



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

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

GABINETE DO PREFEITO

Pedido n. 143634

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Prestação de serviço técnico especializado para fornecimento de licença de uso de plataforma de atendimento ao cidadão, contendo os módulos de ouvidoria, pedido de informação (SIC), zeladoria, disponibilização de aplicativos nativos Apple e Android, e também, serviços complementares, tais como: proteção anti-hackers, configuração, licenciamento, migração de dados, treinamento, hospedagem, backup, monitoramento, rotinas de segurança, manutenção e suporte.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Serviço de ouvidoria digital	2.01.02.0415-2	002.001.002	01

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses (máximo de 5 anos) contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista às legislações federais 13.460/2017 (Lei de Defesa do Usuário do Serviço Público), 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação Pública), 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção aos Dados), 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), Decreto nº 8.089, de 06 de maio de 2021 e demais determinações de simplificação e informatização

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3. Em atenção às legislações federais 13.460/2017 (Lei de Defesa do Usuário do Serviço Público), 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação Pública), 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção aos Dados), 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e demais determinações de simplificação e



informatização, esta municipalidade vem buscar licenciamento de uma solução completa para atendimento da população. Esta contratação, além de atender integralmente as legislações citadas, será uma importante ferramenta na busca de tornar a administração mais eficiente e estratégica.

4. As constantes ações de hackers na Internet, bem como a prática de pirataria no segmento de software trazem ainda a necessidade de se buscar soluções com padrões cada vez mais elevados de segurança para acompanhar a evolução da atuação de crimes cibernéticos.
5. Por fim, diante do uso cada vez mais difundido de dispositivos como smartphones e tablets, um projeto desta natureza vem se mostrando ainda mais estratégico se, além de sua versão web responsiva, gerar a produção de versões nativas para dispositivos móveis para serem baixados nas lojas virtuais Apple e da Google de forma gratuita pela população.
- 5.1. A elaboração de Estudo Técnico Preliminar foi dispensada, com fundamento no art. 11, inciso V do Decreto Municipal n.º 8.915/2023.
- 5.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

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

7. • Módulos do Sistema:

8. Usuários: Formulário de cadastro com os seguintes campos: tipo de acesso (administrador ou restrito), secretaria ao qual o usuário tem acesso (caso acesso seja personalizado), nome, e-mail, senha, ativo (se é um funcionário que ainda utiliza ou não o sistema).
9. Ferramentas: Cadastro de secretarias, cadastro dos assuntos, cadastro dos bairros, enquetes, campos obrigatórios de cadastro e regras de negócio do Sistema.
10. Gráficos: Apresentação por estatística das manifestações cadastradas, com filtros específicos e a possibilidade de impressão.
11. Mapas: Mapa da cidade, contendo a geolocalização das manifestações recebidas, separadas por status e períodos.
12. Solicitantes: Cadastro contendo os seguintes dados: nome, gênero, CPF/CNPJ, RG, data de nascimento, e-mail, telefones, CEP, endereço, bairro, como ficou sabendo, grau de escolaridade.
13. Histórico de manifestações abertas pelos solicitantes e visualização em que status se encontra.
14. Ouvidoria: Cadastro da manifestação com os seguintes dados: solicitante, categoria (denúncia, elogio, informação, reclamação, solicitação e sugestão), secretaria responsável, assunto, descrição, possibilidade de adicionar documentos ou fotos, endereço e bairro.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

15. Dashboard: Nessa tela inicial, é possível obter informações sobre o Sistema em si, acessar a lei federal de Ouvidoria Pública, calendários, avisos e alguns tipos de gráficos.
16. Aplicativo: Nesse escopo também está contemplado o aplicativo da Ouvidoria Digital, a qual estará disponível na Google Play e na Apple Store. O aplicativo terá todos os recursos que o Site tem, desde geolocalização, gráficos, cadastro de solicitante e cadastro das manifestações.

