



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jau – SP
Telefone: (14) 3602-1803
www.jau.sp.gov.br



Fls. _____

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
Secretaria/Setor Requisitante: Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico.
Objeto: Abertura de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico do tipo menor preço por item, para contratação de empresa especializada no fornecimento de Drone com sistema RTK, novo, sem uso, de acordo com a descrição mínima especificada.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO
1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: Grande demanda dos serviços externos desenvolvidos pelos técnicos desta Secretaria.
1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Modernização dos equipamentos aptos para serem utilizados.
1.3. Resultados esperados da aquisição: Atender tal demanda com maior precisão e agilidade.
1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar: <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica
1.5. Existência de Análise de Riscos: <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica
1.6. Existência de Projeto Básico: <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica
1.7. Existência de Projeto Executivo: <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica
1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar: Não se aplica





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”
 Rua Paissandu, 444 – Centro – Jau – SP
 Telefone: (14) 3602-1803
www.jau.sp.gov.br



2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

2.1. Detalhamento do Objeto.

Item: Drone com sistema RTK;

Quantidade: 01 (um) conjunto;

Descrição: Drone + Módulo RTK + acessórios;

Especificações:

Aeronave:

- Peso (com hélices, sem acessórios): p15 g.
- Peso máx. de decolagem: 1050 g.
- Dimensões:
 - Dobrada (sem hélices): 221×96,3×90,3 mm (C×L×A).
 - Desdobrada (com hélices): 347,5×283×107,7 mm (C×L×A).
- Distância diagonal: 380,1 mm.
- Velocidade máx. de ascensão:
 - 6 m/s (modo Normal).
 - 8 m/s (modo Esportivo).
- Velocidade máx. de descensão:
 - 6 m/s (modo Normal).
 - 6 m/s (modo Esportivo).
- Velocidade máx. de voo (ao nível do mar, sem vento):
 - 15 m/s (modo Normal).
 - Frontal: 21 m/s. Lateral: 20 m/s. Traseira: 19 m/s (modo Esportivo).
- Resistência máx. ao vento: 12 m/s.
- Altitude máx. de decolagem acima do nível do mar: 6000 m (sem carga).
- Tempo máx. de voo (sem vento): 45 min.
- Tempo máx. de voo estacionário (sem vento): 38 min.
- Distância máx. de voo: 32 km.
- Ângulo máx. de arfagem:
 - 30° (modo Normal).
 - 35° (modo Esportivo).
- Velocidade máx. angular: 200°/s.
- GNSS: GPS+Galileo+BeiDou+GLONASS (GLONASS é compatível apenas quando o módulo RTK estiver habilitado).





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
 Rua Paissandu, 444 – Centro – Jau – SP
 Telefone: (14) 3602-1803
www.jau.sp.gov.br



- Precisão do voo estacionário:
 - Vertical: $\pm 0,1$ m (com sistema visual); $\pm 0,5$ m (com GNSS); $\pm 0,1$ m (com RTK).
 - Horizontal: $\pm 0,3$ m (com sistema visual); $\pm 0,5$ m (com sistema de posicionamento de alta precisão); $\pm 0,1$ m (com RTK).
- Alcance da temperatura de funcionamento: -10° a 40° C.
- Armazenamento interno: Não suportado.
- Modelo do motor: 2008.
- Modelo de hélice: Hélices 9453F para Enterprise.
- Faróis: Integrada à aeronave.
- Classe: C2 (UE).

Câmera Grande-Angular:

