



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL - LINHA NÁUTICA.

#### 1. APRESENTAÇÃO

- 1.1 Este **Termo de Referência** buscar orientar a (s) empresa (s) fornecedora (s) para o fiel cumprimento das rotinas de fornecimento do bem/serviço objeto desta licitação. Compõe-se de itens e subitens e tem como premissa definir detalhada e sequencialmente as atribuições da adjudicatária, a forma e a descrição de cada item dos bens/serviços a serem adquiridos, suas características básicas, de modo a assegurar o resultado final esperado pelo Município.
- 1.2 Eventuais dúvidas ou informações sobre os bens/serviços e seus quantitativos poderão ser dirimidas pelo Setor de Licitações e Contratos – SELIC desta Prefeitura Municipal de Melgaço, no endereço indicado no preâmbulo do respectivo Edital, telefones (91) 99250-6988, no horário de expediente da repartição.

#### 2. CONVENÇÕES E DEFINIÇÕES GERAIS

2.1 As abreviaturas relacionadas a seguir são as utilizadas neste **Termo de Referência**:

- ▶ **PMM** – Prefeitura Municipal de Melgaço
- ▶ **SEPLAF/PMM** – Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças de Melgaço
- ▶ **SEMED** – Secretaria Municipal de Educação
- ▶ **CONTRATANTE** – Prefeitura Municipal de Melgaço/Órgão Participante
- ▶ **CONTRATADA** – Pessoa jurídica com a qual for celebrado o instrumento de contrato para aquisição/fornecimento dos bens e serviços
- ▶ **FISCAL DO CONTRATO** – Servidor (ou Comissão) especialmente designado pelo Prefeito Municipal de Melgaço

2.2 Em caso de desencontro ou omissão de informações prevalecerão aquelas contidas nos documentos a seguir nomeados:

I – Edital e seus Anexos

II – Mapa de Preço Médio de Referência

III – Em caso de dúvidas quanto à interpretação de cláusulas editalícias, deve-se sempre consultar a área técnica da Administração contratante.

#### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A licitação será realizada observando o princípio constitucional da isonomia, e objetiva



selecionar a melhor proposta para a Administração a ser processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos, e ainda atenderá as normas e procedimentos previstos na Lei Federal 10.520/02, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto Municipal nº 075/07, de 30 de março de 2007 e no Decreto Municipal nº 001/2008, de 03 de janeiro de 2008 e demais normas legais pertinentes.

#### **4. JUSTIFICATIVA**

- 4.1** Busca-se com a aquisição de Peças e Acessórias para a Manutenção de Veículos da Frota Municipal - Linha Náutica atender a demanda de alunos matriculados nas Unidades de Ensino do município de Melgaço, garantindo melhoria do rendimento escolar e conforto para um melhor aprendizado.
- 4.2** A aquisição dessas peças e acessórios pleiteados objetiva, também, dar seguimento ao projeto de construção de uma nova Melgaço melhor para todos onde as demandas da coletividade possam ser atendidas sem detrimento dos anseios particulares.
- 4.3** Sugerimos adoção do Sistema de Registro de Preço por ser um procedimento de licitação onde os ganhadores não efetivam imediatamente após a adjudicação e homologação do certame a entrega de seus produtos nem recebem os empenhos assim que forem declarados aptos a negociarem com o órgão licitante, apenas comparecem ao certame para informar que estão dispostos a vender a Prefeitura Municipal de Melgaço/PA por um preço determinado e válido por um período de até 12 (doze) meses.
- 4.4** No registro de preços a administração tem uma garantia de fornecimento certo a preço previamente declarado; nas outras modalidades licitatórias corre-se frequentemente o risco de os certames fracassarem por ausência de licitantes, variação nos preços, ausência de pronta entrega/atendimento.
- 4.5** Sugerimos ainda que seja realizado o registro de preços com maior percentual de desconto, uma vez que, demasiadamente dificultoso relacionar todas as possíveis peças que serão utilizadas ao longo de todo o período contratado, por isso e tendo em vista um melhor atendimento às necessidades da frota da Prefeitura Municipal de Melgaço/PA é que fazemos tal sugestão.
- 4.6** Justificamos a necessidade de contratação de fornecimento parcelado de peças e acessórios para a manutenção da frota, uma vez que dependemos da frota funcionando para manter o bom andamento dos serviços, portanto para que não tenhamos nenhum serviço paralisado por falta de veículo é de extrema importância que tais peças e serviços



sejam licitados o mais rápido possível.

