FILTRO DE ÓLEO 6020.006.024.00.6 - FILTRO SEPARADOR		
2	114.252	ÓLEO LUBRIFICANTE, USO: AUTOMOTIVO, TIPO: SINTÉTICO, CLASSIFICAÇÃO: API CK-4. VISCOSIDADE: SAE 15W-40. APRESENTAÇÃO: BALDE 20L.	BALDE 20 L	1