



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

01 – DO OBJETO

Aquisição de **Óleo Lubrificante**, para atender os veículos da Secretaria de Transporte, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Obras, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Segurança Pública, Secretaria Municipal de Assistência Social, Gabinete, Defesa Civil.

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário
1	ÓLEO 15W-40 API CI-4, - EMBALAGEM 20L (DIESEL)	unid	59	600,00
2	ÓLEO 15W 40 API SN SINTÉTICO - EMBALAGEM DE 1L (GASOLINA)	l	96	32,00
3	ÓLEO 5W - 40 API-SN - SINTETICO, 1L (GASOLINA)	unid	64	40,00
4	ÓLEO 0W-20 - API-SP SINTÉTICO, EMBALAGEM 1L (GASOLINA)	unid	88	45,00
5	ÓLEO 5W 30 API SN SINTETICO - EMBALAGEM 1 LITRO (GASOLINA)	l	30	38,00
6	ÓLEO DIREÇÃO HIDRAULICO ATF TA - EMBALAGEM DE 1 LITRO	l	20	33,00
7	FLUIDO DE FREIO DOT 4 - EMBALAGEM DE 1 LITRO	l	40	64,00
8	ÓLEO DIFERENCIAL CAIXA 75W 90 - EMBALAGEM DE 1 LITRO	l	30	67,20
9	ÓLEO DIFERENCIAL CAIXA 75W 80 - EMBALAGEM DE 1 LITRO	l	30	35,00
10	ADITIVO PARA RADIADOR EMBALAGEM 1L - PRONTO USO.	unid	100	25,00
11	ÁGUA DESMINERALIZADA - RADIADOR, EMBALAGEM 1L.	unid	200	12,00
12	GRAXA LUBRIFICANTE - A BASE DE SABÃO DE CÁLCIO, EMBALAGEM 20KG.	unid	39	389,00
13	ADITIVO RADIADOR ORGÂNICO CONCENTRADO PROPORÇÃO 40%, 1L - RADIADOR ORGÂNICO CONCENTRADO PROPORÇÃO 40%, 1L	unid	100	28,00
14	GRAXA LUBRIFICANTE, - A BASE DE SABÃO DE LÍTIO AZUL, EMBALAGEM 20KG.	unid	37	600,00



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANPORTE**

Proc:0058/2025

Folha:

Visto:

15	ÓLEO 10W-30 (DIESEL) - EMBALAGEM DE 20 LITROS	unid	11	547,87
16	ÓLEO W F 1000 - EMBALAGEM DE 20 LITROS.	unid	15	545,00
17	ÓLEO HIDRÁULICO 68 HF1 E HF2, - BALDE 20L.	unid	40	400,00
18	FLUIDO DE FREIO - DOT-3, 500ML	unid	75	29,00
19	OLEO LUBRIFICANTE MINERAL - TRM 5-140, EMBALAGEM 20L.	unid	10	555,00
20	ÓLEO ARLA 32, - BALDE 20L.	unid	10	110,00
21	ÓLEO 90 API GL-5, - BALDE 20L.	unid	10	555,09
22	ÓLEO 140 API GL 5, - BALDE 20L.	unid	10	556,00
23	ÓLEO SAE 80 PARA CÂMBIO, - EMBALAGEM COM 20L.	unid	10	535,62
24	OLEO 0W-30 API-SN SINTETICO, - EMBALAGEM 1L (GASOLINA)	unid	24	58,00

## **2 - Condição para aquisição dos materiais**

1. Os materiais deverão ser entregues após a liberação da nota de empenho, de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Transporte no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, no setor de almoxarifado, situado na Sede da Prefeitura Municipal de Aperibé, localizado na Rua Vereador Airton Leal Cardoso, 01 – Verdes Campos – Aperibé-RJ;
2. Os materiais deverão ser de 1ª linha, tendo como referência óleo utilizados pelos montadores dos veículos.
3. Validade de no mínimo 1 (um) ano após a fabricação do óleo.
4. A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 dias, contados da data sua apresentação;
5. Tipo de empenho: Estimativo;
6. Prazo de fornecimento: 12 (meses);
7. No preço apresentado deverão estar incluídos todos os custos necessários para o fornecimento dos mesmos;

## **02 – DA INTRODUÇÃO E JUSTIFICATIVA**

Faz-se necessário a aquisição destes produtos, para melhor andamento e funcionamento do veículos destas secretarias.



