



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS GERAIS

- Número do processo: #NPRO 50/2025
- Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Obras, Conservação e Serviços Públicos
- Responsável: #RESP Alexandre Ferreira
Diretor do Departamento de Máquinas Pesadas e Serviços Correlatos

2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

2.1. Objeto a ser contratado #OBJC

Contratação de empresa para prestação de serviços de tratorista, com fornecimento de mão de obra e 01 trator tipo giro zero.

2.2. Natureza do objeto

Serviço comum

2.3. Fundamentação da contratação

A contratação será feita de maneira emergencial, conforme o inciso VIII do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 e o art. 94 do Decreto Municipal nº 8.109/2023.

2.4. Há legislação especial que deva ser considerada na contratação?

☐ Sim ☒ Não

2.5. Justificativa da contratação

Embora a Secretaria Municipal de Obras, Conservação e Serviços Públicos tenha a missão de prover a limpeza das áreas verdes e terrenos do Município de Sertãozinho, a Secretaria não dispõe de recursos humanos (tratoristas) em quantidade suficiente para atendimento de toda a demanda da municipalidade, com a utilização de tratores acoplados com roçadeiras.





Esclarece-se ainda, que a Lei Municipal nº 6.486/2018, dispõe sobre a vacância do cargo de tratorista, ou seja, além de não haver no quadro de servidores efetivos, profissionais em quantidade suficiente para a execução dos serviços de limpeza das áreas verdes e terrenos no Município de Sertãozinho, não há condições legais de convocação de profissionais por meio de concurso público.

E ainda, o serviço de limpeza com a utilização de tratores acoplados com roçadeiras é de suma importância, visto que são esses equipamentos que executam a grande parte de limpeza das áreas verdes e terrenos, e caso não haja a devida limpeza dos locais, pode gerar inúmeros problemas em decorrência da falta de limpeza das áreas, inclusive graves problemas de saúde pública e até mesmo em relação à segurança de pessoas.

A contratação pretendida deve-se à necessidade de manter em dia os serviços de limpeza e roçada (zeladoria urbana) no município de Sertãozinho, que são realizados diariamente, em diversas frentes.

Tendo em vista que estamos no verão, a estação mais chuvosa do ano, o mato cresce rapidamente, tornando ainda mais imprescindível a realização diária dos serviços de roçada e limpeza.

A ausência ou intermitência desse serviço faz com que diversas áreas do município fiquem com mato alto, trazendo riscos tanto de proliferação de animais peçonhentos, quanto do mosquito *aedes aegypti*, que é o mosquito transmissor da dengue, zika, chikungunya e a febre amarela urbana.

Considerando o aumento exponencial dos casos suspeitos de dengue no município e na região – da ordem de 200 casos notificados ao dia (conforme informação obtida da Vigilância Epidemiológica do município), sendo que em situações normais, seriam de 20 a 30 casos notificados ao dia.

A nova gestão que assumiu em 01/01/2025, encontrou a maioria dos equipamentos utilizados nos serviços de zeladoria quebrados e sem condições de uso e o último contrato para a contratação de tratoristas se encerrou em 19/11/2023, ficando o município sem a devida prestação do serviço por mais de 1 ano, fazendo com que o serviço se acumulasse de tal maneira que a nova gestão encontrou a cidade à beira do caos no que se refere aos serviços de limpeza pública e zeladoria urbana como um todo.

V



2.6. Requisitos da contratação

Os serviços de Tratorista deverão ser prestados no Município de Sertãozinho, compreendendo as atividades básicas que a função requer, e deverão ser executados conforme discriminação seguinte:

- a) Regular o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão para a acoplagem dos implementos;
- b) Engatar as peças ao sistema mecanizado acionando os dispositivos do veículo para a execução dos serviços a que se destina;
- c) Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâmina, pá carregadeira, máquinas varredouras ou pavimentadoras, roçadeiras, entre outros de acordo com autorização e encaminhamento pelo responsável do setor competente, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza e preparo de solo ou similares;
- d) Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina;
- e) Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento;
- f) Efetuar o abastecimento dos equipamentos com combustível adequado, observando o nível do óleo lubrificante, água da bateria, água do radiador, calibragem dos pneus, os sistemas elétricos, de freio e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa para mantê-las em condições de uso ou comunicando ao departamento competente as irregularidades;
- g) Controlar e auxiliar na carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos para atender corretamente o usuário;
- h) Utilizar equipamento de proteção individual fornecido pela empresa contratada e realizar todas as atividades com segurança;
- i) Recolher o equipamento após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem do município, para permitir sua manutenção e abastecimento;
- j) Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados;
- k) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.





