



FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA - MATA SANTA GENEBRA  
Rua Mata Atlântica, 447 - Bairro Bosque de Barão - CEP 13082-755 - Campinas - SP

FJPO-PRESIDÊNCIA/FJPO-DI

## TERMO DE REFERÊNCIA

Campinas, 23 de janeiro de 2026.

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA - MATA SANTA GENEBRA  
Rua Mata Atlântica, 447 - Bairro Bosque de Barão - CEP 13082-755 - Campinas - SP

FJPO-PRESIDÊNCIA / FJPO-DI

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para serviço de manutenção da caminhonete Amarok, que inclui peças e mão de obra. Os serviços abrangem toda parte de suspensão, freios, filtros, troca de óleo e fluidos e troca dos pneus dianteiros.

Quantidade	Código	Descrição do item:
------------	--------	--------------------

01	3565	Manutenção reparatória da Amarok 2015, viatura da frota FJPO, que inclui peças e mão de obra. Os serviços abrangem toda parte de suspensão, freios, filtros, troca de óleo e fluidos e troca dos pneus dianteiros de primeira linha, modelo misto. Contemplar também os serviços de alinhamento e balanceamento, e lavagem total do veículo.
----	------	--

1.2. Constituem obrigações da contratada: respeitar as especificações técnicas por ora atendidos, obrigações e determinações, fornecer o produto com eficiência, sem qualquer ônus adicional à Fundação José Pedro de Oliveira;

1.3. A empresa contratada se responsabilizará pela execução do serviço, em até 07 (sete) dias após a assinatura do contrato, estando apta a realizar a manutenção corretiva na viatura Amarok, Placa FTZ9384, ano 2015, devendo os serviços abranger toda parte de suspensão, freios, filtros, troca de óleo e fluidos e troca dos pneus dianteiros de primeira linha, modelo misto.

1.4. A viatura deverá ser retirada e entregue pela **CONTRATADA** na sede da **CONTRATANTE** (FJPO), localizada à Rua Mata Atlântica, nº 447, Bosque de Barão Geraldo; CEP: 13082-755; Campinas-SP, horário de expediente 09:00 h às 16:00 horas. Com agendamento prévio.

1.4. Os serviços deverão ser executados nas instalações da **CONTRATADA** em estrita conformidade com as especificações e condições descritas no termo de referência.

1.5. A garantia do serviço será de responsabilidade da **CONTRATADA**, devendo a mesma garantir (serviço e peças), prazo mínimo de 06 meses, após o termino do serviço;

1.6. Fica a **Contratada** responsável por qualquer avaria ou dano detectado nos equipamentos, assim que comprovado que ocorreu no período em que estava sendo executado;

1.7. Pelo fato do veículo que trafega em áreas de terra, lama ou ambientes off-road, a lavagem completa é uma etapa essencial antes de qualquer serviço de manutenção.

1.8. Os serviços serão recebidos conforme a seguir:

**a. Provisoriamente:** o servidor indicado para fiscal do contrato receberá os serviços para verificação e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção;

**b. Definitivamente:** após recebimento provisório, será verificada a integridade da execução dos serviços, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo.

1.9. Na hipótese de irregularidade não sanada pelo **CONTRATADO**, o servidor fiscal do contrato, indicado pelo **CONTRATANTE** notificará os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Considerando o desgaste natural decorrente do uso contínuo da caminhonete Amarok, torna-se **imprescindível a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva**, abrangendo os seguintes itens: **toda parte de suspensão, sistema de freios, troca de óleo e fluidos, filtros e troca dos pneus dianteiros.**

2.2. Esses componentes são essenciais para o funcionamento seguro e eficiente do veículo, e atualmente apresentam sinais de comprometimento que podem afetar diretamente sua performance e segurança. A manutenção adequada é necessária para garantir a confiabilidade da caminhonete nas operações diárias.

2.3. Ressalta-se que este veículo é de **fundamental importância para as ações de combate a incêndios**, além de ser amplamente utilizado em diversas atividades rotineiras da FJPO, inclusive em deslocamentos para áreas de obra e transporte de equipamentos. A indisponibilidade da caminhonete comprometeria significativamente a execução dessas atividades.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A manutenção da viatura Amarok, Placa FTZ9384, ano 2015, é essencial para o funcionamento seguro e eficiente do veículo, e atualmente apresentam sinais de comprometimento que podem afetar diretamente sua performance e segurança.

3.2. A manutenção adequada é necessária para garantir a confiabilidade da caminhonete nas operações diárias.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade:**

4.1. A contratação não gera impactos ambientais, e sim visa manter a conservação do veículo pertencente a FJPO, devendo o descarte de resíduos/equipamentos ser adequada conforme diretrizes do Município de Campinas.

### **Disposições gerais:**

- 4.2. A CONTRATADA deverá ser especializada na área do objeto do presente Termo de Referência.
- 4.3. Executar os serviços de acordo com as posturas municipais e obedecendo às normas técnicas adequadas.
- 4.4. Todos os serviços deverão ser realizados com o máximo de esmero e ótimo acabamento, não sendo aceitos componentes improvisados ou usados.
- 4.5. Ficará obrigada a CONTRATADA a refazer o serviço que estiverem inadequadamente, quando rejeitados pela fiscalização da CONTRATANTE, ficando por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes desses serviços.
- 4.6. A CONTRATADA se responsabilizará pelos encargos trabalhistas de toda equipe de sua responsabilidade.
- 4.7. A CONTRATADA deverá observar normas de Segurança e Higiene no Trabalho
- 4.8. Comunicar à FJPO, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.
- 4.9. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou a terceiros.
- 4.10. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

**Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):**

- 4.11. Em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já existentes na FJPO, os produtos deverão ser compatíveis com os já existentes, ou de melhor qualidade.

