PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÕES /CONTRATAÇÕES

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E RECUPERAÇÃO DA COBERTURA DO PRÉDIO DO CAMELÓDROMO, EM DECORRÊNCIA DE DANOS OCASIONADOS POR FORTES CHUVAS E VENTOS INTENSOS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO E IMPERMEABILIZAÇÃO DO TELHADO – RB EMPREENDIMENTOS)	SV.	1	R$ 10.000,00	R$ 10.000,00
2	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO E IMPERMEABILIZAÇÃO DO TELHADO – MAGNORA PRESTADORA DE SERVIÇOS	SV.	1	R$ 9.450,00	R$ 9.450,00
3	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO E IMPERMEABILIZAÇÃO DO TELHADO – DANILO ALVIM ARQUITETURA	SV.	1	R$ 13.000,00	R$ 13.000,00
4	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO E IMPERMEABILIZAÇÃO DO TELHADO – MARIA'S PRESTADORA DE SERVIÇO	SV.	1	R$ 10.800,00	R$ 10.800,00
VALOR MÉDIO GERAL				**R$ 10.812,50**	

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Os serviços ofertados DEVERÃO atender:

1.3.1. O Município de Paraguaçu Paulista reserva-se o direito de recusar o recebimento do objeto contratual que não atenda às normas técnicas aplicáveis e aos padrões mínimos de qualidade exigidos. A Licitante Vencedora

será integralmente responsável pelos custos decorrentes de substituições e correções necessárias, em razão da má execução dos serviços, tantas vezes quantas forem necessárias, até que sejam plenamente atendidas as exigências contratuais.

1.3.2. A Licitante Vencedora se responsabilizará também por todos os custos, diretos e indiretos, incidentes e apurados na hipótese da incidência do previsto no Edital.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 6 meses contados do(a) assinatura da ordem de início, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A presente contratação não está prevista no orçamento do Plano de Contratação Anual (PCA), exercício de 2026, uma vez que decorre de situação emergencial e imprevisível, ocasionada pelos danos provocados no telhado do Camelódromo Municipal em razão das fortes chuvas e ventos ocorridos na última terça-feira, dia 03/11/2026, demandando a adoção de medidas imediatas para a execução dos serviços de reforma e recuperação da cobertura, a fim de restabelecer suas condições adequadas de segurança e funcionamento.

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

3.1 A contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de reforma e recuperação da cobertura do prédio do Camelódromo Municipal é essencial para restabelecer as condições adequadas de proteção, segurança e conservação da edificação, considerando os danos ocasionados pelas fortes chuvas e ventos, que provocaram o deslocamento e a quebra de telhas, bem como o rompimento de trechos da manta de impermeabilização.

3.2. A execução dos serviços permitirá solucionar os pontos danificados da cobertura, eliminando as infiltrações e impedindo a entrada de águas pluviais nos ambientes internos. A medida é necessária para evitar o agravamento dos danos à edificação, às instalações elétricas, aos bens dos comerciantes e demais elementos existentes, além de proporcionar melhores condições de utilização dos espaços comerciais.

3.3. A recuperação da cobertura também contribuirá para a preservação do patrimônio público, reduzindo a possibilidade de novos prejuízos decorrentes da exposição da edificação às intempéries e da necessidade de intervenções corretivas futuras. Dessa forma, a contratação busca assegurar a conservação do imóvel, a segurança dos usuários e a continuidade das atividades desenvolvidas no Camelódromo Municipal, atendendo ao interesse público e proporcionando condições adequadas de funcionamento do espaço.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Da exigência de amostra

4.2 As amostras poderão ser entregues no endereço Paço municipal de Paraguaçu Paulista, no prazo limite de 5 dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.3 É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de fim do prazo.

4.4 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.5 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.6.1.Todos os serviços deverão ser executados *conforme os projetos executivos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias e cronograma físico-financeiro integrantes do Contrato obedecendo às normas da ABNT vigentes.

4.6.2. Qualquer item solicitado pelo representante do município para amostragem antes da instalação deverá ser fornecido pela contratada para aprovação prévia antes da instalação.

4.7. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.8. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.9. Após a divulgação do resultado final, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de sete (7) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.10. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Da exigência de carta de solidariedade

4.11.Não há exigência.

Subcontratação

4.12. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução da Obra

5.1. Prazo de execução dos serviços: Imediata, contados da assinatura da Ordem de Início.

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. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. 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.

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

6.5. 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. 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).

Fiscalização Técnica

6.7. 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);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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,

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.7.4. 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.

6.7.5. 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

Fiscalização Administrativa

6.8. 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.

6.8.1. 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;

6.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.9.1. Visitas para a analisar a qualidade dos materiais usados e se estão dentro das especificações técnicas das planilhas utilizadas e se a execução está sendo feita de forma qualificada.

6.9.2. Notificar a Contratada sobre todas as irregularidades averiguadas no local da obra e sobre quaisquer decisões tomadas pela mesma sem a prévia autorização da Contratante.

6.9.3 Impugnar, mandar demolir e refazer os serviços executados em desacordo com os projetos, especificações, bem como em desacordo com a boa técnica, sem que dê direito a contratada de pleitear qualquer indenização.