2.7. Análise dos riscos da contratação

RISCO	DESCRIÇÃO	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO	MEDIDAS MITIGADORAS
Inadimplência do Fornecedor	O fornecedor pode não cumprir com as obrigações contratuais	Alta	Alto	Crítico	- Seleção rigorosa de fornecedores - Cláusulas contratuais claras
Qualidade do Serviço	A qualidade do serviço prestado pode ser inferior ao esperado	Média	Alto	Alto	- Estabelecer critérios de qualidade - Monitoramento contínuo
Conflitos Trabalhistas	Possibilidade de ações trabalhistas por parte dos trabalhadores terceirizados	Média	Alto	Alto	- Garantir que o fornecedor cumpra a legislação trabalhista - Exigir comprovação de regularidade fiscal e trabalhista
Falta de Supervisão	A falta de supervisão adequada pode levar a problemas na execução do serviço	Alta	Médio	Alto	- Designar responsáveis pela supervisão - Realizar auditorias periódicas
Dependência do Fornecedor	Dependência excessiva de um único fornecedor pode gerar riscos	Média	Médio	Médio	- Diversificar fornecedores - Estabelecer contratos com múltiplos fornecedores
Mudanças na Legislação	Alterações na legislação podem impactar a contratação	Baixa	Alto	Médio	- Acompanhar mudanças legislativas - Consultar assessoria jurídica
Riscos de Segurança	Riscos relacionados à segurança dos trabalhadores terceirizados	Média	Alto	Alto	- Exigir cumprimento das normas de segurança - Treinamentos regulares
Imagem da Instituição	Problemas com a terceirização podem afetar a imagem da instituição	Média	Alto	Alto	- Comunicação transparente com a sociedade - Gestão de crises

2.7.1. Haverá necessidade de matriz de alocação de riscos no contrato? #NMAR

☐ Sim ☒ Não

2.8. A seleção será restrita a produtos pré-qualificados? #RPPQ

☐ Sim ☒ Não

2.9. O objeto é um produto com julgamento pelo ciclo de vida? #JPCI

☐ Sim ☒ Não

2.10. O objeto possui critérios de inovação e/ou desenvolvimento nacional sustentável?

☐ Sim ☒ Não



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Especificação e quantidades da solução: #EQSO

Contratação de 12 tratoristas e 1 trator do tipo giro zero.

3.2. Prazo para início da execução do objeto #PIEO

Por se tratar de uma contratação emergencial, o início dos serviços se deu em 03/01/2025, com base no artigo 94 do Decreto Municipal nº 8.109/2023, com vigência de 2 (dois) meses, ou seja, até dia 02/03/2025.

3.3. Prazo de entrega ou de execução do objeto #PEEO

Por se tratar de uma contratação emergencial, o início dos serviços se deu em 03/01/2025, com base no artigo 94 do Decreto Municipal nº 8.109/2023.

3.4. Local de entrega ou execução #LEEX

Os serviços serão executados em toda a área do município de Sertãozinho e no distrito de Cruz das Posses, nos serviços de limpeza pública e zeladoria urbana.

3.5. O objeto possui exigências a serem feitas após a entrega/execução?

☐ Sim ☒ Não

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Como atingiremos os resultados pretendidos do contrato?

O resultado pretendido com o contrato é a maior agilidade e eficiência nos serviços de zeladoria e limpeza pública, auxiliando no combate à dengue e outras doenças endêmicas.



Para atingir o resultado pretendido, os tratoristas iniciaram o trabalho de imediato, de forma emergencial, utilizando os tratores e maquinários do município e, também, o trator giro zero contido nesta contratação.

4.2. Forma de execução do contrato

Prestação de serviço imediato #FECO

4.3. Prazo de vigência do contrato #PVCO

A vigência deste contrato é de 2 (dois), de 03/01/2025 a 02/03/2025.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Existem requisitos anteriores à execução?

