



## TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Necessidade da Secretaria: REVISÃO PROGRAMADA DO FIAT/CRONOS DRIVE

### 1.3 FLEX 4P- TERCEIRA REVISÃO

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação da empresa autorizada para prestação de serviço de revisão programada de peças, durante o período da garantia de fábrica do carro Fiat/ Cronos, carro destinado a atender as demandas da Secretaria de Educação, pertencente a frota Municipal de Rio Rufino/SC.

| Item | Especificação/<br>Descrição  | Quant. | Unid. | Valor Unit. | Valor Total |
|------|------------------------------|--------|-------|-------------|-------------|
| 1    | LIMPEZA DA CAIXA EVAPORADORA | 1      | UN    | R\$ 164,00  | R\$ 164,00  |
| 2    | LIMPEZA DE FREIOS            | 1      | UN    | R\$ 59,00   | R\$ 59,00   |
| 3    | GEOMETRIA E BALANCEAMENTO    | 1      | UN    | R\$ 130,00  | R\$ 130,00  |
| 4    | REVISÃO FLEX- KM             | 1      | UN    | R\$ 275,40  | R\$ 275,40  |
| 5    | OXISANITIZAÇÃO               | 1      | UN    | R\$ 120,00  | R\$ 120,00  |
| 6    | DESEMGRAXANTE LIMPA FREIOS   | 1      | PC    | R\$ 55,57   | R\$ 55,57   |
| 7    | KIT REVISÃO                  | 1      | PC    | R\$ 62,84   | R\$ 62,84   |
| 8    | GRANADA HIGIENIZADOR DE AR   | 1      | UN    | R\$ 61,25   | R\$ 61,25   |
| 9    | AIR CLEANER 360              | 1      | UN    | R\$ 135,00  | R\$ 135,00  |
| 10   | FILTRO ÓLEO MOT              | 1      | UN    | R\$ 69,24   | R\$ 69,24   |
| 11   | FILTRO DA CAIXA              | 1      | UN    | R\$ 88,61   | R\$ 88,61   |



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA DE RIO RUFINO  
GABINETE DO PREFEITO**



|    |                  |   |     |              |                     |
|----|------------------|---|-----|--------------|---------------------|
| 12 | OLEO MOTOR 0W20  | 1 | UN. | R\$ 185,70   | R\$ 185,70          |
| 13 | FAROL DE NEBLINA | 1 | UN  | R\$ 506,78   | R\$ 506,78          |
| 14 | ALTO FALANTE     | 1 | UN  | R\$ 316,46   | R\$ 316,46          |
| 15 | JG PALHETAS LIM  | 1 | UN  | R\$ 343,30   | R\$ 343,30          |
| 16 | MÃO DE OBRA      | 1 | UN  | R\$ 918,00   | R\$ 918,00          |
|    |                  |   |     | <b>TOTAL</b> | <b>R\$ 3.491,15</b> |

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

O presente serviço possui respaldo no art. 65, inciso III do Decreto Municipal nº 704/2023 e art. 75, Alínea “a” do inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A contratação de empresa autorizada para revisão regular dos carros da frota do municipal dentro do seu período de garantia, é necessária para não haver interrupção nos serviços prestados A Secretaria de Educação, Cultura e Esportes. Portanto, pretende-se com o processo de dispensa de licitação a contratação da Concessionária Autorizada GLOBO PLANALTO concessionária para fazer a revisão do carro Fiat/ Cronos da frota Municipal de Rio Rufino que se encontra em garantia de 3 anos de fábrica.

O carro Fiat/ Cronos série:359AFD0, ANO/MODELO:2022/2022, de propriedade do município de Rio Rufino/SC havendo, portanto, a necessidade de efetuar a revisão obrigatória do fabricante dentro do período de garantia que são de 3 anos contando a partir da data constante na nota fiscal.



Cabe observar que as revisões são realizadas em períodos definidos por KM percorrido ou a cada ano, portanto, manutenções de forma preventiva de modo a evitar problemas futuros por falta de revisão regular. Sendo assim, faz-se necessária a contratação para manter a máquina em bom estado de conservação, prologando a vida útil, garantindo a redução das despesas adicionais relativas a manutenção corretiva, bem como o pleno funcionamento de forma segura aos funcionários e disponível para o atendimento aos agricultores do município.