**4.7** É imperioso salientar que cabe a Administração eleger o produto (poder discricionário - conveniência e oportunidade), portanto estaremos exigindo o fornecimento de peças e acessórios originais ou genuínos. Os licitantes interessados poderão visitar a sede da Prefeitura Municipal de Melgaço/PA para vistoriar os veículos que receberão as reposições de peças, esclarecendo qualquer dúvida quanto a especificação e tipo de peça que será empregada nos veículos e peças.

**4.8** Os objetivos principais do Sistema de Registro de Preços são: Redução de custos; Otimização dos procedimentos licitatórios; Garantia de fornecimento sempre ao menor preço praticado pelo mercado; Aceleração dos prazos legais exigidos para a formalização dos atos administrativos inerentes a licitação; Dispensa da obrigatoriedade de manutenção de estoques nas dependências do órgão (o produto fica com o licitante vencedor, no seu armazém, e por sua conta); Facilidade na distribuição (o produto segue uma linha reta entre fornecedor usuário

32

## **5. OBJETO**

**5.1** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL - LINHA NÁUTICA.

## **6. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DO OBJETO A SER CONTRATADO**

**5.1** Os bens/serviços objetos desta solicitação serão contratados levando-se em consideração os aspectos qualitativos e quantitativos, criteriosamente avaliados, medidos e aferidos pela fiscalização do contrato e se restringem ao estritamente necessário para melhor adequação técnica e atendimento aos contribuintes.

**5.2** Para fazer face às demandas verificadas, os quantitativos do objeto encontram-se detalhados no **Anexo I - Especificações do Objeto** que integra este **Termo de Referência**.

## **7. ENQUADRAMENTO DOS BENS**

**7.1** Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

## **8. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO E GARANTIA DAS PEÇAS**

**8.1** A empresa contratada deverá fornecer exclusivamente peças, materiais e acessórios genuínos ou originais, sem recondicionamento ou pré-utilização, necessários aos reparos dos veículos, obedecendo à recomendação do fabricante de cada automóvel, para todos os serviços realizados, e ainda:



- a) Apresentar a relação de peças, acessórios e suprimentos a serem substituídos com o orçamento prévio;
- b) Devolver à CONTRATANTE as peças, materiais e acessórios que forem substituídos por ocasião das reposições realizadas, juntamente com o veículo no momento da sua liberação/entrega.
- c) Apresentar quando da devolução das peças substituídas relatório contendo todas as informações acerca do defeito ocorrido, motivo da substituição, bem como a possível causa do problema, relatando os casos em que o defeito do veículo tenha sido causado por falta de zelo do servidor.

**8.2** Será exigida a garantia mínima de três (3) meses ou 15.000 (quinze mil) quilômetros aos serviços de motor, caixa de câmbio, retífica e diferencial, contados a partir da data do recebimento, no que diz respeito a quaisquer vícios que venham a surgir quando do uso adequado do produto. Caso o fabricante ou montadora ofereça garantia maior esta deverá prevalecer.

## 9. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

**8.1** Os bens/serviços serão recebidos:

- a) **Provisoriamente:** A partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, a cargo do Setor de Almozarifado ou Patrimônio.
- b) **Definitivamente:** Após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 24 (vinte e quatro) horas recebimento provisório.

**8.2** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**8.3** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

## 10. MEDIDAS ACAUTELADORAS

**10.1** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## 11. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**11.1** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao



qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

- 11.2** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
- 11.3** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.4** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 11.5** A ordem de fornecimento (requisição de compra) dos produtos que são objeto da Ata de Registro de Preços será autorizada, em todo caso, pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal. As emissões de Autorizações de Compras, suas retificações ou cancelamentos, totais ou parciais, serão, igualmente, autorizados por este Departamento.

## **12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**11.1** A Contratada obriga-se a:

- 11.1.1** Efetuar a entrega dos bens/serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
- 11.1.2** Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 11.1.3** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.1.3.1** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) corridos**, o produto com avarias ou defeitos;
- 11.1.4** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto



da presente licitação;

- 11.1.5** Comunicar à Administração, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.1.6** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.1.7** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 11.1.8** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.1.9** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 11.1.10** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

### **13. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**12.1** A Contratante obriga-se a:

- 12.1.1** Receber provisoriamente os bens/serviços, disponibilizando local, data e horário;
- 12.1.2** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 12.1.3** Aplicar à empresa vencedora, penalidades quando for o caso;
- 12.1.4** Prestar à Promitente Fornecedora toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;
- 12.1.5** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 12.1.6** Notificar, por escrito, à Promitente Fornecedora da aplicação de qualquer sanção.
- 12.1.7** Efetuar o pagamento no prazo previsto.