☐ Sim ☒ Não

5.1.1. Será exigida garantia financeira do contrato?

☐ Sim ☒ Não #EGFC

5.1.2. Há outros requisitos anteriores à execução?

☐ Sim ☒ Não

5.2. Metodologia de acompanhamento da execução do contrato e principais pontos de controle

5.2.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.2 - A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em



consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

5.2.3 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

5.2.4 - A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por todos os meios legais de instrumentos de controle.

5.2.5 - O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.6 - O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

5.2.6.1 - Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados.

5.2.7 - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.8 - O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

5.2.9 - Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 05 dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e



d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

5.2.10 - Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

5.3. Obrigações específicas do contratado #OEDC

5.3.1 – Toda e qualquer comunicação entre a contratante e a CONTRATADA deverá ser feita por escrito ou por meio eletrônico, com a devida comprovação.

5.3.2 – A CONTRATADA manterá, na forma da lei, seguro total obrigatório contra acidentes de trabalho, correndo, às suas próprias e exclusivas expensas, quaisquer despesas não eventualmente cobertas pela respectiva apólice.

5.3.3 – Correrão, por exclusiva conta, responsabilidade e risco da CONTRATADA, as consequências que advierem de:

- a) Sua negligência, imperícia, imprudência e/ou omissão, inclusive de seus empregados e prepostos;
- b) Imperfeição ou insegurança nos serviços;
- c) Ato ilícito ou danoso de seus empregados ou de terceiros, em tudo que se referir aos serviços;
- d) Prejuízos causados a propriedade de terceiros;
- e) Reparação, correção, remoção, substituição no todo ou em parte dos serviços objeto deste, desde que se verifiquem defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços;
- f) Condução dos trabalhos de acordo com as normas técnicas vigentes, em estrita observância às legislações Federal, estadual e Municipal e a quaisquer ordens ou determinações da fiscalização municipal, devendo ainda, conduzir os trabalhos e o seu pessoal de modo a formar junto ao público, uma boa imagem da CONTRATADA e da Prefeitura Municipal Contratante.

5.3.4 – As obrigações acima previstas são intransferíveis, sendo a CONTRATADA a única e exclusiva responsável.

5.3.5 – Os serviços serão sempre organizados pela contratante que, diariamente, determinará onde serão executados.

5.3.6 – Deve a CONTRATADA prever em seu quadro de colaboradores e sem ônus para a contratante, número suficiente de empregados para que haja o competente planejamento quanto às férias e demais ausências justificadas ou não, sem que haja diminuição de empregados em qualquer hipótese.



5.4. Obrigações específicas do Município #OEDM

Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

5.5. Existem requisitos posteriores à execução?

☐ Sim ☒ Não

5.6. Infrações e penalidades do Contrato #IEPC

Nos casos em que o contratado cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao Município, o fiscal do contrato aplicará sanção de advertência ao contratado.

Será aplicada multa moratória não inferior a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.

Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade ou de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, o seu inadimplemento implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade, sendo vedada a prorrogação do contrato.

Ultrapassado o prazo máximo de multa moratória, o Município poderá optar por comunicar ao contratado a rescisão contratual, com a substituição da multa moratória por multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

Nos casos de inexecução total do contrato, o Município aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual a executar.

A penalidade de multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Sertãozinho	6 meses
Dar causa à inexecução parcial do contrato	Impedimento de licitar ou	12 meses



que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	contratar com o Município de Sertãozinho	
Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Sertãozinho	18 meses
Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