**Da exigência de amostra**

- 4.12. Não se aplica.

**Da exigência de carta de solidariedade**

- 4.13. Não se aplica.

**Subcontratação**

- 4.14. É admitida até 30% da subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

- 4.15. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de Execução**

- 5.1. O prazo de início das atividades será de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato, tendo o prazo de execução de 07 (sete) dias corridos.

5.2. Caso não seja possível iniciar a atividade, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.3. A empresa contratada deverá comunicar à FJPO, por escrito e tão logo constatado problema e impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências a cabíveis.

5.4. A empresa deverá fornecer garantia de no mínimo de 06 meses do serviço executado (mão de obra e peças).

5.5. A empresa **CONTRATADA** deverá executar integralmente o previsto no item 1.1, incluindo, obrigatoriamente, os seguintes serviços complementares:

- Alinhamento e balanceamento das rodas do veículo;
- Lavagem completa externa e interna;
- Higienização total do veículo, abrangendo estofados, carpetes, painéis e demais componentes internos.

5.6. A empresa contratada deverá executar o serviço sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, estando todas despesas já incluído no valor do contrato referente a mão de obra.

5.7. A empresa contratada deverá indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE** ou terceiros;

5.8. A **CONTRATADA** será responsável por refazer o serviço caso seja verificado algum defeito ou irregularidade na execução dos itens descritos no item 1.1.

### **Execução do Contrato**

5.9. A empresa contratada se responsabilizará pela execução do serviço, 07 (sete) dias após a assinatura do contrato, e entregar a viatura nas instalações da FJPO, localizada à Rua Mata Atlântica, nº 447, Bosque de Barão Geraldo; CEP: 13082-755; Campinas-SP, horário de expediente 09:00 h às 16:00 horas.

5.10. A **CONTRATADA** deverá emitir e fornecer Notas Fiscais dos serviços assim que realizada, uma relacionada a peças e outra relacionada aos serviços.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

6.2. 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.

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

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.5. 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.

6.6. O fiscal técnico do contrato anotar 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](#);

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

6.8. 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.

6.9. 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.

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

6.11. 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 formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.12. Caso ocorram 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;

6.13. 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.

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

6.15. 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.

6.16. O gestor do contrato 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

6.18. 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.

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

7.1. O recebimento definitivo ocorrerá a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.3. 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.

7.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.5. 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.

## **Liquidação**

7.6. O pagamento será efetuado conforme define o Decreto nº 23.019, de 31 de outubro de 2023, seguindo a tabela abaixo:

ANEXO ÚNICO  
Tabela - Contagem dos dias para fixação do Vencimento

Data de Recebimento entre 1 e 10 do mês		Data de Recebimento entre 11 e 20 do mês		Data de Recebimento entre 21 e 31 do mês	
10 DFD	20 DFD	10 DFD	20 DFD	10 DFD	20 DFD
vencimento dia 20	vencimento dia 30	vencimento dia 30	vencimento dia 10	vencimento dia 10	vencimento dia 20
do mesmo mês de Recebimento		do mesmo mês de Recebimento	do mês subsequente ao Recebimento	do mês subsequente ao Recebimento	

\* DFD = Dias Corridos Fora a Dezena

7.7. A Fundação José Pedro de Oliveira se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com os termos dessa contratação.

7.8. Após a prestação dos serviços ou mensalmente, a empresa deverá emitir Nota Fiscal/Fatura expressa em Reais.

7.9. Da Fatura / Nota Fiscal deve necessariamente constar:

a) Fundação José Pedro de Oliveira

Rua Mata Atlântica, nº 447, Bosque de Barão, Campinas–SP, CEP: 13082-755.

CNPJ: 52.350.980/0001-56

b) Indicação do material, quantidade, valores unitários e totais

c) Protocolo nº

d) Contrato nº

7.10. A Nota Fiscal não poderá ser negociada ou dada em garantia a terceiros.

7.11. A FJPO terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para aprovar ou rejeitar a Nota Fiscal/Fatura apresentada.

7.12. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual.

7.13. Como liberalidade, a FJPO poderá efetuar crédito em conta corrente bancária da empresa CONTRATADA, desde que esta assuma eventuais custos decorrentes desse crédito.

7.14. Caso se aplique, será retido do pagamento à CONTRATADA, a alíquota do ISSQN da Prefeitura Municipal de Campinas correspondente à atividade da empresa, em atendimento à Lei Municipal nº 12.392/05 e alterações.

7.15. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância

que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.16. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.20. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade que melhor se adequar a compra do objeto.

### **Habilitação Jurídica:**

**8.2.** A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, por tanto, deve ser apresentado os documentos que segue.

**8.2.1.** Regularidade fiscal, social e trabalhista;

**8.2.2.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**8.2.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

**8.2.4.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**8.2.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**8.2.6.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.2.7.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**8.2.8.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 14.000,00 (Quatorze mil reais).

## **10. PRAZO DO CONTRATO**

10.1. Será de 12 (doze) meses.

## **11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão à conta das dotações orçamentárias seguintes:

**Unidade Orçamentária:** 61401-Fundação José Pedro de Oliveira

**Programa:** Fortalecimento da Fundação José Pedro de Oliveira

**Ação:** Suporte Administrativo, Gerencial e Técnico às Áreas Operacionais 04.122.3054.4345

### **Elemento econômico:**

Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica 339039

Material de consumo - 339030



Documento assinado eletronicamente por **VAGNER DOS SANTOS BELLINI, Diretor(a) de Departamento**, em 26/01/2026, às 14:12, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **17512689** e o código CRC **4E43C937**.