Gráfico:

1. Descrição detalhada		
1.1.	Atender integralmente a lei federal número 13.460/2017 (Lei de Defesa do Usuário do Serviço Público).	Sim
1.2.	Atender integralmente a lei federal número 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação Pública).	Sim
1.3.	Recursos de acessibilidade com: • Alto contraste • Aumento de fonte • Redução de fonte	Sim
1.4.	Todas os módulos do sistema que tiverem listagem de registros, devem possuir: • Filtros de pesquisa de registros por múltiplos campos • Exportação em planilha dos registros do módulo de forma nativa	Sim
1.5.	Possuir log das ações de usuários, com os recursos de: • Filtro por usuário • Filtro por data • Filtro por módulo • Exibição de antes e depois para os registros alterados • Possibilidade de extração dos dados no formato ".json" para eventuais futuras auditorias	Sim
1.6.	Possuir área de ajuda contendo: • Canais de atendimento de suporte • Manual da ferramenta com no mínimo 50 (cinquenta) páginas ilustrativas, com textos e imagens do sistema, além de paginação e índice de todo o conteúdo • Vídeos tutoriais contendo legendas e áudios. Obrigatório ter pelo menos 10 (dez) vídeos com os principais módulos e recursos do sistema	Sim
1.7.	Toda vez que houver uma manutenção no sistema ou outra informação relevante que precise ser avisada aos usuários, deve ser enviado um boletim informativo para todos. Esse boletim deverá ficar armazenado no sistema à título de histórico.	Sim
1.8.	Se caso o usuário possuir um certificado digital atrelado a ele, deverá ter uma notificação se esse certificado está expirado, mas se não estiver expirado, deverá exibir quantos dias faltam para expirar.	Sim



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

1.9.	Possuir uma central de avisos no sistema para que seja possível disponibilizar informações comuns entre os usuários da ferramenta.	Sim
1.10.	Não permitir exclusão no sistema, apenas tornar ativo ou inativo de modo a: • Não sumirem as informações do sistema • Permitir auditorias nas informações cadastradas, alteradas e inativas	Sim
1.11.	Módulo de gerenciamento de usuários que utilizarão a ferramenta, contendo a possibilidade de cadastro, alteração, listagem e pesquisa. Além disso, deverá ser possível atribuir uma foto para cada usuário, assim como também um certificado digital no formato A1.	Sim
1.12.	Possuir uma área de calendário intuitivo para que seja possível a navegação em determinados dias, ou seja, será possível escolher o dia e visualizar todas as manifestações daquele determinado dia.	Sim
1.13.	No que tange às listagens de todas as manifestações cadastradas, o sistema deverá conter: • Pesquisa por pelo menos 20 (vinte) filtros diferentes e combinados • Possibilidade de impressão em lote • Possibilidade de exportação dos dados para formato de planilha • Indicar se determinada manifestação já foi ou não aberta • Indicar se determinada manifestação possui anexo ou não • Indicar se determinada manifestação teve encaminhamento ou não • Indicar se determinada manifestação possui ou não dados sigilosos • Indicar se determinada manifestação é ou não urgente	Sim
1.14.	No que tange ao cadastro da manifestação, o sistema deverá conter: • Validação de campos obrigatórios • Validação e máscara para campos do tipo CEP, CPF, CNPJ e telefone • Poder escolher se os dados do manifestante serão de cunho sigiloso, anônimo ou cadastral • Relacionar a um mapa de onde a eventual manifestação está localizada • Adicionar fotos, vídeos, arquivos zipados e áudios • Exibir o número de protocolo após a gravação • Enviar e-mail de confirmação após a gravação do protocolo • Integração com impressora térmica, para imprimir o núme-	Sim



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

	ro de protocolo em caso de atendimentos presenciais • Integração com o módulo de solicitante para que seja possível pesquisar, gravar ou alterar um solicitante; assim como também atrelá-lo à manifestação	
1.15.	No que tange às funcionalidades da visualização da manifestação, o sistema deverá conter: • Impressão de manifestação • Exportação da manifestação para “.pdf”; • Possibilidade de adicionar históricos e escolher se o mesmo deve ou não ser disponibilizado ao solicitante • Possibilidade de encaminhar para um ou mais usuários • Possibilidade de criar uma retificação • Possibilidade de prorrogação do prazo, mediante à justificativa, em mais 30 (trinta) dias • Visualização do histórico completo em forma de linha do tempo • Adicionar fotos, vídeos, arquivos zipados e áudios • Visualização da manifestação com todas as informações, desde dos dados em si, como também dos dados do solicitante • Possibilidade de alterar alguns tipos de informações, tais como: categoria e endereço • Quando for criar um histórico de uma manifestação, o sistema deverá gerar uma assinatura eletrônica • Quando for retificar uma manifestação, o sistema deverá gerar uma assinatura eletrônica • Quando for prorrogar uma manifestação o sistema deverá gerar uma assinatura eletrônica	Sim
1.16.	No que tange às funcionalidades de relatórios das manifestações cadastradas, o sistema deverá conter: • Relatório por ano • Relatório por meses • Relatório de fechamento • Relatório por bairros • Relatório por status • Relatório por período • Relatório de fechamento • Relatório por tempo de resposta • Relatório de resultado Importante ressaltar que todos os relatórios devem ser passíveis de exportação.	Sim