5.7. Matriz de riscos #MARC

RISCO	DESCRIÇÃO	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO	MEDIDAS MITIGADORAS
Inadimplência do Fornecedor	O fornecedor pode não cumprir com as obrigações contratuais	Alta	Alto	Crítico	- Seleção rigorosa de fornecedores - Cláusulas contratuais claras
Qualidade do Serviço	A qualidade do serviço prestado pode ser inferior ao esperado	Média	Alto	Alto	- Estabelecer critérios de qualidade - Monitoramento contínuo
Conflitos Trabalhistas	Possibilidade de ações trabalhistas por parte dos trabalhadores terceirizados	Média	Alto	Alto	- Garantir que o fornecedor cumpra a legislação trabalhista - Exigir comprovação de regularidade fiscal e trabalhista
Falta de Supervisão	A falta de supervisão adequada pode levar a problemas na execução do serviço	Alta	Médio	Alto	- Designar responsáveis pela supervisão - Realizar auditorias periódicas
Dependência do Fornecedor	Dependência excessiva de um único fornecedor pode gerar riscos	Média	Médio	Médio	- Diversificar fornecedores - Estabelecer contratos com múltiplos fornecedores
Mudanças na Legislação	Alterações na legislação podem impactar a contratação	Baixa	Alto	Médio	- Acompanhar mudanças legislativas - Consultar assessoria jurídica
Riscos de Segurança	Riscos relacionados à segurança dos trabalhadores terceirizados	Média	Alto	Alto	- Exigir cumprimento das normas de segurança - Treinamentos regulares
Imagem da Instituição	Problemas com a terceirização podem afetar a imagem da instituição	Média	Alto	Alto	- Comunicação transparente com a sociedade - Gestão de crises



5.8. Qual será a regra da subcontratação? #QSRS

Será vedada a subcontratação

5.8.1. Se vedada a subcontratação, qual a justificativa?

Tendo em vista a indivisibilidade do objeto, posto que se trata de item único. E ainda, vale ressaltar que há grande quantidade de empresas que têm aptidão para a prestação integral do serviço.

5.9. Além da conciliação, haverá outro método alternativo de resolução de controvérsias?

☐ Sim ☒ Não

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Prazo de pagamento: #PPGT

O pagamento será feito, mensalmente, no 15º (décimo quinto) dia após o registro da nota fiscal.

6.2. Critério de reajuste e repactuação:

6.2.1. Índice de reajuste ou repactuação dos insumos #IRIN

INPC (IBGE).

6.2.2. Critério de repactuação da mão de obra #CRMO

Não se aplica.

6.3. Haverá Instrumento de Medição de Resultado?



☐ Sim ☒ Não #HIMR

6.4. Haverá Remuneração Variável?

☐ Sim ☒ Não #HRVA

6.5. Justificativa para a utilização da Remuneração Variável?

Não se aplica.

6.6. Haverá a adoção do regime de conta vinculada?

☐ Sim ☒ Não #ARCV

6.7. Critério e prazo para recebimento provisório #PPRP

Conforme previsto no Decreto n. 8.109 de 24 de Março de 2023 que regulamenta no Município de Sertãozinho/SP a lei 14.133 de abril de 2021, o objeto do contrato será recebido provisoriamente em até 5 (cinco) dias contados da entrega do objeto (artigo 170, inciso II alínea a).

6.8. Critério e prazo para recebimento definitivo #PPRD

Conforme previsto no Decreto n. 8.109 de 24 de Março de 2023 que regulamenta no Município de Sertãozinho/SP a lei 14.133 de abril de 2021, o objeto do contrato será recebido definitivamente em até 30 (trinta) dias contados da entrega do objeto (artigo 170, inciso II alínea b).

7. É UMA CONTRATAÇÃO DIRETA? #EUCD

☒ Sim ☐ Não

7.1. É um caso de inexigibilidade de licitação?

☐ Sim ☒ Não

7.2. É uma licitação dispensada?

☐ Sim ☒ Não



7.3. É uma licitação dispensável?

☒ Sim ☐ Não

7.3.1. Qual hipótese de licitação dispensável do art. 75 Lei nº 14.133/2021?

Inciso VIII do artigo 75 da Lei 14.133/2021

7.3.2. Qual a justificativa para seleção do fornecedor?

Menor valor orçado, sendo também, o fornecedor que tinha condições de, prontamente, iniciar o serviço para que não houvesse prejuízos à população devido à interrupção do serviço prestado pelo município.

8. EXISTE A NECESSIDADE DE ELABORAR UM EDITAL DE SELEÇÃO?

☐ Sim ☒ Não

8.1. Rito de seleção

Dispensa de licitação #MDLI

8.1.1. Forma da seleção #FDSE

☒ Presencial ☐ Eletrônica

8.1.1.1. Se for presencial, justificar

Esclarece-se que a escolha da melhor proposta que atendia as necessidades da Administração foi selecionada conforme dispositivo legal do artigo 94, do Decreto Municipal nº 8.109/2023. Dessa forma, não restava alternativa em realizar o processo de forma eletrônica, visto que os serviços deveriam ser iniciados de imediato para que não houvessem prejuízos à prestação dos serviços de limpeza e zeladoria, podendo agravar, ainda mais, o quadro da dengue no município. ✓

8.1.2. Local do certame: #LDCE

Não se aplica.

