



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Dispensa de Licitação nº 001/2025**  
**Troca de Óleo e Filtros**

## 1. APRESENTAÇÃO

Este Termo de Referência tem como objetivo estabelecer as diretrizes e especificações para a contratação de serviços de troca de óleo de dois veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Assistência Social e Centro de Referência e Assistência Social - CRAS. A manutenção adequada dos veículos é essencial para garantir a eficiência e a segurança nas atividades desempenhadas pela Secretaria.

## 2. OBJETIVO

Realizar a troca de óleo e o respectivo filtro dos veículos Classic placa MLU 8G66 e Gran Siena Placa REI 5G66, veículos da Secretaria Municipal de Assistência Social e CRAS respectivamente, assegurando a manutenção preventiva e o bom funcionamento dos motores.

## 3. VEÍCULOS ENVOLVIDOS

- **Veículo 1:** FIAT
- Modelo: GRAN SIENA
- Placa: **REI 5G66**
  
- **Veículo 2:** CHEVROLET
- Modelo: CLASSIC
- Placa: MLU 8G66

## 4. JUSTIFICATIVA

A troca de óleo é necessária para garantir o bom funcionamento dos motores, prolongar a vida útil dos veículos, melhorar a eficiência do consumo de combustível, reduzir a emissão de poluentes e prevenir falhas mecânicas que possam comprometer a segurança





dos usuários.

## 5. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

- Serviços a serem realizados: Troca de óleo do motor, troca do filtro de óleo.
- Tipo de óleo a ser utilizado: conforme recomendação do fabricante dos veículos.
- Prazo para execução: O serviço deverá ser realizado em até **02** dias após a assinatura do contrato.

## 6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

O prestador de serviços deverá ser uma empresa especializada em manutenção automotiva, com experiência comprovada na realização de serviços similares, a empresa deverá apresentar documentação que comprove a regularidade fiscal e trabalhista e o serviço deverá ser realizado em local apropriado, com as devidas condições de segurança e higiene.

## 7. ORÇAMENTO ESTIMADO

O valor estimado para a execução dos serviços de troca de óleo será de R\$ 410,00 (quatrocentos e dez reais) considerando todos os custos envolvidos, incluindo mão de obra e materiais.

## 8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A seleção da empresa prestadora de serviços será realizada com base nos seguintes critérios:

- Proposta técnica e comercial mais vantajosa.





- Experiência anterior em serviços similares.
- Regularidade fiscal e trabalhista.

## 9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este Termo de Referência deverá ser utilizado como base para a elaboração do processo de contratação dos serviços de troca de óleo dos veículos da Secretaria Municipal de Assistência Social e do CRAS. A execução adequada deste serviço é fundamental para garantir a continuidade das atividades dos Equipamentos e a segurança dos servidores e usuários.

## 10. GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. 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 ou termo aditivo.

10.3. As comunicações entre a municipalidade 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.

10.4. A municipalidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. Constituem atribuições do GESTOR DO CONTRATO:

10.5.1. 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.

10.5.2. 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. 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.

10.5.3. 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.

## 11 . ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

| PROCESSO<br>Nº | OBJETO                         | CONSUMO<br>(quantidade) | VALOR  |
|----------------|--------------------------------|-------------------------|--------|
| 001/2025       | Óleo motor (GRAN SIENA) -      | 05litros                | 150,00 |
|                | Filtro de Óleo                 |                         | 30,00  |
|                | Filtro de Ar                   |                         | 30,00  |
| 001/2025       | Óleo motor (CHEVROLET CLASSIC) | 05 litros               | 140,00 |
|                | Filtro de Óleo                 |                         | 30,00  |
|                | Filtro de Ar                   |                         | 30,00  |

## 12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O contratante realizará o pagamento em até 30 (trinta) dias contados da apresentação do documento fiscal correspondente. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta-corrente da contratada. A nota fiscal será emitida





pela contratada conforme o disposto na Ordem de Compra , em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal, acrescida das seguintes informações:

- a) Indicação do número do contrato;
- b) Indicação do objeto do contrato;
- c) Destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o faturamento,  
(ISS, INSS, IRRF e outros), se houver;
- d) Conta bancária, conforme indicado pela contratada na nota fiscal.

A nota fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme tabela de retenção constante no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 2012 e suas alterações posteriores. Cabe à contratada o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à contratante.

O contratante fará a retenção, com repasse ao Órgão Arrecadador, de qualquer tributo ou contribuição determinada por legislação específica, sendo que a contratante se reserva o direito de efetuar-la ou não nos casos em que for facultativo.

- e) Indicação do número da Ordem de Compra.

### **13. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

A projeção da despesa para atender a esta licitação está programada em dotações orçamentaria provenientes de vinculados do Fundo Estadual de Assistência Social (FEAS), consignada no orçamento municipal para o exercício corrente, na seguinte rubrica:

**ÓRGÃO 10.001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**





## **AÇÃO 2066 – PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA**

Vínculo: 266070001000 – Transf.FNAS/SIGTV- EMENDA DE RELATORIA20

### **14. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

14.1. A fiscalização ficará a cargo do(a) servidor(a) **Lediane de Melo Hinkel**, Portaria de designação nº 1163/2024, Psicóloga da Secretaria de Assistência Social.

### **15. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A licitante ou a contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- XIII. Não estabelecer cede no município, conforme exigência contida neste Termo de Referência.

Agrolândia/SC, 18 de março de 2025.

Rita de Cássia Dias Mancilla  
Secretária Interina de Assistência Social