Por tanto é indispensável que sejam feitos os serviços de manutenção programada (revisões obrigatórias), dentro do período de garantia do carro, conforme o manual do fabricante, isto é, que sejam exclusivamente feitas pelas concessionárias autorizadas, com períodos pré-fixados. A não execução das revisões nos períodos específicos ocasionará a perda da garantia contratual, constituindo fator fundamental para dar continuidade e validade a garantia do carro que se dê em redes autorizadas pelo fabricante da inviabilidade da competição.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os serviços têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **5. EXECUÇÃO DO OBJETO**

A contratada obriga-se a executar os serviços seguindo as determinações da contratante:

A Secretaria Solicitante agendará com a futura contratada, com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência, a realização dos serviços, através do envio da Autorização de Fornecimento.

O Serviço deverá ser executado na concessionária situada na Avenida Presidente Vargas nº 620, Bairro são Cristóvão, CEP: 88.508-109 – Lages/SC.

Constatada a necessidade de execução de qualquer outro serviço que não especificado no orçamento apresentado, ou necessidade da aplicação de outra peça para o



devido reparo, que não façam parte da revisão programada decorrente da garantia, a contratada deverá informar a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, discriminando detalhadamente a situação em orçamento complementar, através de relatório técnico.

O material necessário para a manutenção/revisão deverá ser fornecido pela empresa contratada devendo, para tanto, comprometer-se a fornecer as ferramentas e equipamentos necessários para os tipos de serviços a serem realizados.

Os serviços de manutenção e revisão constará de: mão de obra e fornecimento de peças genuínas (novas e originais de fábrica com garantia dessas).

A revisão do carro Fiat/Cronos deverá ser conforme o manual do fabricante.

## **6. GESTÃO DO CONTRATO**

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal Nº 704/2023, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Rio Rufino / SC, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.”

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

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

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

Após a assinatura da ata, 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.

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

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA DE RIO RUFINO  
GABINETE DO PREFEITO**



cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal técnico da ata anotará no histórico de gerenciamento da ata todas as ocorrências relacionadas à execução da ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

O fiscal técnico da ata informará ao gestor da ata, 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.

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

O fiscal técnico da ata comunicará ao gestor da ata, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

O gestor da ata acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

O fiscal administrativo da ata 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.

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

O gestor da ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, 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 da ata para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor da ata acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos



eventuais.

O gestor da ata emitirá 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.

O gestor da ata tomará 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 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O fiscal administrativo da ata comunicará ao gestor da ata, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

O gestor da ata deverá 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.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 Contratante ou de seus agentes e prepostos.

## **7. CRITÉRIOS E MEDIAÇÃO DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da certificação de que os itens foram aceitos de forma definitiva, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição dos itens, quantidades, preços unitários e o valor total, por meio de boletos de pagamento referentes aos serviços prestados, emitidos mensal, sucessiva e diretamente pela CONTRATADA, com vencimento até o último dia útil de cada mês, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A Nota Fiscal Eletrônica para pagamento deverá ser enviada no e-mail da secretaria requisitante.



## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO**

Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade Dispensa de Licitação de acordo com a Alínea “a” do inciso IV do artigo 75 da Lei Federal 14.133/2021.

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O valor estimado para a contratação será de **R\$ 3.491,15 ( três mil quatrocentos e noventa e um reais e quinze centavos)**

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A projeção da despesa para atender esta dispensa de licitação está programada em dotação orçamentária própria, consignada no orçamento municipal para o exercício corrente, conforme a seguir: 2.007 – MANUTENCAO SECRETARIA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

36- 3.3.90.00.00.00.0.0 – APLICACOES DIRETAS – 1.500.1001.0001 - EDUCAÇÃO

Rio Rufino, 10 de junho de 2024.

---

Analete Vaz Liz

Mat. nº 3024

Secretária de Educação, Cultura e Esportes.