



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rod. Cmte. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jaú – SP
Telefone: (14) 3602-2777
www.jau.sp.gov.br



Fls.

Secretaria de
Mobilidade Urbana

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: Secretaria de Mobilidade Urbana / Oficina Mecânica

OBJETO: Contratação de empresa, para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via WEB on-line real time, com utilização de sistema de gerenciamento e controle da manutenção preventiva e corretiva (serviços mecânicos, retifica de motores, fornecimento de peças, elétrica em geral, lanternagem, pintura, lavagem, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, cambagem, trocas de óleos e filtros, arla 32, borracharia, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos, dentre quaisquer outros serviços ou fornecimentos necessários, guincho 24 horas) da frota de veículos (leves, utilitários e pesados), máquinas da frota própria do Município - linha amarela, ou cedidos a municipalidade) e motos, com utilização de dispositivos denominados TAG/etiqueta com tecnologia RFID/NFC ou similar, através de rede de estabelecimentos credenciados em todo o território do Estado de São Paulo (caso haja a necessidade de credenciamento fora do estado de São Paulo, a empresa responsável deverá gerir o credenciamento em 24 horas), através de equipe especializada objetivando subsidiar o uso do sistema de gestão e acompanhar o desempenho dos órgãos/entidades quanto aos indicadores de gestão da frota dos veículos, para atendimento da frota do Município de Jahu, para fins de atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

Necessidade (demanda) a ser atendida:

A contratação se faz necessária, pois, é indispensável para a movimentação segura dos veículos automotores, visando atender às necessidades das secretarias municipais.

Esta contratação busca promover a otimização, padronização e racionalização na manutenção preventiva e corretiva dos veículos automotores da Prefeitura Municipal de Jahu, em caráter contínuo e ininterrupto, com moderno sistema informatizado, visando reduzir custos e eliminar processos.

Adicionalmente, busca evitar a interrupção da manutenção das viaturas, o que acarretaria incontáveis danos, como o risco à vida no transporte de pessoal, a deficiência na assistência aos





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rod. Cmte. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jaú – SP
Telefone: (14) 3602-2777
www.jau.sp.gov.br



Fls.

Secretaria de
Mobilidade Urbana

munícipes no tocante à saúde e segurança, podendo implicar em diversos prejuízos à administração pública.

Para tanto, é imperioso possuir uma frota apta e ativa, em condições de uso, compatíveis com as normas de segurança, que são fundamentais à consecução das atividades da instituição e garantindo o pronto atendimento às ocorrências, diuturnamente.

Esse trabalho de terceirização da gestão de manutenção de frotas requer servidores dotados de qualificação técnica e referencial e treinados para um acompanhamento sistemático dos serviços realizados nos veículos. Sendo esta uma atividade de apoio para o cumprimento da missão da administração municipal, verifica-se imperiosa a contratação de uma assessoria técnica para um suporte adequado ao gestor, serviço que vem a reboque da contratação de manutenção com gestão compartilhada.

A contratação de empresa de gerenciamento de prestação de serviços de gestão de manutenção corretiva e preventiva dos veículos atuará como uma mola propulsora e facilitadora da consecução das atividades da Prefeitura Municipal.

Nesse sentido, uma rede de estabelecimentos credenciados, capacitados a fornecer mão de obra especializada, peças, acessórios e materiais oportunos ao pronto restabelecimento dos veículos aos seus postos de trabalho trará incontáveis benefícios, de forma a maximizar suas ações operacionais.

Importante ainda salientar que o presente termo de referência visa contemplar todos os materiais e serviços que envolvem a complexidade de manter cada veículo disponível. Desde a chave de ignição, o pneu, o estrobo, a lataria, o serviço de guincho, até a identificação visual de cada veículo, seja com pintura convencional ou por meio de adesivagem. Enfim, tudo que faça parte do conjunto de fatores que contribuam para que o veículo esteja não só em perfeito funcionamento, mas também em correta caracterização e funcionalidade.

O sistema de gerenciamento de frota guarda correlação com o princípio da eficiência, facilitando o controle das atividades ligadas ao setor de transporte e, em consequência, otimizando a execução das atividades da Administração em seus mais variados aspectos, como redução de custo, melhor gestão orçamentária, eliminação de burocracia e do desperdício de tempo no controle efetivo da frota e redução do volume de trabalho, processo já usual na iniciativa privada.