## **2.2. Do tratamento diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, no âmbito do Local e Regional.**

A lei Municipal nº 880/2023 foi criada para trazer equilíbrio e promover o desenvolvimento econômico local, fomentar a concorrência, incentivar a formalização de empreendimentos e fortalecer a economia regional. Ao conceder tais benefícios às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos processos licitatórios da administração pública, haverá um estímulo ao desenvolvimento local e regional, promovendo o crescimento econômico, estimulando a criação e manutenção de negócios locais, incentivando a criação de novas empresas, levando as empresas que hoje funcionam na informalidade a formalizarem suas atividades, o que irá contribuir para arrecadação de impostos e a regularização do mercado, tudo isso será essencial para melhorar a qualidade de vida da população, além de aumentar a competitividade entre os fornecedores, o que por sua vez pode resultar em preços mais competitivos e na melhoria da qualidade dos produtos e serviços oferecidos ao governo.

Assim, a utilização da Lei Municipal nº 880/2023 em processos licitatórios poderá trazer diversos benefícios econômicos e sociais, além de estar alinhada com políticas de desenvolvimento local e regional e promoção do empreendedorismo.

Ainda, em atendimento ao disposto no art.49 da Lei 123/2006, foi verificado a existência de 3(três) empresas locais e regionais baseado em licitações de anos anteriores para o mesmo objeto.

---

### **03 – DA UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE**

03.1 – A unidade administrativa solicitante é a **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE**.

---

### **04 – DA VIGÊNCIA**

04.1 – Quando formalizado, o prazo de vigência do Contrato será pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura deste, podendo o mesmo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 10 anos, devendo a administração atestar que as condições e os preços permanecem vantajosos, nos termos do artigo 107 da lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

04.2 - Após o interregno de um ano do orçamento estimado, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

---

### **05 - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS (DESPESA)**

05.1 – A gestão do contrato decorrente deste termo caberá ao **Secretário Municipal de Transporte**, designado formalmente pelo Gabinete do Prefeito – Ordenador de Despesa por ato de delegação de competência, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos.

05.2 – A fiscalização deste termo será designada formalmente pelo **Secretário de Municipal de Transporte**, para, conjuntamente com o Gestor de Contrato, promover os acompanhamentos das



execuções das prestações dos serviços e seus controles, bem como a aceitação conjunta para Ordenação de Despesa.

05.3 – O Prefeito Municipal poderá substituir, em caso de ausência ou impedimento, por outros servidores, os gestores e fiscais de contrato.

0.4 – Aos servidores designados para o acompanhamento e fiscalização do contrato, para os fins do item 06.2, incumbe:

I - Verificar se a prestação de serviços está sendo realizada em conformidade com o objeto da contratação;

II – Adotar as providências necessárias à preservação dos interesses do erário, promovendo a atestação das execuções, opinando pela aplicação das penalidades cabíveis em caso de inadimplemento e praticar os atos indispensáveis à boa execução dos contratos sob sua responsabilidade;

III – Emitir, em tempo hábil, os procedimentos iniciais para as alterações contratuais, de prorrogações, de rescisão, entre outras previstas na Lei de Licitações e Contratos, bem como aqueles destinados a abertura de novo procedimento licitatório, se for o caso.

05.5 – Ficam reservados ao gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para a PMA-RJ ou modificação da contratação.

05.6 – As decisões que ultrapassem a competência do gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela contratada ao Ordenador de Despesa imediatamente superior, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes, que caberá o encaminhamento ou não a área jurídica para sustentação de decisão.

05.7 – A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

05.8 – A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a PMA-RJ ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará co-responsabilidade da PMA-RJ ou de seus prepostos, devendo, ainda, a contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a PMA-RJ dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

---

## **06 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

### **06.1 – Da Contratada**

06.1.1 – Manter (objeto), durante toda a vigência do mesmo, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em participação de certames de licitações e ou dispensas e inexigibilidades.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE**

Proc:0058/2025

Folha:

Visto:

06.1.2 – Executar os serviços conforme especificações deste termo e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

06.1.3 – Executar os serviços do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos, caso necessário a realização de certame de licitação.

06.1.4 - Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público.

06.1.5 – Ser a única, integral e exclusiva responsável, em casos de reparação e/ou indenização, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar a PMA-RJ ou a terceiros, provenientes da prestação dos serviços, respondendo por si e por seus sucessores, não transferindo, no todo ou parte, essa responsabilidade a PMA-RJ.

06.1.6 - Credenciar junto ao PMA-RJ funcionário (s) que atenderá (ão) às requisições dos serviços e receberá (ão) as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização, bem como prestará (ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual.

06.1.7 – Indenizar em qualquer caso todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar a PMA-RJ ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução deste termo, respondendo por si e por seus sucessores.

06.1.8 – Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da PMA-RJ ou demais Órgãos de Fiscalização para a devida sustentação.

06.1.9 – Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização da PMA-RJ ao serviço em questão.