- Sensor: CMOS de 4/3; Píxeis efetivos: 20 MPDJI.
- Lente:
 - FOV : 84° .
 - Formato equivalente: 24 mm.
 - Abertura: f/2.8-f/11.
 - Foco: 1 m a ∞ .
- Alcance ISSO: 100-6400.
- Velocidade do obturador:
 - Obturador eletrônico: 8-1/8000 seg.
 - Obturador mecânico: 8-1/2000 seg.
- Dimensões máx. da imagem: 5280×3956.
- Modos de fotografia:
 - Disparo único: 20 MP.
 - Temporizado: 20 MP.
 - JPEG: 0,7/1/2/3/5/7/10/15/20/30/60 seg.
 - JPEG+RAW: 3/5/7/10/15/20/30/60 seg.
 - Gravações inteligentes com pouca luz: 20 MP.
 - Panorâmica: 20 MP (imagens RAW).
- Resolução de vídeo:
 - H.264.
 - 4K: 3840×2160 a 30 fps.
 - FHD: 1920×1080 a 30 fps.
- Taxa de bits:
 - 4K: 130 Mbps.
 - FHD: 70 Mbps.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
 Rua Paissandu, 444 – Centro – Jau – SP
 Telefone: (14) 3602-1803
www.jau.sp.gov.br



- Formatos de arquivos suportados: exFAT.
- Formato de foto: JPEG/DNG (RAW).
- Formato de vídeo: MP4 (MPEG-4 AVC/H.264).

Câmera Tele:

- Sensor: CMOS de 1/2"; Píxeis efetivos: 12 MP.
- Lente:
 - FOV : 15° Formato equivalente: 162 mm.
 - Abertura: f/4.4 Foco: 3 m a ∞.
- Alcance ISO: 100-6400
- Velocidade do obturador:
 - Obturador eletrônico: 8-1/8000 seg.
- Dimensões máx. da imagem: 4.000 × 3.000
- Formato de foto: JPEG
- Formato de vídeo: MP4 (MPEG-4 AVC/H.264)
- Modos de fotografia:
 - Disparo único: 12 MP.
 - Temporizado: 12 MP.
 - JPEG: 0,7/1/2/3/5/7/10/15/20/30/60 seg.
 - Gravações inteligentes com pouca luz: 12 MP
- Resolução de vídeo:
 - H.264
 - 4K: 3840×2160 a 30 fps
 - FHD: 1920×1080 a 30 fps
- Taxa de bits:
 - 4K: 130 Mbps.
 - FHD: 70 Mbps.
- Zoom digital: 8x (zoom híbrido de 56x)

Câmera Termográfica:

- Termógrafo: Microbolômetro VOx sem ventilação.
- Distância entre píxeis: 12 µm.
- Taxa de quadros: 30 Hz.
- Lente:
 - DFOV : 61°.
 - Formato equivalente: 40 mm.
 - Abertura: f/1.0.
 - Foco: 5 m a ∞.
- Sensibilidade térmica (NETD): ≤50 mK@F1.0.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jau – SP
Telefone: (14) 3602-1803
www.jau.sp.gov.br



- Método de medição de temperatura: Medição de local, medição de área.
- Alcance da medição de temperatura:
 - -20° a 150 °C (modo de Alto ganho).
 - 0° a 500 °C (modo de Baixo ganho).
- Paleta: White Hot/Black Hot/Tint/Iron Red/Hot Iron/Arctic/Medical/Fulgurite/Rainbow 1/Rainbow 2.
- Formato de foto: JPEG (8 bits)R-JPEG (16 bits).
- Resolução de vídeo: 640×512 a 30 fps.
- Taxa de bits: 6 Mbps.
- Formato de vídeo: MP4 (MPEG-4 AVC/H.264).
- Modos de fotografia:
 - Disparo único: 640×512
 - Temporizado: 640×512
 - JPEG: 2/3/5/7/10/15/20/30/60 seg.
- Zoom digital: 28×.
- Comprimento de onda infravermelha: 8 a 14 μm.
- Precisão da medição de temperatura por infravermelho: ± 2 °C ou ± 2% (usando o valor maior)

Estabilizador:

- Estabilização: Triaxial (inclinação, rotação, giro).
- Alcance mecânico:
 - Inclinação: -135° a 100°.
 - Rotação: -45° a 45°.
 - Giro: -27° a 27°.
- Alcance controlável:
 - Inclinação: -90° a 35°.
 - Giro: Incontrolável.
- Velocidade máx. controlável(inclinação): 100°/s.
- Alcance da vibração angular: ±0,007°.