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

1.17.	No que tange às funcionalidades de gráficos das manifestações cadastradas, o sistema deverá conter: • Gráfico dos últimos dias • Gráfico das secretarias • Gráfico dos status • Gráfico dos prazos • Gráfico dos bairros • Gráfico dos meses Importante ressaltar que todos os gráficos devem ser passíveis de exportação.	Sim
1.18.	Possibilidade de ter um dashboard no qual atualiza-se as informações a cada 05 (cinco) segundos, justamente para que se for necessário colocar informações do dia a dia em uma tela para os gestores ou para a população, tais informações estejam sempre atualizadas.	Sim
1.19.	Possibilidade de enviar notificações para os usuários para avisá-los sobre eventuais prazos que estejam próximos do fim.	Sim
1.20.	Visualização das demandas em um mapa da cidade, ou seja, todas as demandas que possuírem as coordenadas geográficas deverão ser inseridas em um mapa, com recursos de filtro de pesquisa, podendo filtrar por status, número do protocolo e ano. Ao clicar em um dos pontos no mapa, deverá ser exibido as informações principais da demanda e um "link" para abertura completa das informações pertencentes à mesma.	Sim
1.21.	Possibilidade de atrelar a uma demanda os materiais utilizados.	Sim
1.22.	Possibilidade de criar históricos em lote.	Sim
1.23.	Possibilidade de criar encaminhamentos em lote.	Sim
1.24.	Possibilidade de gerenciar (cadastrar, alterar, listar, pesquisar e exportar) os materiais.	Sim
1.25.	Possibilidade de gerenciar (cadastrar, alterar, listar, pesquisar e exportar) telefones úteis.	Sim
1.26.	Possibilidade de gerenciar (cadastrar, alterar, listar, pesquisar e exportar) bairros.	Sim
1.27.	Possibilidade de gerenciar (cadastrar, alterar, listar, pesquisar e exportar) secretarias.	Sim
1.28.	Possibilidade de gerenciar (cadastrar, alterar, listar, pesquisar e exportar) assuntos.	Sim
1.29.	Possibilidade de gerenciar (cadastrar, alterar, listar, pesquisar e exportar) unidades.	Sim
1.30.	Possibilidade de gerenciar (cadastrar, alterar, listar, pesquisar e exportar) regiões.	Sim
1.31.	Possibilidade de gerenciar (cadastrar, alterar, listar, pesquisar e exportar) respostas padrões e integrar com as manifestações ou pedidos de informações.	Sim
1.32.	No que tange às listagens de todos os solicitantes cadastrados, o sistema deverá conter: • Pesquisa por pelo menos 10 (dez) filtros diferentes e combinados • Possibilidade de impressão em lote • Possibilidade de exportação dos dados para formato de	Sim



