



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

TERMO DE REFERÊNCIA - CONTRATAÇÕES

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 **Contratação de Serviços Especializados em Engenharia de Segurança do Trabalho para atender às necessidades desta Prefeitura Municipal**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---|----------------|------------|----------------|----------------|
| 1 | Contratação de serviços especializados em Engenharia de Segurança do Trabalho | serviço | 12 | RS\$4.920,00 | RS\$ 59.040,00 |

1.1.1 – A presente contratação visa subsidiar os serviços especializados de Segurança do Trabalho para aproximadamente 1.600 servidores. Trata-se de atendimento à necessidade institucional para assessoria em segurança do trabalho, com acompanhamento e elaboração de laudos, programas e documentos obrigatórios, nos termos da legislação, regulamentação e exigências vigentes, quanto aos servidores e forneça suporte técnico contínuo, assegurando que o órgão cumpra integralmente as obrigações de segurança do trabalho, contemplando avaliações qualitativas e quantitativas dos agentes ambientais presentes nos postos de trabalho da contratante e também suporte a Secretaria de Recursos Humanos e Secretaria de Assuntos Jurídicos quanto a situações e ações trabalhistas e civis, elaboração e atualização de PGR, LTCAT, Laudos de Insalubridade e Periculosidade, emissão de PPP, avaliações qualitativas e quantitativas. Casos omissos serão resolvidos mediante entendimento entre as partes;

1.1.2 – A Licitante Vencedora DEVERÁ possuir estrutura adequada, além de todas as condições técnicas necessárias ao cumprimento e execução dos serviços, assim como pessoal capacitado tecnicamente para exercerem as funções;

1.1.3 – O Médico Perito/Médico do Trabalho é servidor integrante do quadro desta Municipalidade não possuindo qualquer vínculo com a Licitante Vencedora. A contratada deverá, quando necessário, participar de reuniões de alinhamento técnico com a Secretaria de Recursos Humanos, com a Secretaria de Assuntos Jurídicos e com o profissional responsável pela Saúde Ocupacional do Município, limitando-se às matérias relacionadas à Engenharia de Segurança do Trabalho, visando à integração de informações e à harmonização de procedimentos administrativos. Ressalta-se que a contratada não executará serviços de Saúde Ocupacional, os quais permanecem sob responsabilidade exclusiva do Médico do Trabalho pertencente ao quadro da Municipalidade, mas todos os profissionais elencados vinculados a Licitante Vencedora, DEVERÃO executar os serviços de comum acordo e em conjunto com o Médico Perito/Trabalho do quadro desta Municipalidade;

1.1.4 – Todos os profissionais elencados vinculados a Licitante Vencedora, DEVERÃO possuir Registro profissional ativo nos conselhos de classe correspondentes e ainda a especialização específica na área (CREA – engenheiro de segurança do trabalho, etc.);

1.1.5 – A Licitante vencedora possuir experiência prévia na área de Segurança e Saúde do Trabalho;

1.1.6 – A Licitante Vencedora DEVERÁ entregar o objeto em conformidade com os padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando se integralmente pela qualidade do mesmo;

1.1.7 – O Município de Paraguaçu Paulista poderá recusar, discordar e cancelar as atividades do objeto que não atendam as normas e os padrões mínimos de qualidade exigidos e aplicados ao mesmo, respondendo a Licitante Vencedora INTEGRALMENTE pelo custo de suas substituições tantas vezes quantas forem

necessárias;

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

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

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

1.4 O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses contados do(a) da Publicação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021 de acordo com a conveniência do Município.

1.5 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 O objeto da contratação está prevista no orçamento do Plano de Contratação Anual (PCA), exercício de 2026, nº8073

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

3.1 A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, sendo a contratação por demanda não havendo necessidade e obrigatoriedade de apresentação do Plano de Trabalho.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

4.1 A contratação deve estar de acordo com os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2 Da exigência de amostra

- Não se aplica.

4.3 Da exigência de carta de solidariedade

- Não há exigência.

4.4 Subcontratação

- Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5 Garantia da contratação

- 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 Início das Atividades

5.1 O prazo de início será até **5(cinco) dias**, que enviará o empenho ou documento equivalente.

5.2 O fornecimento será parcelado, conforme demanda da Secretaria de Recursos Humanos e Secretaria de

Assuntos Jurídicos.