Deteção:

- Tipo: Sistema visual binocular omnidirecional, complementado por um sensor infravermelho na parte inferior da aeronave.
- Dianteira:
 - Alcance de medição: 0,5 a 20 m
 - Alcance detectável: 0,5 a 200 m
 - Velocidade de deteção efetiva: Velocidade de voo ≤ 15 m/s
 - Campo de visão (FOV): Horizontal: 90°; Vertical: 103°





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
 Rua Paissandu, 444 – Centro – Jau – SP
 Telefone: (14) 3602-1803
www.jau.sp.gov.br



- Traseira:
 - Alcance de medição: 0,5 a 16 m.
 - Velocidade de detecção efetiva: Velocidade de voo ≤ 12 m/s.
 - Campo de visão (FOV): Horizontal: 90°; Vertical: 103°.
- Lateral:
 - Alcance de medição: 0,5 a 25 m.
 - Velocidade de detecção efetiva: Velocidade de voo ≤ 15 m/s.
 - Campo de visão (FOV): Horizontal: 90°, Vertical: 85°.
- Superior:
 - Alcance de medição: 0,2 a 10 m.
 - Velocidade de detecção efetiva: Velocidade de voo ≤ 6 m/s.
 - Campo de visão (FOV): Frontal e traseiro: 100°; esquerda e direita: 90°.
- Inferior:
 - Alcance de medição: 0,3 a 18 m.
 - Velocidade de detecção efetiva: Velocidade de voo ≤ 6 m/s.
 - Campo de visão (FOV): Frontal e traseiro: 130°; esquerda e direita: 160°.
- Ambiente operacional:
 - Frontal, traseiro, lateral e superior: Superfície com padrão claro e iluminação adequada (lux > 15).
 - Inferior: Superfícies refletivas difusas com refletividade difusa > 20% (como paredes, árvores, pessoas, etc) e iluminação adequada (lux > 15).

Transmissão de Vídeo:

- Sistema de transmissão de vídeo: Transmissão DJI O3 Enterprise
- Qualidade da transmissão ao vivo: Controle remoto: 1080p/30 fps
- Frequência de funcionamento:
 - 2,4000 - 2,4835 GHz.
 - 5,725 a 5,850 GHz.
- Distância máx. de transmissão (sem obstruções, livre de interferências):
 - FCC: 15 km.
 - CE: 8 km.
 - SRRC: 8 km.
 - MIC: 8 km
- Distância máx. de transmissão (com obstruções)[8]
 - Interferência forte (por exemplo, edifícios densos, áreas residenciais): 1,5 a 3 km (FCC/CE/SRRC/MIC).
 - Interferência média (áreas suburbanas, cidades, parques, etc): 3 a 9 km (FCC), 3 a 6 km (CE/SRRC/MIC).
 - Interferência baixa (espaços ar ao livre, áreas remotas, etc): 9 a 15 km (FCC), 6 a 8 km (CE/SRRC/MIC).





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”
 Rua Paissandu, 444 – Centro – Jau – SP
 Telefone: (14) 3602-1803
www.jau.sp.gov.br



- Velocidade máx. de download: 15 MB/s (com CR Pro DJI Enterprise).
- Latência (dependendo das condições ambientais e do dispositivo móvel): Aprox. 200 ms
- Antena: 4 antenas, 2T40052.
- Potência de transmissão (EIRP):
 - 2,4 GHz: <33 dBm (FCC); <20 dBm (CE/SRRC/MIC).
 - 5,8 GHz: <33 dBm (FCC), <30 dBm (SRRC), <14 dBm (CE).