8.2. Critério de julgamento

Menor preço #CDJU



8.2.1. A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens

☒ Global ☐ Lotes de itens ☐ Por itens

8.3. Modo de disputa

CLIQUE PARA ESCOLHER UMA OPÇÃO #MDDI

Não se aplica.

8.4. Haverá antecipação da habilitação? #ODET

☐ Sim, rito com habilitação antecipada ☒ Não, rito procedimental comum

8.5. Benefícios para Micro e Pequenas Empresas - MPE

Sem benefícios para MPE #BMPE

8.6. Exigências específicas para a fase de proposta

☐ Existem exigências específicas ☒ Não se aplica o item

8.6.1. Há necessidade de amostra para o julgamento das propostas?

☐ Sim ☒ Não #AMOS

8.7. Exigências específicas para a fase de habilitação

☐ Existem exigências específicas ☒ Não se aplica o item

8.7.1. Qualificação econômico-financeira:

☐ Índices contábeis #ICPL

☐ Patrimônio líquido mínimo ou ☐ Capital social mínimo #POUC

Não se aplica ao item.

8.7.2. Inscrição em entidade profissional



☐ Sim ☒ Não

8.7.3. Será exigido atestado de capacidade técnico-operacional?

☐ Sim ☒ Não

8.7.4. Exigência de atestado de capacidade técnico-profissional

☐ Sim ☒ Não

8.7.5. Há outro requisito previsto em lei especial?

☐ Sim ☒ Não

8.8. Será vedada a participação de consórcios?

☒ Sim ☐ Não #CONS

8.8.1. Qual a justificativa para vedar o consórcio:

Não será admitida a participação de empresas em consórcios por se tratar de contratação de serviço com uma única especialização, que não justifica, seja pela quantidade, seja por só admitir uma frente de trabalho, que empresas se reúnam para executá-lo.

8.9. Infrações e penalidades no certame #IPCE

Pela inadimplência das obrigações contratuais, a CONTRATADA, caso não seja aceita sua justificativa, estará sujeita às infrações e sanções previstas nos artigos 155 a 162, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. É UMA CONTRATAÇÃO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS?

☐ Sistema de Registro de Preços ☒ Contratação tradicional #CSRP

9.1. É uma contratação sem previsão no Plano de Contratações Anual?



24

☐ Sim ☒ Não

10. É UMA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA?

☐ Sim ☒ Não

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Valor máximo total da contratação: #VETC

R\$ 188.005,68 (cento e oitenta e oito mil, cinco reais e sessenta e oito centavos).

11.2. Data da conclusão da formação de preço: #DCFP

19 de dezembro de 2024.

11.3. O preço de referência será sigiloso no processo?

☐ Sim ☒ Não

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Previsão orçamentária para a contratação

Existe previsão orçamentária

12.2. Rubrica orçamentária para a contratação #ROPC

Dotação Orçamentária: 415 – Natureza da Despesa: 3.3.90.34.00 – Fonte: Recurso Próprio (vínculo: 01.110.0000)

13. NOMEAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Visto que a contratação emergencial não será um processo licitatório, os valores de referência foram obtidos pelo menor valor entre 03 (três) orçamentos de empresas do



ramo pertinente e pesquisa de preço público, analisados pela Secretária de Obras, Conservação e Serviços Públicos, Gabriela Toniello Galon Sanches.

Responsável pela Fiscalização do Contrato: Alexandre Ferreira, Diretor do Departamento de Máquinas Pesadas e Serviços Correlatos, contato (16) 98132-0046, e-mail administrativo.garagem@sertaozinho.sp.gov.br. _ _ _

14. APROVAÇÃO

Sertãozinho - SP, 6 de janeiro de 2025. .

Alexandre Ferreira
Diretor do Departamento de Maquinas
Pesadas e Serviços correlatos

Gabriela Toniello Galon Sanches
Secretário Municipal de Obras, Conservação e
Serviços Públicos

Gabriela Toniello Galon Sanches
Secretária de Obras, Conservação e
Serviços Públicos
CREA: 13471130