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

	planilha	
1.33.	No que tange ao cadastro do solicitante, o sistema deverá conter: • Validação de campos obrigatórios • Validação e máscara para campos do tipo CEP, CPF, CNPJ e telefone • Integração no momento em que for abrir uma manifestação ou um pedido de informação, para que seja possível também cadastrar um solicitante	Sim
1.34.	No que tange às funcionalidades da visualização do solicitante, o sistema deverá conter: • Impressão da ficha cadastral • Visualização completa de cada um dos solicitantes • Visualização das manifestações ou pedidos de informação abertos pelo solicitante • Integração no momento em que for abrir uma manifestação ou um pedido de informação, para que seja possível visualizar as informações do mesmo	Sim
1.35.	No que tange às listagens de todos os pedidos de informação cadastrados, o sistema deverá conter: • Pesquisa por pelo menos 10 (dez) filtros diferentes e combinados • Possibilidade de impressão em lote • Possibilidade de exportação dos dados para formato de planilha • Indicar se foi respondido ou não • Indicar se possui recurso ou não	Sim
1.36.	No que tange ao cadastro de pedido de informação, o sistema deverá conter: • Validação de campos obrigatórios • Validação e máscara para campos do tipo CEP, CPF, CNPJ e telefone • Poder escolher se os dados do manifestante serão de cunho sigiloso, anônimo ou cadastral • Adicionar fotos, vídeos, arquivos zipados e áudios • Exibir o número de protocolo após a gravação • Enviar e-mail de confirmação após a gravação do protocolo • Integração com o módulo de solicitante para que seja possível pesquisar, gravar ou alterar um solicitante; assim como também atrelá-lo ao pedido de informação • Integração com impressora térmica, para a impressão do número de protocolo em caso de atendimentos presenciais	Sim



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

1.37.	No que tange às funcionalidades da visualização do pedido de informação, o sistema deverá conter: • Impressão do pedido de informação • Exportação do pedido de informação para “.pdf”; • Possibilidade de responder o pedido • Possibilidade de responder ao recurso • Possibilidade de criar uma retificação • Possibilidade de prorrogação do prazo, mediante à justificativa, em mais 10 (dez) dias • Adicionar fotos, vídeos, arquivos zipados e áudios • Visualização do pedido de informação com todas as informações, como também dos dados do solicitante • Quando for responder um pedido de informação, o sistema deverá gerar uma assinatura eletrônica • Quando for retificar um pedido de informação, o sistema deverá gerar uma assinatura eletrônica • Quando for prorrogar um pedido de informação, o sistema deverá gerar uma assinatura eletrônica	Sim
1.38.	No que tange às funcionalidades de relatórios dos pedidos de informação cadastrados, o sistema deverá conter: • Relatório de fechamento • Relatório por tempo de resposta Importante ressaltar que todos os relatórios devem ser passíveis de exportação.	Sim
1.39.	No que tange às funcionalidades de gráficos das manifestações cadastradas, o sistema deverá conter: • Gráfico dos últimos dias • Gráfico das secretarias • Gráfico dos status • Gráfico dos prazos • Gráfico dos meses Importante ressaltar que todos os gráficos devem ser passíveis de exportação.	Sim
1.40.	No que tange às funcionalidades de zeladoria, o sistema deverá conter: • Possibilidade de aplicar prazos diferente do padrão para cada um dos assuntos • Exibir de forma simples o prazo interno de cada uma das manifestações • Possibilidade de enviar uma manifestação provinda da ouvidoria para a zeladoria • Possibilidade de enviar uma manifestação que esteja na zeladoria de volta para a ouvidoria	Sim



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

	• Possibilidade de gerar ordens de serviços das manifestações que estejam na zeladoria, justamente para que usuários de empresas terceirizadas na prefeitura possam atuar nessas demandas	
1.41.	Possibilidade de avaliar os terceirizados na zeladoria e poder emitir notificações aos mesmos. Essa avaliação deverá conter dados e gráficos; e as notificações deverão estar em um repositório de histórico de avaliações	Sim
1.42.	Possibilidade de agendamento de manifestações de zeladoria, para que se tenha um planejamento das demandas a serem feitas. Além disso, deve haver o mínimo de 05 (cinco) filtros para a realização de pesquisas. Os dados exibidos deverão permitir a exportação em planilhas e a impressão em lote.	Sim
1.43.	Poder atribuir usuários do tipo terceirizados para que só possam ter acesso às manifestações que estejam na zeladoria	Sim
1.44.	Página de conferência das assinaturas eletrônicas, para que quando algum usuário ou cidadão precise validar a assinatura, este recurso esteja disponível.	Sim
1.45.	Ícone de notificação das principais ações que o usuário recebeu no Sistema. Com atualização automática e possibilidade de clicar e já visualizar as informações.	Sim
2. Itens do Site - Total = 08		
3.1	No que tange ao solicitante: • Possibilidade de cadastro • Possibilidade de alteração de cadastro • Possibilidade de visualização de cadastro • Possibilidade de recuperação de senha • Possibilidade de visualizar as manifestações cadastradas • Possibilidade de visualizar os pedidos de informação cadastrados • Receber um e-mail após o cadastro	Sim
3.2	No que tange a abertura de manifestação: • Possibilidade de escolher para qual secretaria vai enviar • Possibilidade de navegar em um mapa da cidade e escolher o local da manifestação • Possibilidade de adicionar fotos, vídeos, arquivos e áudios • Visualizar o número de protocolo aberto • Receber um e-mail após o cadastro	Sim
3.3	No que tange a abertura do pedido de informação: • Possibilidade de escolher para qual secretaria vai enviar • Possibilidade de adicionar fotos, vídeos, arquivos e áudios • Visualizar o número de protocolo aberto • Receber um e-mail após o cadastro	Sim
3.4	Conferir horários e endereço da prefeitura municipal ou do setor de atendimento ao cidadão, contendo informações úteis e	Sim