#### 14. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

**13.1** O prazo de vigência da contratação durará o período do ano letivo e será contado a partir da data da assinatura do contrato, ou da retirada da Nota de Empenho, e deve ficar adstrito à vigência do respectivo crédito orçamentário, nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

#### 15. FORMA DE PAGAMENTO

**14.1** O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças / Tesouraria, através de através de TED ou depósito bancário em nome da futura contratada até o 10º (décimo) dia corrido do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços, mediante nota fiscal/fatura devidamente empenhada.

#### 16. VALOR TOTAL ESTIMADO

**15.1** O custo total previsto constitui a média dos preços que foram auferidos com base na pesquisa de preços, utilizando-se a ferramenta Banco de Preços que pesquisa, consolida e compara os preços praticados pela Administração Pública, baseado em resultados de licitações adjudicadas e homologadas que torna o processo de cotação de preços simples e rápido.

#### 16 ORÇAMENTO DETALHADO

**16.1** Os itens componentes da contratação, suas quantidades e custo unitário e total, estão detalhados no **Anexo II – Relatório de Cotação: Peças e Acessórias para a Manutenção de Veículos da Frota Municipal - Linha Náutica**, parte integrante deste Termo de Referência.

#### 18. HABILITAÇÃO ESPEFÍCA

**17.1** Para se habilitar no certame a licitante deverá preencher os requisitos de:

##### **17.2 Habilitação Jurídica:**

**17.2.1** Documentos pessoais dos proprietários da firma: (Carteira de Identidade e CPF);

**17.2.2** Documentos de Constituição da firma: (Requerimento de Empresário / Contrato Social / Estatuto Social / Ato Constitutivo ou outro similar na forma da lei);

##### **17.3 Regularidade Fiscal:**

**17.3.1** Cadastro de Contribuinte Federal – CNPJ;

**17.3.2** Cadastro de Contribuinte Estadual – Inscrição Estadual;

**17.3.3** Cadastro de Contribuinte Municipal – (se houver) Alvará;

**17.3.4** Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e com o INSS – CND\_RFB



**17.3.5** Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual CND\_SEFA;

**17.3.6** Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal CND\_ISS;

**17.3.7** Prova de Regularidade com o FGTS – CRF\_FGTS;

**17.3.8** Prova de Regularidade com a Justiça do Trabalho – CND\_TST;

#### **17.4 Qualificação técnica:**

**17.4.1** Atestado de capacidade técnica, substituída pela Relação de Previsão de Faturamento para empresas recém-constituídas;

#### **17.5 Qualificação Econômico-Financeira:**

**17.5.1** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, substituído pelo Balanço de Abertura para empresas constituídas recentemente;

**17.5.2** Certidão Negativa de Falência ou Concordata.

### **19. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1** Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela Nota de Empenho, sujeitará a contratada, às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais se destacam:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1,00% (um por cento) do valor da solicitação, por dia de atraso injustificado na execução da mesma, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
- c) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da solicitação, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-la;
- d) Cancelamento da ata e suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Melgaço, no prazo de até 5 (cinco) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado a contratada o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

**19.2** Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

**19.3** Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a", "d" e "e", do item 7.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado





no mesmo local.

- 19.4** O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 19.5** Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.
- 19.6** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.7** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## 20. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1** A Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que se recusar injustificadamente a celebrar o contrato administrativo, apresentar pendências junto aos cadastros da Administração Pública, deixar de entregar ou apresentar documentação exigida para o certame falsa, ensejar o retardamento da entrega do objeto licitado, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, sujeitar-se-á às penalidades descritas no instrumento convocatório/edital e minuta do contrato, em conformidade com o que prescreve a Lei 8.666/93.
- 20.2** A(s) licitante(s) adjudicatária(s) deverá(ão) manter, durante toda a execução contratual, as mesmas condições de habilitação apresentadas durante o certame.
- 20.3** As condições para participação, no certame licitatório, das licitantes ME/EPP enquadradas no tratamento favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204/2007, serão as detalhadas no edital de licitação.
- 20.4** Este **Termo de Referência** faz parte integrante do instrumento convocatório/edital e da minuta do contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito.