6.9.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Gestor do Contrato

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1 A obra será recebida provisoriamente, após a Contratada informar que está concluída, e aceita pela Fiscalização técnica da Contratante, após vistoria e testes de funcionamento das instalações e aparelhos, com emissão de Medição Final e entrega da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pela Contratada, sendo que a verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, serão contínuas durante o processo de pós ocupação do prédio e até o prazo de Recebimento Definitivo do Objeto da Contratação.

7.2 Os serviços e materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta, devendo ser refeitos/substituídos no prazo de 15 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no término da obra após a visita de avaliação e medição final, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 360 dias.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no

caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. O prazo de validade;

7.10.2. A data da emissão;

7.10.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. O valor a pagar;

7.10.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

Prazo de pagamento

7.12. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

7.15. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

7.16. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.17.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.18. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

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 Concorrência Pública, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO].

Forma de fornecimento

8.2. A Contratação do objeto será através da modalidade de lotes discriminados da tabela do item 1.1.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

8.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.13. 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;

8.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.15. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

8.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.18.1 Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

8.18.2 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.18.3 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.18.4 patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.18.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.18.6 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.18.7 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.18.8 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.18.9 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.19. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) e/ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais), em plena validade, observadas as atribuições e competências profissionais compatíveis com o objeto licitado.

8.20. Prova de possuir, em seu quadro permanente, quadro societário ou mediante contrato de prestação de serviços, na data prevista para a entrega da proposta, no mínimo, 01 (um) profissional de nível superior ou técnico

com registro no CREA e/ou no CAU e/ou CRT, que será(ão), obrigatoriamente, o(s) Responsável(is) Técnico(s) pela execução dos serviços, observadas as atribuições e competências profissionais compatíveis com o objeto licitado. O vínculo do(s) profissional(is) com a empresa deverá ser comprovado por:

8.21 Cópia da Carteira de Trabalho (dados pessoais e registro na empresa) e cópia do registro do profissional no livro/ficha de registro de empregados da empresa, caso o profissional apresentado como responsável técnico faça parte do quadro permanente da empresa, ou;

8.21.1 Contrato Social ou alteração contratual, caso o sócio seja também o profissional apresentado como responsável técnico da empresa, ou;

8.21.2 Contrato de Prestação de Serviços firmado entre a empresa e o profissional apresentado como responsável técnico, com prazo determinado, conforme define o art. 598 do Código Civil e, com firma reconhecida em cartório.

8.21.3 Será realizada vistoria técnica prévia na obra da licitação, de segunda a sexta-feira, nos horários das 08:00 às 10:00 horas e das 13:00 às 15:30 horas. Essas visitas devem ser agendadas previamente até a abertura da licitação, através do e-mail: franktcielli.dorigao@eparaguacu.sp.gov.br, com a Sra. Franktcielli D. C. Dorigão, representante do Município, conforme estipulado no Art. 63, §2º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.21.4 A Licitante poderá optar pela possibilidade de substituição da vistoria técnica por declaração formal, assinada pelo responsável técnico que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, sob pena de inabilitação, Art. 63, §3º Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.22 Declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, sob pena de inabilitação. Art. 67, VI, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.23 Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente (CREA e/ou CAU e/ou CRT – Conselho Regional dos Técnicos Industriais), que comprove a qualificação OPERACIONAL da licitante para execução de serviços similares, com quantitativos mínimos equivalentes a 50% do objeto da licitação, tendo como parcelas de maior relevância técnica: ITEM – SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO E IMPERMEABILIZAÇÃO DO TELHADO, podendo os serviços serem acompanhados e executados por profissional legalmente habilitado, inclusive Técnico em Edificações, desde que observadas suas atribuições e competências profissionais previstas na legislação vigente.

8.24 Certidão de Acervo Técnico de atividade concluída ou em andamento, com o devido registro na Entidade Profissional, que comprove que o(s) Responsável(is) Técnico(s) apresentado(s) pela empresa licitante, executou(aram) obras/serviços com características semelhantes ao objeto da presente licitação, comprovando a execução de. ITEM – SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO E IMPERMEABILIZAÇÃO DO TELHADO, Deverá este ser com assinatura digital e/ou firma reconhecida de quem o subscreveu.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo médio estimado total da contratação é de **R$ 10.812,50 (Dez mil, Oitocentos e Doze Reais e Cinquenta Centavos)**, conforme custos unitários apresentados na **[tabela acima]** ou **[anexo]**.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Fontes de Recursos: 01

II) Ficha: 1080

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura.

Funcionária Responsável	Secretário
Franktcielli D. C. Dorigão _____ ARQUITETA CAU/SP A2759810	José Rubens Aleixo _____ SECRETÁRIO DE TURISMO

Documento assinado eletronicamente por **Franktcielli Diogo da Cunha Dorigão**, **Arquiteto**, em 12/11/2026, às 17:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.

Documento assinado eletronicamente por **Jose Rubens Aleixo**, **Secretário Municipal**, em 13/11/2026, às 10:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **0240063** e o código CRC **A27945F1**.

Referência: Processo nº 3535507.414.00012058/2026-68 SEI nº 0240063