



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

AQUISIÇÕES – COMPRA DIRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ZELADORIA E MEIO AMBIENTE

(Processo Administrativo nº 151243)

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de material informática (tintas para impressora), visando atender as necessidades do Centro de Acolhimento Animal São Francisco de Assis e o Setor de Fiscalização Ambiental, pertencente a Secretaria de Zeladoria e Meio Ambiente, conforme quantidade e especificações abaixo:

ITE M	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	REFIL DE TINTA 70 ML PRETO COMPATÍVEL COM EPSON L575	1.06.02.0740-8	UN	10
2	REFIL DE TINTA 70 ML AMARELO COMPATÍVEL COM EPSON L575	1.06.02.0741-6	UN	5
3	REFIL DE TINTA 70 ML MAGENTA COMPATÍVEL COM EPSON L575	1.06.02.0742-4	UN	5
4	REFIL DE TINTA 70 ML CIANO COMPATÍVEL COM EPSON L575	1.06.02.0743-2	UN	5

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 90 dias contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da compra e de seus quantitativos dá-se para atender a necessidade do Centro de Acolhimento Animal São Francisco de Assis, necessidade esta que se justifica devido ser a única forma de impressão de Laudos para castração animal do Centro de Acolhimento Animal e para a Divisão de Meio Ambiente a impressão de Laudos de Vistoria



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

Técnica emitidos pelo setor de Fiscalização e Licenciamento, garantindo qualidade nas impressões dos laudos.

2.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

2.3. A aquisição de material informática (tintas para impressora), utilizadas em duas impressoras modelo EPSON L575 (Centro de Acolhimento Animal São Francisco de Assis e Sede da Secretaria de Zeladoria e Meio Ambiente), para impressão de laudos de castração animal do Centro de Acolhimento Animal e Laudos de Vistoria Técnica emitidos pelo Setor de Fiscalização e Licenciamento garantindo qualidade nas impressões dos laudos.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

3.1. 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:

3.1.1. Utilização de produtos que causem menor impacto ambiental em seu processo de produção, embalado em embalagens compactas e recicláveis ou que sejam objeto de logística reversa, preferência por indústria ou produtor local para assegurar menores distâncias e uso de modal de transporte mais eficiente, conforme Guia Nacional de Contratações, item 6.1

3.1.2. Realizar logística reversa das embalagens vazias conforme a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, é a lei que regulamenta a logística reversa no Brasil. A lei estabelece que as empresas devem se comprometer com o manejo adequado dos resíduos industriais por meio de acordos setoriais e termos de compromisso.

Subcontratação

3.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

4.1. O prazo de entrega do bem é de 10 dias, contados da data assinatura do contrato, em remessa única.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

4.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.3. As entregas deverão ser agendadas previamente junto a Secretaria de Zeladoria e Meio Ambiente, por meio do endereço eletrônico psjunior@olimpia.sp.gov.br, sob pena de recusa do recebimento;

4.3.1. No caso de entregas feitas por transportadoras, as mesmas deverão ser orientadas pela empresa sobre essa obrigação, sob pena de recusa do recebimento;

4.4. Os bens deverão ser entregues na Secretaria de Zeladoria e Meio Ambiente, sito à Rua Francisco Sartori, 320 – Distrito Industrial, das 08h às 11h e das 14h às 16h.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

Fiscalização

JAQUELINE MARILIA PEREIRA BARBOSA DA SILVA

Email: jpbsilva@olimpia.sp.gov.br

5.6. 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).

5.7. O fiscal 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 Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, VI);

5.7.1. O fiscal 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 e Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, II);

5.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, III);

5.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, IV);

5.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, V);

5.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, VII).

5.8. O fiscal 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. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 22, I e II);

5.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 22, IV).



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

5.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual observará a totalidade do disposto no Decreto Municipal nº 8.720, de 2023.

5.10. Designa-se para a função de fiscal do contrato:

**Jaqueline Marília Pereira Barbosa da Silva – Chefe do Setor de Manutenção,
Operação de Instalações Ambientais.**

(17) 3281-6252– jpbsilva@olimpia.sp.gov.br

Gestor do Contrato

5.11. 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 autorização de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 20, IV).

5.12. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 20, II).

5.13. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 20, III).

5.14. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 20, VIII).

5.15. 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. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 20, X).

5.16. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 20, VI).

5.17. Além do disposto acima, o gestor do contrato observará a totalidade do disposto no Decreto Municipal nº 8.720, de 2023.

5.18. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Divisão de Suprimentos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

5.19. Designa-se para função de gestor do contrato:

Paulo Sérgio Buzzo Junior- Diretor da Divisão de Meio Ambiente

(17) 3281-6252- psjunior@olimpia.sp.gov.br

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

6.1. O bem será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os bens 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 05 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 dias úteis, 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.

6.4. 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.

6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.6. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

6.7. 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

6.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.9. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.9.1. o prazo de validade;

6.9.2. a data da emissão;

6.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.9.5. o valor a pagar; e

6.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

6.11. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.12. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público.

6.13. Constatando-se 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.

6.14. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

6.15. 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.

6.16. 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 aos órgãos oficiais.

Prazo de pagamento

6.17. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

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

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

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

6.20.1. 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.

6.21. 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com modalidade CONTRATAÇÃO DIRETA com fundamento na hipótese do Artigo 75, inciso II, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

7.2. O fornecimento do objeto será integral.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

Exigências de habilitação

7.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) CRC – Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município da Estância Turística de Olímpia;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

7.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.5. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do CRC, nos documentos por ele abrangidos.

7.6. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do CRC, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

7.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

7.12. 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>;

7.13. 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;

7.14. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

7.16. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

7.19. 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.

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

7.21. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

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

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

7.24. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

7.25. 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

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

Outras documentações

8.29. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.30. *Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação.*

8.31. Declaração de que a licitante não encontra-se declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Distrital, Estadual ou Municipal, em conformidade com o artigo 156 da Lei 14.133/2021.

8.32. Declaração de que concorda e sujeitar-se-á a todos os termos do presente Termo de Referência.

8.33. Declaração de que examinou todos os Anexos elaborados pela Secretaria Municipal de Zeladoria e Meio Ambiente da Prefeitura do Município, não existindo nenhuma falha nos mesmos, concordando assim com estes documentos na sua íntegra.

8.34. Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

8.35. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

8.36. Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.050,00.

8.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

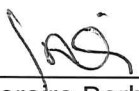
8.3. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

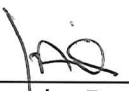
8.3.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	NAT. DE DESPESA	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL	VÍNCULO	DOTAÇÃO
02.13.02	3.3.90.30.00	18.541.0034.2.052	01.110.0000	398

8.4. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, 15 de outubro de 2024.


Jaqueline Marília Pereira Barbosa da Silva
Servidor responsável pela elaboração


Jaqueline Marília Pereira Barbosa da Silva
Fiscal do Constrato

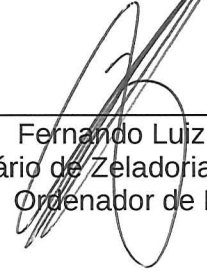


PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore



Paulo Sérgio Buzzo Junior
Gestor de Contrato



Fernando Luiz Bachega
Secretário de Zeladoria e Meio Ambiente
Ordenador de Despesas