Dessa forma, a contratação de empresa especialista na administração de manutenções preventivas e corretivas, com fornecimento de peças e gerenciamento da frota automotiva tem como objetivos principais a:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rod. Cmte. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jaú – SP
Telefone: (14) 3602-2777
www.jau.sp.gov.br



Fls.

Secretaria de
Mobilidade Urbana

- a) Redução de despesas, com a manutenção da frota nos locais onde está distribuída;
- b) Redução de despesas administrativas relativas ao controle da frota (coleta de dados, digitação, controles gerais, espaço físico, pessoal);
- c) Flexibilidade do sistema de manutenção, com o acesso facilitado a uma rede de prestação de serviços com qualidade e preços adequados;
- d) Agilidade nos procedimentos;
- e) Evolução dos controles, confiabilidade das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados.

Por essa razão, a contratação não se restringe unicamente à prestação de serviços de manutenção automotiva em geral. Trata-se da contratação de um serviço visando o aumento da eficiência no tocante à manutenção dos veículos utilizados no cumprimento das atribuições da Prefeitura Municipal, de maneira a obter um controle padronizado sobre os serviços contratados.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Município de Jahu, servidores municipais e população.

1.3. Resultados esperados da aquisição:

A aquisição fundamenta-se na necessidade de modernização e aprimoramento da gestão da frota municipal, garantindo maior eficiência operacional, redução de custos e melhoria na qualidade dos serviços prestados. Além disso, a contratação por meio do Sistema de Registro de Preços assegura economicidade, padronização e facilidade na aquisição de peças e serviços de manutenção, contribuindo para a continuidade dos serviços essenciais do Município de Jahu.

1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:

- Sim
 Não
 Não se aplica





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rod. Cmte. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jaú – SP
Telefone: (14) 3602-2777
www.jau.sp.gov.br



Fls.

Secretaria de
Mobilidade Urbana

1.5. Existência de Análise de Riscos:

- Sim
 Não
 Não se aplica

1.6. Existência de Projeto Básico:

- Sim
 Não
 Não se aplica

1.7. Existência de Projeto Executivo:

- Sim
 Não
 Não se aplica

1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

2.1. Detalhamento do Objeto.
Documento anexo:

Item	Unidade de Fornecimento	Serviço	Valor estimado anual
1	Serviços	Contratação de empresa, para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via WEB on-line real time, com utilização de sistema de gerenciamento e controle da manutenção preventiva e corretiva (serviços mecânicos, retifica de motores, fornecimento de peças, elétrica em geral, lanternagem, pintura, lavagem, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, cambagem, trocas de óleos e filtros, arla 32, borracharia, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos, dentre quaisquer outros serviços ou fornecimentos necessários, guincho 24 horas) da frota de veículos (leves, utilitários e pesados), máquinas da frota própria do Município, ou cedidos a municipalidade) e motos, com utilização de dispositivos denominados TAG/etiqueta com tecnologia RFID/NFC ou similar, através	R\$ 3.314.384,39





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rod. Cmte. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jaú – SP
Telefone: (14) 3602-2777
www.jau.sp.gov.br



Fls.

Secretaria de
Mobilidade Urbana

		de rede de estabelecimentos credenciados em todo o território do Estado de São Paulo, através de equipe especializada objetivando subsidiar o uso do sistema de gestão e acompanhar o desempenho dos órgãos/entidades quanto aos indicadores de gestão da frota dos veículos, para atendimento da frota do Município de Jahu, para fins de atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais.	
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Anexo 1 - Especificações Gerais
Anexo 2 - Frota Municipal

2.2. Estimativa de Valores
Documento anexo:

Anexo

2.3. Sujeição às normas técnicas: Serão executados pela supervisão da empresa CONTRATADA em consonância com os padrões normativos ABNT das NBR's nº 13032/2008; 14481/2008; 14752/2001; 14753/2001; 14754/2001; 14755/2001; 14777/2001; 14778/2001; 14779/2001; 14780/2001; 14828/2002; 14843/2002; 14845/2002; 14846/2002; 14889/2002 versão 2003; 15563/2008; 15629/2008; 15759/2009; 2603/1992; 6047/1990; 6071/1980; 6082/1980; 15296/2005.

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:

GARANTIA TÉCNICA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E REPARAÇÕES:

A CONTRATADA deverá conceder garantia dos serviços na seguinte conformidade:

- Para os serviços de manutenção preventiva e corretiva, contados da efetiva prestação dos serviços, no mínimo 03 (três) meses.
- Para os serviços de alinhamento de direção, balanceamento e cambagem, contados da efetiva prestação dos serviços, no mínimo 03 (três) meses.
- Para os serviços em motor, câmbio e suspensão, contados a partir da data da efetiva prestação dos serviços, no mínimo 06 (seis) meses.