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

	horários de funcionamento.	
3.5	Funcionar completamente nos navegadores desktop: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge e Opera. E nos navegadores nativos de dispositivos móveis das plataformas iOS e Android.	Sim
3.6	Integração ou botão de contato com o número de WhatsApp da prefeitura.	Sim
3.7	Botão de ajuda com informações pertinentes ao solicitante de como utilizar o site.	Sim
3.8	Possuir uma URL única para a cidade de modo a linkar diretamente no site da prefeitura.	Sim
3 - Itens do Aplicativo do Solicitante - Total = 05		
4.1	Aplicativos nativos para as plataformas de iOS e Android para o solicitante. Os solicitantes poderão baixar gratuitamente os aplicativos diretamente nas lojas (Apple Store ou Google Play), através de links diretos e/ou QR-Codes que levem para os referidos links.	Sim
4.2	No que tange ao solicitante: • Possibilidade de cadastro • Possibilidade de alteração de cadastro • Possibilidade de visualização de cadastro • Possibilidade de recuperação de senha • Possibilidade de visualizar as manifestações cadastradas • Possibilidade de visualizar os pedidos de informação cadastrados • Receber um e-mail após o cadastro	Sim
4.3	No que tange a abertura de manifestação: • Possibilidade de escolher para qual secretaria vai enviar • Possibilidade de navegar em um mapa da cidade e escolher o local da manifestação • Possibilidade de adicionar fotos, vídeos, arquivos e áudios • Visualizar o número de protocolo aberto • Receber um e-mail após o cadastro	Sim
4.4	No que tange a abertura do pedido de informação: • Possibilidade de escolher para qual secretaria vai enviar • Possibilidade de adicionar fotos, vídeos, arquivos ou áudios • Visualizar o número de protocolo aberto • Receber um e-mail após o cadastro	Sim
4.5	Conferir horários e endereço da prefeitura municipal ou do setor de atendimento ao cidadão, contendo informações úteis e horários de funcionamento.	Sim



4. Itens do Aplicativo do Usuário do sistema - Total = 05		
5.1	Aplicativos nativos para as plataformas de iOS e Android para o usuário do sistema. Os usuários poderão baixar gratuitamente os aplicativos diretamente nas lojas (Apple Store ou Google Play), através de links diretos e/ou QR-Codes que levem para os referidos links.	Sim
5.2	Possibilidade de visualizar as manifestações que foram agendadas para cada um dos usuários, para que assim facilite a visualização do que o usuário tem que fazer.	Sim
5.3	No que tange às manifestações: • Listar todas as manifestações cadastradas • Pesquisar todas as manifestações cadastradas, com no mínimo 04 (quatro) filtros distintos • Visualização de cada uma das manifestações • Possibilidade de criar um histórico na manifestação • Possibilidade de adicionar fotos e vídeos • Possibilidade de atrelar os materiais utilizados	Sim
5.4	No que tange aos pedidos de informação: • Listar todos os pedidos cadastrados • Pesquisar todas os pedidos cadastrados, com no mínimo 02 (dois) filtros distintos • Visualização de cada um dos pedidos • Possibilidade de responder um pedido de informação • Possibilidade de adicionar arquivos fotos e vídeos	Sim
5.5	No que tange ao usuário: • Possibilidade de visualização dos dados • Possibilidade de alteração de dados cadastrais, incluindo a senha	Sim

17. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

17.1. A observância de critérios sustentáveis nas contratações públicas não é faculdade do gestor, mas imposição constitucional e legal em respeito aos princípios da eficiência, da economicidade e do meio ambiente equilibrado.