07.1.10 – Cientificar, imediatamente, a fiscalização da PMA-RJ qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar no serviço.

06.1.11 – Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela Fiscalização da PMA-RJ.

06.1.12 – Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização da PMA-RJ.

06.1.13 – Utilizar empregados habilitados e com capacidade técnica para a perfeita execução dos serviços em conformidade com as normas e determinações em vigor, bem como orienta-los sobre as normas técnicas de segurança do trabalho.

---

## **07 – Da Contratante**

07.2.1 – Fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Referência.

07.2.2 – Realizar o devido pagamento de acordo com os serviços executados.

07.2.3 – Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada às dependências da PMA-RJ relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência.

---

## **8- REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO**

### **8.1. Qualificação Econômico-Financeira**



8.1.1. Considerando a baixa complexibilidade e do objeto e vulto estimado para a contratação, não será exigido comprovação Econômico-Financeira do licitante.

## **8.2. Qualificação Técnica**

8.2.1. Considerando a baixa complexibilidade e do objeto e vulto estimado para a contratação, não será exigido comprovação Qualificação Técnica do licitante.

---

## **09 – DA PARTICIPAÇÃO**

### **09.01. Possibilidade de participação de Consórcio**

É vedada a participação de empresas constituídas em regime de consórcio. sendo que a vedação deve ser devidamente justificada.

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade, uma vez que, a participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame.

A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantagem buscada pela Administração.

### **09.02. Possibilidade de participação de Cooperativa**

Considerando a previsão do art. 9º, inciso I, alínea “a” da Lei nº 14.133/21, que dispõe acerca da vedação aos agentes públicos a execução de atos que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do certame, inclusive no caso de participação de sociedades cooperativas.

Formando, no teor desse mandamento, a regra no sentido de viabilizar a participação de cooperativas em procedimentos licitatórios, observados os critérios que delineiam as condições sob as quais as cooperativas podem ser consideradas elegíveis para a participação de processos licitatórios, será exigida a seguinte documentação complementar conforme disposto em edital.

---

## **10 - SUBCONTRATAÇÃO**

10.1 – Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

---

## **11 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

11.1 – O objeto desta contratação é caracterizado como comum, portanto, fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.



11.2 O fornecimento do objeto será parcelado

---

## **12-DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

12.1–As despesas decorrentes das obrigações a serem assumidas são de fontes próprias e correrão a conta da seguinte Dotação Orçamentária

<b>20201.0412200082.003</b>	-	<b>3390.30.00 - 1704</b>
<b>20901.1545200332.017</b>	-	<b>3390.30.00 – 1704</b>
<b>21001.1236100042.054</b>	-	<b>3390.30.00 -1553</b>
<b>21201.2678200642.029</b>	-	<b>3390.30.00 -1704</b>
<b>21301.2060600662.030</b>	-	<b>3390.30.00 - 1704</b>
<b>22301.0824400842.046</b>	-	<b>3390.30.00 - 1704</b>
<b>22401.0618101022.048</b>	-	<b>3390.30.00 - 1704</b>
<b>22701.0418201052.060</b>	-	<b>3390.30.00 -1704</b>

---

## **13 – DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO**

13.1 – Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE, com seguintes dados:

**“Prefeitura Municipal de Aperibé**  
**Rua Vereador Airton Leal Cardoso, nº 01 – Verdes Campos – Aperibé – RJ**  
**CEP.: 28.495-000**  
**Inscrição Estadual: Isenta**  
**CNPJ: 36.288.900/0001-23”**

13.2– O pagamento será efetuado pela PMA-RJ mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, até 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da atestação da nota fiscal apresentada pela CONTRATADA, desde que cumpridas às formalidades legais e contratuais previstas.

13.3– Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da PMA-RJ, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

13.4– O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa da (o) Ordenador (a) de Despesa da PMA-RJ, em processo próprio.

13.5 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANPORTE**

Proc:0058/2025

Folha:

Visto:

13.6 – As Certidões do INSS e FGTS deverão estar em vigência na fase de liquidação e do pagamento.

13.7 – Havendo empenhos, incluídos na ordem cronológica de pagamento, a frente do respectivo documento desse processo administrativo de compras de bens e ou serviços, o pagamento da despesa, devidamente liquidada, será inscrita na ordem sequencial para ocorrência do crédito em conta corrente indicada para transferência do valor liquidado.

13.8 – A verificação de inexistência de débitos com a Fazenda Municipal do Município de Aperibé, é condição essencial para a inscrição do credor na lista cronológica de pagamento.

Aperibé, 23 de janeiro de 2025.

**CELIO LEAL PINHEIRO**  
Secretário Municipal Transporte  
Mat. 6297