Após o recebimento definitivo do objeto da licitação por parte da Prefeitura, a CONTRATADA ficará, ainda, responsável até o término da garantia prevista no orçamento, por quaisquer defeitos, quer sejam eles de natureza técnica ou operacional, obrigando-se, às suas expensas, a reparações e/ou substituições que se fizerem necessárias para o perfeito cumprimento do





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rod. Cmte. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jaú – SP
Telefone: (14) 3602-2777
www.jau.sp.gov.br



Fls.

Secretaria de
Mobilidade Urbana

estabelecido no edital.

Se a CONTRATADA não executar os reparos e/ou substituições nos prazos que lhe forem determinados pela Prefeitura, esta, se assim lhe convier, poderá mandar executá-los por conta e risco da adjudicatária, por outras empresas, cobrando-lhe os respectivos custos.

No ato da devolução do veículo, a empresa CONTRATADA deverá fornecer o "CERTIFICADO DE GARANTIA" por meio de documento próprio devidamente impresso e assinado.

É direito da PREFEITURA recusar quaisquer serviços quando constatar que a execução não atendeu à necessidade, ou julgar, insatisfatórios os reparos realizados.

A reexecução de serviços que estejam acobertados pela garantia não implicará ônus algum a PREFEITURA e acarretarão a reabertura dos respectivos prazos de garantia.

A empresa CONTRATADA deverá providenciar o reparo necessário no prazo máximo de 03 (três) dias após o recebimento da comunicação do defeito, desde que os serviços executados estejam cobertos pelo prazo de validade da garantia.

As anotações relativas aos novos prazos de garantia, no caso de serviços, serão feitas pela empresa CONTRATADA em documento à parte, que será entregue à PREFEITURA, quando da liberação do veículo com os serviços já retificados.

2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:

- Serviço não continuado
- Serviço continuado
- Material de consumo
- Material permanente / equipamento
- Obra de engenharia
- Outros

2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:

- Comum
- Especial

2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:

- Sim
- Não
- Não se aplica

2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:

2.7. Possibilidade de subcontratação:

- Sim
- Não
- Não se aplica





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rod. Cmte. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jau – SP
Telefone: (14) 3602-2777
www.jau.sp.gov.br



Fls.

Secretaria de
Mobilidade Urbana

2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:

3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- (x) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.
- (x) Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.
- (x) Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).
- (x) Comprovante de residência.

3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- (x) Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.
- (x) Balanço Patrimonial.
- () Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.
- () Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil

3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- (x) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- (x) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.
- (x) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.
- (x) Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.
- (x) Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.
- (x) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.
- (x) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- (x) Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21

3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- () Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.
- () Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.
- () Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rod. Cmte. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jaú – SP
Telefone: (14) 3602-2777
www.jau.sp.gov.br



Fls.

Secretaria de
Mobilidade Urbana

Artigo nº 51 do decreto 8.637/2023.

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- Menor Preço
 Melhor Técnica
 Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daquelas previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui:

Sem prejuízo de todas as demais obrigações que constam no Edital, para a prestação dos serviços de gerenciamento de veículos, cabe à Contratada:

- ✓ Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;
- ✓ Comunicar à Contratante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste Termo.
- ✓ Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente;
- ✓ Responsabilizar-se pelo pagamento aos credenciados, decorrentes dos serviços efetivamente realizados e pelas peças fornecidas, ficando claro que a Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, sendo este de total responsabilidade da contratada;
- ✓ Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rod. Cmte. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jau – SP
Telefone: (14) 3602-2777
www.jau.sp.gov.br



Fls.

Secretaria de
Mobilidade Urbana

- ✓ Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e exigências que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;
- ✓ Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- ✓ Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- ✓ Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;
- ✓ Designar um preposto perante a Contratante para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações e solicitações que por ventura surgirem durante a execução do contrato. Esse atendimento deverá ser feito de maneira contínua, inclusive nos finais de semana, a fim de garantir o permanente funcionamento da frota da Contratante;
- ✓ Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- ✓ 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 neste Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- ✓ Fornecer assistência técnica permanente para o sistema;
- ✓ Manter estrutura de consultoria permanente (on-line) durante a vigência contratual, inclusive mediante visitas programadas em todos os locais constantes no Termo de





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rod. Cmte. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jaú – SP
Telefone: (14) 3602-2777
www.jau.sp.gov.br



Fls.