5.3 Considerando a existência de demandas acumuladas anteriores à contratação, especialmente documentos pendentes e passivos técnicos: é estabelecido prazo de até **90 (noventa) dias** para regularização das demandas acumuladas;

5.4 Após o período inicial de saneamento, os prazos de execução passarão a obedecer a natureza de cada demanda.

5.5 O acompanhamento presencial em perícias trabalhistas faz parte dos serviços a serem prestados pela Licitante vencedora e ocorrerá mediante alinhamento prévio entre as partes, com no mínimo 10 dias de antecedência, com exceção apenas de casos em que o Poder Judiciário ou órgão que determinar a perícia agende a mesma em prazo inferior, nesse caso o Município informará a Contratada em prazo inferior ao acordado, mas de forma imediata de sua própria intimação.

5.6 A emissão de CAT não integra o objeto da licitação/contratação, sendo responsabilidade do Município.

5.7 Não faz parte do objeto da licitação/contratação sistema próprio de gestão nem execução de serviços de medicina ocupacional (PCMSO, exames, ASO ou monitoramento clínico), os quais são de responsabilidade da Administração Municipal por profissional médico de seus quadros efetivos.

5.8 A execução dos serviços será realizada por:

- **Engenheiro de Segurança do Trabalho**, com registro ativo no CREA ou CAU e emissão de ART correspondente aos serviços técnicos;
- Quando necessário, poderá ser designado **Técnico de Segurança do Trabalho** para levantamentos específicos de campo.
- Não há obrigatoriedade de disponibilização de Técnico de Segurança de forma fixa, nem dedicação exclusiva ou carga horária pré-determinada.
- Não serão exigidos outros profissionais além dos acima mencionados.

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 execução/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.

6.6 Fiscalização

6.7 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

6.8 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);

6.8.1 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](#),

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

6.8.3 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.

6.8.4 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.

6.8.5 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

6.9 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 apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.9.1 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;

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 ultrapassem 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 Os serviços serão executados de acordo com a demanda do Município.

7.2 Os serviços 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 na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço prestado 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](#).

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; e

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 mensal, **até 10 (dez) dias**, mês vencido, contados da finalização da

liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

7.13 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.15.1 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.

7.16 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 DISPENSA em razão do valor global da contratação, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço, (global)**

Forma de fornecimento

8.2 O fornecimento do objeto será mensal de forma contínua, conforme necessidades da Secretaria de Recursos Humanos, Secretaria de Assuntos Jurídicos e Gabinete. Os prazos serão fixados e determinados de acordo com cada caso concreto e documento e/ou acompanhamento a ser realizado, não podendo ultrapassar em nenhuma hipótese 20 dias corridos. Quando se tratar de determinação ou fixação pelo Poder Judiciário deverá ser cumprido no prazo lá determinado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.5 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>;

8.6 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;

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.9 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

8.10 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.

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

8.12 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;

8.13 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; se houver.

8.14 Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.15 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Municipal ou 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.

8.16 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

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

8.18 - 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.

Qualificação Técnica

8.19. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia). CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) em plena validade;

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

8.20.1. 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;

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

8.20.3 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.

8.20.4 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.

8.21 **COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA DA PROPONENTE** A Comprovação Técnico-Operacional: nos termos da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, será feita mediante a apresentação de atestado (s) expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, EM NOME DA EMPRESA LICITANTE, comprovando a execução de serviços de características semelhantes de complexidade tecnológica e operacional, equivalentes ou superiores e/ou valor significativo do objeto licitado. Entende-se por contratante (s) titular (es), a (s) pessoa (s) jurídica (s) destinatária (s) do objeto contratado. Não serão aceitos atestados emitidos por contratada em nome de suas sub - contratadas, nem destas próprias. Deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica correspondente, com quantidades mínimas de 50% equiparado ao objeto da licitação (1.600 servidores)

8.22 **COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA DA EQUIPE TÉCNICA:** A Comprovação Técnico-Operacional do PROFISSIONAL, será feita mediante a apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, EM NOME DO PROFISSIONAL, devidamente registrados na(s) entidade(s) profissional(is) competente(s) e acompanhado(s) da(s) correspondente(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), comprovando a execução de serviços de características semelhantes do objeto licitado.

8.23 Entende-se por contratante(s) titular(es), a(s) pessoa(s) jurídica(s) destinatária(s) do objeto contratado. Não serão aceitos atestados emitidos por contratada em nome de suas subcontratadas, nem destas próprias. Deverá este ser com assinatura digital e/ou firma reconhecida de quem o subscreveu.

9 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor estimado da contratação é de **R\$ 59.040,00 (Cinquenta e nove mil e quarenta reais)**.

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: 04.322.9002.2011.0000

- I. Fonte de Recursos: 01
- II. Ficha: 733

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital

KÁTIA EUZÉBIO DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS



Documento assinado eletronicamente por **Kátia Euzebio de Oliveira, Secretário Municipal**, em 15/04/2026, às 08:10, 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 **0159589** e o código CRC **1D616F7F**.