Por fim, fazem parte integrante deste **Termo de Referência**:

- ▶ Anexo I - Especificações do Objeto
- ▶ Anexo II – Relatório de Cotação (Banco de Preços)



### Anexo I - Especificações do ObjetoZ

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID	QTDE	Valores (R\$)	
				UNIT.	TOTAL
1	Alternador 55AP MWM D229	Unidade	30		
2	Balancim conjunto mwm d229	Unidade	60		
3	Bateria Moura 100 AP	Unidade	100		
4	Bateria Moura 135 AP	Unidade	50		
5	Bateria Moura 150 AP	Unidade	100		
6	Bateria Moura 40 AP	Unidade	200		
7	Bateria Moura 60 AP	Unidade	200		
8	Bateria Moura 70 AP	Unidade	100		
9	Bico Injetor para motor D229 Bosch	Unidade	500		
10	Bico Injetor para motor de popa 90 HP Yamaha 4T	Unidade	100		
11	Biela MWM D229	Unidade	100		
12	Bomba d'água 3/4 motor MWM	Unidade	50		
13	Bomba de gasolina para motor 150 HP	Unidade	30		
14	Bomba de gasolina para motor 90/115 HP	Unidade	40		
15	Bomba de Óleo MWM D229	Unidade	150		
16	Bomba de porão 1100 GPH	Unidade	100		
17	Bomba de porão 500 GPH	Unidade	100		
18	Bomba injetora 4 cilindro	Unidade	10		
19	Bomba injetora 6 cilindro	Unidade	10		
20	Bronzina de Biela MWM D229	Unidade	300		
21	Bronzina de mancal MWM D229	Unidade	300		
22	Bulbo de gasolina motor Yamaha	Unidade	80		
23	Cabeçote MWM D229	Unidade	100		
24	Cabo de direção 5 m	Unidade	100		
25	Correia dentada para motor de popa 90 Hp Yamaha	Unidade	25		
26	Correia dentada para motor Yamaha 150 HP	Unidade	20		
27	Eixo do comando mwm 4 cilindro	Unidade	10		
28	Eixo do comando mwm 6 cilindro	Unidade	10		
29	Eixo Trefilado 1.1/2 2m	Unidade	50		
30	Eixo Trefilado 2.0p 2m	Unidade	50		
31	Eixo virabrequim mwm 4 cilindro	Unidade	10		
32	Eixo virabrequim mwm 6 cilindro	Unidade	10		
33	Elemento de bomba para motor D229 Bosch	Unidade	500		
34	Engrenagem de ré para motor 150 HP Yamaha	Unidade	20		
35	Engrenagem de Ré rabeta Yamaha	Unidade	30		



36	Engrenagem de vant para motor 150 HP Yamaha	Unidade	25		
37	Engrenagem de vant rabeta Yamaha 90 HP	Unidade	30		
38	Filtro de Linha para motor 150 HP Yamaha	Unidade	200		
39	Filtro de Linha para motor 90 HP Yamaha	Unidade	200		
40	Filtro de Óleo para motor 115 HP Yamaha	Unidade	100		
41	Filtro de Óleo para motor 150 HP Yamaha	Unidade	150		
42	Filtro de Óleo para motor 90 HP Yamaha	Unidade	250		
43	Filtro de Papelão gasolina para motor 150 HP Yamaha	Unidade	200		
44	Filtro de Papelão gasolina para motor 90/115 HP Yamaha	Unidade	300		
45	Grupo gerador 2.5 KVA diesel	Unidade	50		
46	Grupo gerador 2.5 KVA gasolina	Unidade	50		
47	Grupo gerador 5.0 KVA diesel	Unidade	50		
48	Grupo gerador 5.0 KVA gasolina	Unidade	50		
49	Guia de Válvula admissão/escape MWM D229	Unidade	500		
50	Hélice motor mwm 4cil	Unidade	50		
51	Hélice motor mwm 6cil	Unidade	30		
52	Hélice para motor de popa 150 HP Yamaha	Unidade	35		
53	Hélice para motor de popa 90 HP Yamaha	Unidade	50		
54	Jogo de juntas MWM D229 4/6 CIL	Unidade	100		
55	Junta do Cabeçote MWM D229	Unidade	500		
56	Kit de força MWM D229	Unidade	200		
57	Motor bomba 5.5 HP	Unidade	100		
58	Motor de partida MWM D229	Unidade	30		
59	Pinhão Rabeta para motor Yamaha 150 HP	Unidade	30		
60	Pinhão Rabeta para motor Yamaha 90 HP	Unidade	30		
61	Reversor marítimo 4 x 1 Tramontini	Unidade	10		
62	Rolamento reversor 3x1	Unidade	50		
63	Rotor para motor de popa 150 HP Yamaha	Unidade	20		
64	Rotor para motor de popa 90 HP Yamaha	Unidade	50		
65	Válvula admissão/escape MWM D229	Unidade	500		
66	Válvula de pressão MWM D229	Unidade	200		
67	Vareta da valvula mwm d229	Unidade	300		
68	Vela para motor de popa 150 HP	Unidade	100		
69	Vela para motor de popa 90 HP	Unidade	500		