Controle Remoto (com Tela)

- Sistema de transmissão de vídeo: Transmissão DJI O3 Enterprise.
- Distância máx. de transmissão (sem obstruções, livre de interferências):
 - FCC: 15 km.
 - CE/SRRC/MIC: 8 km.
- Frequência de funcionamento de transmissão de vídeo:
 - 2,4000 - 2,4835 GHz.
 - 5,725 a 5,850 GHz.
- Antena: 4 antenas, 2T4R.
- Potência do transmissor de vídeo (EIRP):
 - 2,4 GHz: <33 dBm (FCC); <20 dBm (CE/SRRC/MIC).
 - 5,8 GHz: <33 dBm (FCC), <14 dBm (CE), <23 dBm (SRRC).
- Protocolo Wi-Fi:
 - 802.11 a/b/g/n/ac/ax.
 - Suporte para Wi-Fi MIMO 2 x 2.
- Frequência de funcionamento Wi-Fi:
 - 2,4000 - 2,4835 GHz.
 - 5,150 - 5,250 GHz.
 - 5,725 a 5,850 GHz.
- Potência do transmissor Wi-Fi (EIRP):
 - 2,4 GHz: <26 dBm (FCC), <20 dBm (CE/SRRC/MIC).
 - 5,1 GHz: <26 dBm (FCC), <23 dBm (CE/SRRC/MIC).
 - 5,8 GHz: <26 dBm (FCC/SRRC), <14 dBm (CE).
- Protocolo Bluetooth: Bluetooth 5.1.
- Frequência de funcionamento Bluetooth: 2,400 a 2,4835 GHz.
- Potência do transmissor de Bluetooth (EIRP): <10 dBm.
- Resolução da tela: 1920×1080.
- Dimensões da tela: 5,5".
- Taxa de quadros da tela: 60 fps.
 - Brilho da tela: 1000 nits.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”
 Rua Paissandu, 444 – Centro – Jau – SP
 Telefone: (14) 3602-1803
www.jau.sp.gov.br



- Controle da tela sensível ao toque: Multitoque com 10 pontos.
- BATERIA: Li-ion (5.000 mAh a 7,2 V).
- Tipo de carregamento: Recomenda-se carregá-lo com o Adaptador de energia USB-C DJI (100 W) incluso ou com um carregador USB de 12 V ou 15 V
- Potência nominal: 12 W.
- Capacidade de armazenamento:
 - Armazenamento interno (ROM): 64 GB.
 - Suporta cartão microSD para expandir a capacidade.
- Tempo de carregamento:
 - Aprox. 1 hora e 30 min. (com o Adaptador de energia USB-C DJI (100 W) incluso carregando apenas o controle remoto ou com um carregador USB de 15 V).
 - Aprox. 2 h (com um carregador USB de 12 V).
 - Aprox. 2 horas e 50 minutos (com o Adaptador de energia USB-C DJI (100 W) incluso carregando a aeronave e o controle remoto simultaneamente).
- Tempo de funcionamento: Aprox. 3 horas.
- Porta de saída de vídeo: Entrada mini HDMI.
- Alcance da temperatura de funcionamento: -10° a 40 °C.
- Temperatura de armazenamento:
 - -30° a 60 °C (dentro de 1 mês).
 - -30° a 45° C (de 1 a 3 meses).
 - -30° a 35° C (de 3 a 6 meses).
 - -30° a 25° C (mais de 6 meses).
- Temperatura de carregamento: 5° a 40 °C
- Aeronaves DJI suportadas:
 - DJI Mavic 3E.
 - DJI Mavic 3T.
- GNSS: GPS + Galileo + GLONASS
- Dimensões:
 - Antenas dobradas e pinos de controle desmontados: 183,27×137,41×47,6 mm (C×L×A).
 - Antenas desdobradas e pinos de controle montados: 183,27×203,35×59,84 mm (C×L×A).
- Peso: Aprox. 680 g.
- Modelo: RM510B.

Armazenamento:

- Cartões de memória suportados





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
 Rua Paissandu, 444 – Centro – Jau – SP
 Telefone: (14) 3602-1803
www.jau.sp.gov.br



