

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Assistência Social

1. OBJETO

Aquisição de material para manutenção do carro do CREAS.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de materiais destinados à troca de óleo de veículos justifica-se pela necessidade de garantir a adequada manutenção preventiva da frota oficial, assegurando o pleno funcionamento, a segurança e a durabilidade dos veículos utilizados nas atividades administrativas e operacionais do órgão.

A troca periódica do óleo lubrificante e de seus componentes, como filtros e demais insumos correlatos, é essencial para o correto desempenho do motor, prevenindo o desgaste prematuro das peças, reduzindo riscos de falhas mecânicas e evitando custos elevados com manutenções corretivas e paralisações inesperadas dos veículos.

Considerando que a frota é utilizada de forma contínua no atendimento às demandas institucionais, a ausência desses materiais pode comprometer a prestação dos serviços públicos, impactando diretamente a eficiência, a economicidade e a continuidade das atividades desenvolvidas.

Dessa forma, a aquisição dos materiais para troca de óleo mostra-se necessária e indispensável para a conservação dos veículos, prolongamento de sua vida útil e atendimento aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade que regem a administração pública

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Material - Equipamento - Serviço	Unidade	Quantidade
000001 30796 - OLEO DE MOTOR Complemento:	UN	4,00
000002 25365 - FILTRO DE OLEO DO MOTOR Complemento:	UN	1,00
000003 9079 - FILTRO COMBUSTIVEL Complemento:	UN	1,00
000004 9623 - FILTRO DE AR Complemento:	UN	1,00
000005 65392 - FILTRO DE AR CONDICIONADO Complemento:	UN	1,00

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. As exigências de habilitação fiscal são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinada neste termo de referência. Sendo assim, para a presente contratação, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação acompanhada de todas as alterações ou da consolidação respectiva:

REGULARIDADE FISCAL:

- **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**, com CNAE compatível com o contrato social e com o objeto licitado;
- **Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal**, mediante prova de regularidade de Débitos ou relativa a Tributos Federais (inclusive contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- **Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual**, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta contratação;
- **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual**, relativa à sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação;
- **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;
- **Prova de regularidade relativa à inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho.**

4. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 4.1. A aquisição será total, em parcela única e deverão ser entregues de acordo as especificações do termo de referência.
- 5.2. A entrega dos itens efetivamente contratados deverá ser efetuada após a expedição da Autorização de Compras, contando-se o prazo a partir da comunicação formal a contratada, que será efetuada por e-mail ou outro meio hábil.
- 5.3. O transporte, o descarregamento e a acomodação inicial do material serão de inteira responsabilidade da Contratada, sem ônus adicionais para a Administração. Os produtos devem ser entregues em caixas ou embalagens que preservem sua integridade, higiene e qualidade, sem avarias.
- 5.4. O produto deve estar em perfeitas condições para uso, estar em boas embalagens e lacradas.

5. GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1. O gerenciamento desta contratação caberá ao Secretário Municipal de Assistência Social Sr. **CRISTIANO NEVES** e ao Agente Fiscal, o qual acompanhará as condições exigidas para a fiel execução do objeto contratado.
- 5.2. Fica designado como Agente Fiscal Administrativo desta Dispensa a servidora **Juliana da Silva Nicolini – Diretora Geral da Assistência Social.**

6. CRITERIO DE PAGAMENTO



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO
 O futuro é agora!

7.1 O pagamento será realizado após a entrega dos objetos contratados, através de depósito e/ou transferência bancária, mediante a apresentação de nota fiscal eletrônica, aproximadamente 30 (trinta) dias corridos após a entrega do documento fiscal.

7.2. Qualquer irregularidade constatada pelo Fisco Municipal no documento fiscal apresentado implicará na obrigação de emissão de novo documento fiscal válido e regular, reiniciando-se a contagem do prazo de pagamento previsto anteriormente.

7. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. As cotações de preço foram realizadas através de meio físico, com prestadores de serviço do município e da região, e também por meio digital, a escolha do fornecedor foi através do menor valor. Salientamos que o fornecedor deverá estar apto a execução do objeto e possui toda a capacidade técnica bem como possui todas as habilitações jurídica e fiscais usuais para a generalidade do objeto.

8. ESTIMATIVA DE PREÇO

8.1. O valor total da contratação será de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), pela execução total do objeto, obtido através do menor valor das cotações.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.12.00 – Fundo Municipal de Assistência Social

02.12.01 – Administração do Fundo Municipal de Assistência Social

08.244.0022.2.074 – Manutenção de Atividades do Creas

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Ficha 595

Recurso Tesouro

10. PRAZO DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE ACEITE

11.1. O prazo para a entrega dos itens não poderá ultrapassar o prazo de **05 (cinco) dias corridos** a contar da solicitação efetuada por esta Secretaria.

11.1.1 Após o recebimento dos itens, deverão ser observadas as seguintes condições de aceite:

11.1.1.1 Os itens entregues somente serão aceitos após a verificação da conformidade com às especificações descritas neste Termo de Referência, sendo que serão recusados inteiramente pelo gestor do contrato nas seguintes hipóteses:



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO
 O futuro é agora!

11.1.1.2 Caso sejam entregues em desconformidade com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, no que tange à qualidade, quantidade e preços.

11.1.1.3. No caso de recusa dos materiais fornecidos, a empresa detentora da ata terá o prazo de **05 (cinco) dias corridos** para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação oficial feita pelo Município

11. LOCAL DE ENTREGA

12.1. A contagem do prazo começa a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

12.2. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

11.2. Local de Entrega:

SMAS

Avenida Angelo Carnevale, 305 B - Bairro Estacao
Santa Cruz do Rio Pardo – SP
18900-000

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Para a perfeita execução do objeto da presente dispensa, deverão ser observadas as seguintes orientações:

13.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome de: Município de Santa Cruz do Rio Pardo;

13.3. A CONTRATADA **deverá destacar o valor do imposto de renda a ser retido, conforme disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e suas alterações em cumprimento ao Decreto Municipal nº 095, de 08 de maio de 2023.**

13.4. A CONTRATADA deverá informar no corpo da nota fiscal, a **FONTE DE RECURSO** e o **CÓDIGO DE APLICAÇÃO**, conforme descritos no rodapé da Autorização de Compras/Empenho, de forma impressa, de acordo com as normas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Santa Cruz do Rio Pardo, 28 de janeiro de 2026

ANGELO DIEGO FERNANDES PALMA
OFICIAL ADMINISTRATIVO