17.2. A contratação não gera impactos ambientais negativos, pelo contrário, por ser uma solução em nuvem, reduzirá o consumo de papel e impressões, trazendo impacto positivo ao meio ambiente.



Subcontratação

17.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

17.4. Não haverá exigência da garantia da contratação.

Vistoria

17.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

18. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

18.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

18.1.1. Início da execução do objeto: imediatamente na assinatura do contrato

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

18.2. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

18.3. Os procedimentos de transição e finalização do contrato, se necessário, será acertado com o preposto da empresa e o Gestor do Contrato.

19. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

20. O gestor do contrato será a servidora Camila Reale Thereza Gameiro, E-mail: creale@olimpia.sp.gov.br, telefone (17) 3279-2727, o fiscal do contrato será o servidor Christian Pedroso Pereira, email ouvidoria@olimpia.sp.gov.br, telefone 17-3279-2727.

20.1. 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.

20.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

20.3. 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.

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

20.5. 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.

Preposto

20.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

20.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

20.8. 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).

20.9. 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);

20.10. 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);

20.11. Identificada qualquer inexatidão 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);

20.12. 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);

20.13. 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);

20.14. 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).

Fiscalização Administrativa

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

20.16. 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. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 22, IV).

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

Gestor do Contrato

20.18. 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. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 20, IV).

20.19. 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).

20.20. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

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).

20.21. 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).

20.22. 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).

20.23. 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. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 20, VI).

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

20.25. 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.

21. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

21.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

21.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

21.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

21.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

21.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 dias, pelo(s) fiscal(is), mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 21, X e 22, VII do Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).



21.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

21.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 21, X, Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

21.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 22, VII, Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

21.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

21.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

21.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

21.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

21.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

21.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

21.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

21.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is), no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 20, VIII, do Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

21.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

21.7.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

21.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

21.7.5. Enviar a documentação pertinente à Divisão de Suprimentos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

21.8. 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.

21.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

21.11. 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.

21.12. 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:

- 21.12.1.** o prazo de validade;
- 21.12.2.** a data da emissão;
- 21.12.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 21.12.4.** o período respectivo de execução do contrato;
- 21.12.5.** o valor a pagar; e
- 21.12.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

21.13. 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;

21.14. A Nota Fiscal ou Fatura 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.

21.15. 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.

21.16. 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.

21.17. 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.

21.18. 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.

21.19. 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

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

Forma de pagamento

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



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

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

21.23.1. 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.

21.24. 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.

22. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

22.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, da Lei nº 14.133/2021 menor preço.

Regime de execução

22.2. A contratação da execução do serviço será por preço certo.

Exigências de habilitação

22.3. 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.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

22.4. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

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

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

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

22.8. 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.

22.9. 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.

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

Habilitação jurídica

22.11. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

22.13. 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>;

22.14. 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;

22.15. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

22.17. 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

22.18. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

22.21. 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.

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

22.23. 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;

22.24. 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;

22.25. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

Qualificação Econômico-Financeira

22.26. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação, ou de sociedade simples;

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

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

22.27.2. 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.

Qualificação Técnica

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

22.29. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

22.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

22.30.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

22.30.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

Outras documentações

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

22.30.4. 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.

22.31. Declaração de que concorda e sujeitar-se-á a todos os termos do presente Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

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

22.33. 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.

23. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

23.1. O custo estimado total da contratação é o R\$ 12.250,00.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação se dará por dotações orçamentárias próprias da Divisão Administrativa do Gabinete da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia, conforme abaixo:

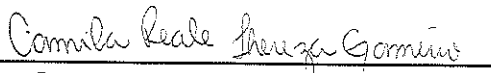
002.001.002 – Divisão de Comunicação

Natureza da Despesa: **339039**

Dotação: 34

Vínculo detalhado: 01.110.0000

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



Camila Reale Thereza Gameiro
Gestor do Contrato



Christian Pedrosa Pereira
Fiscal do Contrato



Luana V. Chaves da Silva
Chefe de Gabinete do Prefeito