- Aeronave: requer U3/Classe 10/V30 ou superior. Uma lista com os cartões microSD suportados pode ser encontrada abaixo.
- Cartões microSD recomendados:
 - Controle remoto:
 - SanDisk Extreme PRO 64 GB V30 A2 microSDXC.
 - SanDisk High Endurance 64 GB V30 microSDXC.
 - SanDisk Extreme 128 GB V30 A2 microSDXC.
 - SanDisk Extreme 256 GB V30 A2 microSDXC.
 - SanDisk Extreme 512 GB V30 A2 microSDXC.
 - Lexar 667x 64 GB V30 A2 microSDXC.
 - Lexar High-Endurance 64 GB V30 microSDXC.
 - Lexar High-Endurance 128 GB V30 microSDXC.
 - Lexar 667x 256 GB V30 A2 microSDXC.
 - Lexar 512 GB V30 A2 microSDXC.
 - Samsung EVO Plus 64 GB V30 microSDXC.
 - Samsung EVO Plus 128 GB V30 microSDXC.
 - Samsung EVO Plus 256 GB V30 microSDXC.
 - Samsung EVO Plus 512 GB V30 microSDXC.
 - Kingston Canvas Go! Plus 128 GB V30 A2 microSDXC.
 - Kingston Canvas React Plus 128 GB V90 A1 microSDXC.
 - Aeronave:
 - SanDisk Extreme 32 GB V30 A1 microSDHC.
 - SanDisk Extreme PRO 32 GB V30 A1 microSDHC.
 - SanDisk Extreme 512 GB V30 A2 microSDXC.
 - Lexar 1066x 64 GB V30 A2 microSDXC.
 - Kingston Canvas Go! Plus 64 GB V30 A2 microSDXC.
 - Kingston Canvas React Plus 64 GB V90 A1 microSDXC.
 - Kingston Canvas Go! Plus 128 GB V30 A2 microSDXC.
 - Kingston Canvas React Plus 128 GB V90 A1 microSDXC.
 - Kingston Canvas React Plus 256 GB V90 A2 microSDXC.
 - Samsung PRO Plus 256 GB V30 A2 microSDXC.

Bateria:

- Capacidade: 5.000 mAh.
- Tensão padrão: 15,4 V.
- Tensão máx. de carregamento: 17,6 V.
- Tipo: LiPo 4S.
- Sistema químico: LiCoO2.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jauú – SP
Telefone: (14) 3602-1803
www.jau.sp.gov.br



- Energia: 77 Wh.
- Peso: 335,5 g.
- Temperatura de carregamento: 5° a 40 °C.

Carregador:

- Entrada: 100 a 240 V (energia CA); 50 a 60 Hz; 2,5 A.
- Potência de saída: 100 W
- Saída:
 - Potência de entrada máx. 100 W (total).
 - Quando ambas as entradas são utilizadas, a potência máxima de saída de cada interface é de 82 W, e o carregador alocará de forma dinâmica a potência de saída das duas entradas de acordo com a potência da carga.

Carregador com Múltiplas Entradas:

- Entrada: USB-C: 5 a 20 V; 5 A.
- Saída: Porta da bateria: 12-17,6 V; 8 A.
- Potência nominal: 100 W.
- Tipo de carregamento: 3 baterias carregadas em sequência.
- Alcance da temperatura de carregamento. 5° a 40 °C.

Módulo RTK:

- Dimensões: 50,2×40,2×66,2 mm (C×L×A).
- Peso: de 22 a 26 g.
- Interface: USB-C.
- Potência: Aprox. 1,2 W.
- Precisão de posicionamento RTK:
 - RTK Fix: Horizontal: 1 cm + 1 ppm; Vertical: 1,5 cm + 1 ppm

Carregador:

- Entrada: 100 a 240 V (energia CA); 50 a 60 Hz; 2,5 A.
- Potência de saída: 100 W.
- Saída: Potência de entrada máx. 100 W (total) quando ambas as entradas são utilizadas, a potência máxima de saída de cada interface é de 82 W, e o carregador alocará de forma dinâmica a potência de saída das duas entradas de acordo com a potência da carga.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jau – SP
Telefone: (14) 3602-1803
www.jau.sp.gov.br



Hub de carregamento:

- hub de carregamento de bateria, com capacidade para 03 baterias, compatível com as baterias do drone.

Carregador veicular:

- Carregador veicular USB-C, compatível com as baterias do drone.