Secretaria de
Mobilidade Urbana

Referência, caso necessário. Estas visitas deverão ser realizadas sempre que solicitada pela Contratante. O objetivo das visitas é o de subsidiar o uso do sistema e a performance dos indicadores de desempenho na gestão da frota;

- ✓ Prover suporte técnico presencial ou por telefone e acesso remoto, sem custo para a Contratante;
- ✓ Ministrando treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema, assumindo os custos decorrentes;
- ✓ Não credenciar os estabelecimentos que estejam sancionados pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA, Secretaria Estadual de Meio Ambiente e CETESB;
- ✓ Comunicar ao Contratante, quando da transferência e /ou retirada e substituição de estabelecimentos credenciados;
- ✓ Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de postos e/ou estabelecimentos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- ✓ Credenciar novos estabelecimentos sempre que houver interesse do Contratante;
- ✓ Ampliar o número de credenciados e disponibilizar através do sítio eletrônico (website) da Contratada, sempre que houver a inclusão de novos estabelecimentos junto à rede da Contratada;
- ✓ Comunicar ao Contratante toda exclusão que porventura ocorrer de estabelecimento, no prazo máximo de 01 (um) dia, justificando o motivo e garantindo que haja o número mínimo de estabelecimentos exigidos em edital;
- ✓ Garantir que não seja executada qualquer manutenção em veículos que não estejam cadastrados na frota da Contratante;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rod. Cmte. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jaú – SP
Telefone: (14) 3602-2777
www.jau.sp.gov.br



Fls.

Secretaria de
Mobilidade Urbana

- ✓ Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao Contratante, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
- ✓ Proporcionar à Contratante, a cada 12 meses e ao término do contrato/ATA, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período contratado;
- ✓ Ao encerrar a vigência da ATA, manter o sistema acessível para consulta pelo tempo necessário, até que seja concluída a migração dos dados para o sistema da contratante;
- ✓ Responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de TAG, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a softwares e outras, todos cobertos pela taxa de administração;
- ✓ Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de peças e serviços, a cargo dos estabelecimentos credenciados.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Descrever aqui:

- ✓ Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações do Município de Jahu:
- ✓ Fornecer a Contratada, após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custos, se houver.
- ✓ Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data de início da execução dos mesmos.
- ✓ Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rod. Cmte. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jaú – SP
Telefone: (14) 3602-2777
www.jau.sp.gov.br



Fls.

Secretaria de
Mobilidade Urbana

contratual.

- ✓ Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no edital, no termo de referência, na proposta e na Ata de Registro de Preços, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências.
- ✓ Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao preposto da Contratada e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo.
- ✓ Prestar à Contratada e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.
- ✓ Manifestar-se formalmente, bem como convocar a Contratada para reuniões sempre que necessário.
- ✓ Responsabilizar-se pelo recolhimento do Comprovante de Abastecimento, Aquisição e/ou de Serviço e da correspondente Nota Fiscal de cada transação efetuada, faturada em nome do efetivo adquirente/consumidor.
- ✓ Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais devidamente atestadas.

7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

7.1. Forma de entrega/prestação:

- Prestação Única
- Prestações Sucessivas
- Outras

7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo):

De acordo com a demanda solicitada

7.2. Local de entrega/prestação:

- Almoxarifado - Ceprom - Rodovia Comandante João Ribeiro de Barros Km 180
- Secretaria Demandante
- Local Específico
- Prazo de entrega: 10 dias após o recebimento do A.F. (Autorização de Fornecimento)





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rod. Cmte. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jaú – SP
Telefone: (14) 3602-2777
www.jau.sp.gov.br



Fls.

Secretaria de
Mobilidade Urbana

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:

8. PAGAMENTO DO OBJETO

8.1. Condição de Pagamento:

- Parcela Única
 Parcelas Sucessivas

8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.): Cumprimento das entregas do material

8.2. Forma de Pagamento:

- Padrão (Transferência Bancária)
 Especial

8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:

8.3. Prazo de Pagamento:

- Padrão (30 dias)
 Especial

8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: 12 (doze) meses, podendo ser renovado.

Jahu/SP, 01 de agosto de 2025.

Rogério Innocente
Responsável pelo Termo de Referência

Rogério Innocente
CPF: 280.048.568-02
Gestor

Sulieni Aparecida Felix da Silva
CPF: 46.285.412-7
Fiscal Administrativo

