Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	Bom Jesus, 19 de maio de 2025
Responsável pela elaboração: Adriana Rodrigues Camargo **E-mail:** assistenciasocial@bomjesus.rs.gov.br **Telefone Fixo/Ramal:** 54 3084 0005 (222)	**TERMO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - TFD** **Nº 166 / 2025**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA / AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO

Conforme o § 3º, do artigo do art. 75 da Lei nº 14.133/2021

I – OBJETO A SER ENTREGUE / PRESTADO / REALIZADO

O presente Documento de Formalização de Demanda tem como objeto a realização de troca de óleo e filtro do veículo ONIX PLUS, ano/modelo 2021, placas JAX0C17 da Secretaria de Desenvolvimento Social.

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de manter a eficiência mecânica do veículo, prevenir desgastes prematuros e garantir a continuidade dos serviços prestados. Como ferramenta indispensável para a realização das atividades do Cadastro Único, o veículo assegura a mobilidade necessária para o atendimento à população, permitindo deslocamentos para visitas domiciliares, ações comunitárias e demais compromissos administrativos. A manutenção preventiva reduz custos futuros com reparos, prolonga a vida útil do automóvel e evita falhas operacionais que poderiam comprometer os serviços essenciais.

III – DESCRIÇÃO DOS ITENS OU SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

Item	Material Especificado	QTD	UN	VALOR UNT	VALOR TOTAL
01	ÓLEO 5W30 SP	04	L	**	**
02	FILTRO	01	UN	**	**
			Valor Total Geral:	R$ **********	

IV – QUANTO À ENTREGA DO BEM / EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1. **Local:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Rua Júlio de Castilhos, 605 - Centro - CEP: 95290-000 ou retirada diretamente na fornecedora pelo contratante ou em endereço previamente informado.
4.2. **Horário:** Segunda a sexta-feira das 8h às 11h30 e das 13h30 às 17h00.
4.3. **Prazo previsto para entrega, início da execução:** Até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de envio da nota de empenho ou autorização de fornecimento, a qual será enviada por e-mail ou outro meio de comunicação.
4.4. **Possibilidade de ajuste do prazo acima:** (X) Não ( ) Sim

V – DO RECEBIMENTO

5.1. Os materiais e serviços deverão ser entregues/prestados de uma só vez, dentro do prazo estipulado no item 4.3 deste Termo de formalização de demanda, sempre no endereço informado pela Secretaria solicitante.

5.2. No valor contratado estão incluídas todas as despesas com frete, recursos humanos e materiais, assim como os encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente termo.

5.3. A fiscalização da prestação de serviços e ou entrega de materiais será realizada por Servidor Municipal indicado pelo responsável da Secretaria, e terão suas características confrontadas com as especificações contidas neste instrumento convocatório, considerando a proposta de preços parte integrante do termo.

5.4. Serão recusados os serviços e ou materiais caso estes não estejam em acordo com todas as especificações do presente neste instrumento.

VI – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado, no prazo de 30 (trinta) dias da data de apresentação dos documentos de cobrança, desde que a totalidade do objeto contratado tenha sido executada/entregue, atestada e aprovada pelo CONTRATANTE;

6.2. Em caso de realização da entrega de forma parcial, a fiscalização notificará a CONTRATADA, informando o ocorrido, e considerar-se-á como inadimplemento contratual, tendo em vista a não entrega de todo o objeto contratado;

6.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

ADRIANA RODRIGUES CAMARGO Responsável pela elaboração	**LIDIANI BATISTA TITONI** Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Habitação e Trabalho