CONTEÚDO DA EMBALAGEM:

Acessórios mínimos que devem acompanhar o sistema

- 1 × Drone
- 3 × Pares de Hélices
- 1 × Protetor de Gimbal
- 1 × Carregador de Bateria
- 1 × Cabo de Energia
- 1 × Cabo USB-C
- 1 × Cabo USB-C para USB-C
- 1 × Chave de fenda
- 3 × Baterias de Voo Inteligente (extras)
- 1 × Hub de carregamento para 3 baterias
- 1 × Carregador veicular
- 1 × Controle Remoto (com Tela)
- 1 × Módulo RTK
- 1 × Maleta de Transporte
- 1 x Cartão microSD mínimo de 64GB

OBSERVAÇÕES:

- ANATEL:
 - O sistema de telemetria aeronave/controle remoto devem possuir homologação ANATEL de fábrica;
- Marca/Modelo de Referência (ou superior): DJI Drone Mavic 3E Enterprise com Controle Remoto (Com tela). A referência à marca e modelo indicada serve apenas de indicativo para desempenho e qualidade exigidos. Não impede a licitante de apresentar um modelo de equipamento de marca e modelo diferente do indicado, desde que, comprovadamente, tenha características e desempenho equivalente ou superior.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
 Rua Paissandu, 444 – Centro – Jau – SP
 Telefone: (14) 3602-1803
www.jau.sp.gov.br



- A contratada deverá ofertar treinamento, sem ônus, no Paço Municipal onde serão entregues os equipamentos, com duração de até 16 horas (2 dias), para até 5 participantes.
- Assistência Técnica e Serviços autorizados de manutenção e peças em garantia será prestado por Assistência Técnica indicada pela contratada. Garantia mínima de 12 (doze) meses.
- Prazo de Entrega: Prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

2.2. Estimativa de Valores

R\$ 45.370,00

Documento anexo:

Cotação Online

2.3. Sujeição às normas técnicas: Não se aplica

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: 12 Meses

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: Não se aplica

2.7. Possibilidade de subcontratação:

- Sim
- Não
- Não se aplica





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
 Rua Paissandu, 444 – Centro – Jau – SP
 Telefone: (14) 3602-1803
www.jau.sp.gov.br



2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições: Não se aplica

3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

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

- () 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.
- () Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.
- () Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).
- () Comprovante de residência.

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

- () 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.
- () 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).
- () 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.
- () 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.
- () Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
 Rua Paissandu, 444 – Centro – Jau – SP
 Telefone: (14) 3602-1803
www.jau.sp.gov.br



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:

Conforme artigo 51 do Decreto Municipal 8637/2023

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- Menor Preço
- Melhor Técnica
- Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Da Execução do Objeto

- 5.1.1** Executar os serviços descritos no Termo de Referência/Projeto Básico e atender as demais condições do Edital e anexos, cujos documentos passarão a integrar o presente contrato, para todos os efeitos de direito, como se nele fossem transcritos.
- 5.1.2** Responder, obrigatoriamente, por todos os encargos decorrentes da execução dos serviços objeto deste contrato, cumprindo com todas as obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e securitárias, devendo demonstrar mensalmente ou quando solicitado pela Administração, a documentação provando estar quites quanto ao pagamento de tais obrigações.
- 5.1.3** Responder em todas as esferas pelos danos, perdas e prejuízos, que por dolo, culpa ou responsabilidade, no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente, provocar ou causar, por si ou seus empregados, à Administração ou a terceiros.
- 5.1.4** Assumir integral responsabilidade técnica e civil pelos serviços executados.
- 5.1.5** Arcar com todas as despesas de locomoção própria ou dos técnicos de sua equipe.
- 5.1.6** Verificar a integridade dos equipamentos e acessórios antes de fazer uso.
- 5.1.7** Paralisar por determinação da Administração, a execução dos serviços, em desacordo com a boa técnica e/ou que ponha em risco a segurança pública e/ou bens de terceiros.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jau – SP
Telefone: (14) 3602-1803
www.jau.sp.gov.br



- 5.1.8** Responder por todas as despesas com energia elétrica, abastecimento de água, consumo de combustíveis, escritório, expediente, mão-de-obra, maquinário necessário, encargos sociais trabalhistas, transportes, seguros, administração, benefícios, liquidação de responsabilidade por qualquer acidente no trabalho ou que causem danos os prejuízos ao Município ou a terceiros, por motivo de dolo, negligência, imprudência, imperícia da proponente vencedora, de seus propositos e qualquer outro encargo financeiro.
- 5.1.9** A CONTRATADA assume, expressa e formalmente, a total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, infortunistas, fiscais e fundiárias da mão de obra e/ou pessoal utilizado na execução dos serviços objeto deste contrato. Obriga-se a cumprir a legislação citada, inclusive quanto às normas de proteção do meio-ambiente e medicina e segurança do trabalho, não gerando qualquer vínculo dos seus trabalhadores para com a Contratante, respondendo a empregadora por todos os direitos dos mesmos, inclusive em Juízo, ficando a Contratante exonerada de qualquer responsabilidade, mesmo que de forma subsidiária nos termos do Enunciado/Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho.
- 5.1.10** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 5.1.11** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 5.1.12** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 5.1.13** Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 5.1.14** Uma vez assinado o contrato, a Contratada assume a responsabilidade pela execução fiel do objeto, isto é, eventuais questionamentos aos serviços aqui contratados devem ser feitos antes da assinatura do Contrato;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP
Telefone: (14) 3602-1803
www.jahu.sp.gov.br



Fls.

- 5.1.15** Caberá à licitante vencedora cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, relativa à Segurança e Medicina do Trabalho, objetivando a prevenção de acidentes pessoais e/ou materiais, bem como a preservação da saúde de seus trabalhadores, inclusive em relação à mão de obra contratada de terceiros;
- Caberá ainda a licitante vencedora treinar seus funcionários para a prática de prevenção de acidentes, fornecer os equipamentos de proteção individual necessários, bem como tornar obrigatória e fiscalizar sua utilização;

5.2 Do Pagamento

- 5.2.1** A Nota Fiscal deverá ser protocolada junto ao Departamento de Protocolo da Prefeitura do Município de Jahu/SP à Rua Paissandu, nº 444, Centro, devendo ser adereçada à Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico;
- 5.2.2** Protocolar Nota Fiscal, indicando o número da licitação e número do contrato, com o exato valor da planilha aprovada pela Fiscalização Técnica;
- 5.2.3** Eventuais dúvidas com relação aos documentos de ordem contábil e/ou previdenciária e/ou trabalhista devem ser sanadas com a Secretaria de Economia e Finanças no telefone (14) 3602-1742;

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 Disposições Preliminares

- 6.1.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.1.2** As comunicações entre o órgão ou entidade 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.
- 6.1.3** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.1.4** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jau – SP
Telefone: (14) 3602-1803
www.jau.sp.gov.br



complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.2 Gestão do Contrato

O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.2.1 O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.2.2 O gestor do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.2.3 O gestor do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.2.4 O gestor do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.2.5 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”
 Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP
 Telefone: (14) 3602-1803
www.jahu.sp.gov.br



6.3 Fiscalização Técnica

- 6.3.1** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.3.2** O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.3.3** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.3.4** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.3.5** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.3.6** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.4 Das Atribuições da Fiscalização Técnica

- 6.4.1** Engenheiros Civis atuarão dentro das atribuições previstas na Lei Municipal Complementar nº 517/2018;
- 6.4.2** Engenheiros Agrimensores atuarão dentro das atribuições previstas na Lei Municipal Complementar nº 219/2003;

6.4.3

6.5 Fiscalização Administrativa

- 6.5.1** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP
Telefone: (14) 3602-1803
www.jahu.sp.gov.br



formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.5.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.6 Critério de Medição

6.6.1 A medição dos serviços observará o previsto no Memorial Descritivo e nos Critérios de Medição dos respectivos boletins utilizados na elaboração da Planilha Orçamentária, nela indicados.

6.6.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.6.3 Não produzir os resultados acordados,

6.6.4 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

6.6.5 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.7 Do Recebimento

6.7.1 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

6.7.2 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade, em conformidade com o Memorial Descritivo e o critério de medição do respectivo boletim de custos referenciais.

6.7.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP
Telefone: (14) 3602-1803
www.jau.sp.gov.br



- 6.7.4** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 6.7.5** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.7.6** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
- 6.7.7** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 6.7.8** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 6.7.9** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo à entrega dos Manuais, Instruções exigíveis, as built e notas fiscais pertinentes.
- 6.7.10** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.7.11** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 6.7.12** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 6.7.13** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
 Rua Paissandu, 444 – Centro – Jau – SP
 Telefone: (14) 3602-1803
www.jau.sp.gov.br



- 6.7.14** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 6.7.15** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.7.16** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 6.7.17** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.8 Do Pagamento

6.8.1 A medição dos serviços executados será feita a cada 30 (trinta) dias. Será admitida com período menor que 30 (trinta) dias a última medição, desde que compatibilizada com o cronograma de execução e o mês do calendário. A partir do recebimento da medição por parte da fiscalização, esta terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para análise e conferência.

6.8.1.1 *O Prazo de 5 (cinco) dias úteis a que faz referência o item 6.8.1 começará a contar a partir do momento que o Fiscal Técnico receber o processo de medição, não sendo contabilizado o período de trânsito entre o protocolo da documentação da medição e sua entrega até esse Servidor.*

6.8.2 Após análise das medições, atingido o percentual equivalente a cada etapa e sendo aprovadas, a fiscalização autorizará a emissão da Nota Fiscal. Caso a fiscalização não aprove parcialmente ou totalmente a medição, a contratada será informada sobre as possíveis glosas e alterações necessárias e deverá reapresentar a medição corrigida no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

6.8.3 Em seguida, essa Nota Fiscal deverá ser atestada pelo Gestor do Contrato e encaminhada ao Departamento de Licitações da Secretaria de Economia e Finanças que terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis para encaminhamento da nota fiscal ao Departamento de





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”
 Rua Paissandu, 444 – Centro – Jau – SP
 Telefone: (14) 3602-1803
www.jau.sp.gov.br



Contabilidade da Secretaria de Economia e Finanças. Este, por sua vez terá até 10 (dez) dias úteis para efetivação do pagamento.

6.8.4 A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações (exemplo):

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS PARA

Licitação Modalidade Concorrência XXX/2024

Convênio n.º XXX/202X (Se aplicável)

Contrato n.º XXXX/2024

01ª medição – Período de 01/XX/2024 a 30/XX/2024

6.8.5 O critério a ser utilizado para análise e quantificação dos serviços apresentados nas medições levará em conta os critérios de medição e remuneração da codificação de cada item da Planilha Orçamentária, conforme disponibilizado pelo respectivo boletim referencial de custos;

6.8.6 Cabe à Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico a aceitação dos serviços executados, o pagamento em si da Nota Fiscal é efetuado pelo Departamento Competente da Secretaria de Economia e Finanças, respeitando os prazos contratuais;

6.9 Do Recebimento do Objeto Contratado

6.9.1 O objeto do contrato será recebido:

6.9.2 a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

6.9.3 b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

6.9.4 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

6.9.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

6.9.6 Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”
 Rua Paissandu, 444 – Centro – Jau – SP
 Telefone: (14) 3602-1803
www.jau.sp.gov.br



6.9.7 Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

6.9.8 Em se tratando de projeto de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.

Em se tratando de equipamento, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade do equipamento, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção ou pela substituição necessárias.

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):

7.2. Local de entrega/prestação:

- Almoxarifado
 Secretaria Demandante
 Local Específico

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.): Não se aplica





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jau – SP
Telefone: (14) 3602-1803
www.jau.sp.gov.br



8.2. Forma de Pagamento:

- Padrão (Transferência Bancária)
 Especial

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

8.3. Prazo de Pagamento:

- Padrão (15 dias)
 Especial

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

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: 12 meses.

Jahu/SP, 15 de outubro de 2024

Maurício Spina
Assessor - SHPU

