



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 144845)

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de equipamento Canil Gaiola Modular com 5 lugares/ compartimentos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento para atender as necessidades do Centro de Acolhimento Animal São Francisco de Assis.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CÓDIGO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
|------|---------------|--------|-------------------|------------|
|------|---------------|--------|-------------------|------------|

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |            |    |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|----|
| 1 | CANIL<br>GAIOLA<br>MODULAR 5 LUGARES<br>IDEAL PARA PET<br>SHOPS, CLÍNICAS<br>VETERINÁRIAS, CANIS,<br>BANHOS E TOSAS.<br>CANIL<br>DUPLO<br>INFERIOR: AÇO<br>CARBONO<br>COM<br>TRATAMENTO<br>ANTIFERRUGEM,<br>ALTURA 75CM,<br>LARGURA 120CM,<br>PROFUNDIDADE 61CM,<br>PESO 20,47KG. DUAS<br>DIVISÕES DE 60CM.<br>CANIL<br>TRIPLO<br>SUPERIOR: AÇO<br>CARBONO<br>COM<br>TRATAMENTO<br>ANTIFERRUGEM, | 1.34.01.0700-4 | 01 Unidade | 01 |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|----|

|                     |               |
|---------------------|---------------|
| ALTURA              | 58CM,         |
| LARGURA             | 120CM,        |
| PROFUNDIDADE        | 61CM,         |
| PESO                | 21,19KG. TRÊS |
| DIVISÕES            | DE 40CM.      |
| DIVISÓRIA           | INTERNA       |
| REMOVÍVEL,          | QUE           |
| PODEM               | SER           |
| ADEQUADAS           |               |
| CONFORME            |               |
| NECESSÁRIO.         |               |
| DESTINADO           | A             |
| ACOMODAR ANIMAIS DE |               |
| PEQUENO E MÉDIO     |               |
| PORTE.              |               |

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 ha para atender a necessidade de adequação do Centro de Acolhimento Animal São Francisco de Assis, necessidade esta apontada através do Auto de Infração 00742/2024- DILIGÊNCIA 2024/001145 realizada pelo CRMV- Conselho Regional de Medicina Veterinária, o qual concedeu o prazo até 10/06/2024 para a regularização das infrações apontadas.

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

3.1. A aquisição de um CANIL GAIOLA MODULAR 5 LUGARES, que será utilizado na sala de isolamento onde serão alocados os animais que estejam em reabilitação é indispensável para os serviços Veterinários para os CANINOS e FELINOS acolhidos pelo Centro de Acolhimento Animal São Francisco de Assis.



**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Sustentabilidade**

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

**4.1.1.** 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.

**Subcontratação**

**4.2.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**5. Garantia da contratação**

**5.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes:

**5.1.2.** Por ser uma compra de materiais de consumo e comuns, conforme itens deste termo de referência, não havendo a necessidade de garantia uma vez que o objeto será cumprido no momento da entrega do material.

**6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de Entrega**

**7. Condições de Entrega**

**7.1.** O prazo de entrega do bem é de 20 dias, contados da data assinatura do contrato, em remessa única.

**7.2.** 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.

**7.3.** As entregas deverão ser agendadas previamente junto ao Setor de Meio Ambiente, por meio do endereço eletrônico [psjunior@olimpia.sp.gov.br](mailto:psjunior@olimpia.sp.gov.br), sob pena de recusa do recebimento;



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

**7.4.** Os bens deverão ser entregues no Centro de Acolhimento Animal, Estrada Vitorio Celso Cizoto, km 1,5 das 08h as 16h.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**8.1.** 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.

**8.2.** 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.

**8.3.** 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.

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

**8.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## **Fiscalização**

**8.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**8.7.** 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);

**8.7.1.** 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);

**8.7.2.** Identificada qualquer inexistência 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);

**8.7.3.** 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);

**8.7.4.** 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);

**8.7.5.** 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).

**8.8.** 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);

**8.8.1.** 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).

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

FISCAL DO CONTRATO: Adriano José da Costa Pereira

## **Gestor do Contrato**

**8.10.** 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 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).



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

**8.12.** 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. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 20, III).

**8.13.** 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).

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

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

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

**8.17.** 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.

**GESTOR DO CONTRATO:** Paulo Sérgio Buzzo Junior

## **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **Recebimento**

**9.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo 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.



- 9.2.** 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 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (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 material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 9.4.** 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.
- 9.5.** 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.
- 9.6.** 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.
- 9.7.** 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**

- 9.8.** 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.
- 9.9.** 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:
- 9.9.1.** o prazo de validade;
  - 9.9.2.** a data da emissão;
  - 9.9.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 9.9.4.** o período respectivo de execução do contrato;
  - 9.9.5.** o valor a pagar; e
  - 9.9.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



**9.10.** 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 sanadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

**9.11.** 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.

**9.12.** 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.

**9.13.** 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.

**9.14.** 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.

**9.15.** 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.

**9.16.** 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**

**9.17.** 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**

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



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

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

**9.20.1.** 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.

**9.21.** 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.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**10.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

### **Forma de fornecimento**

**10.2.** O fornecimento do objeto será integral.

### **Exigências de habilitação**

**10.3.** 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 de Estância Turística de Olímpia;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

**10.4.** 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.



- 10.5.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do CRC, nos documentos por ele abrangidos.
- 10.6.** É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do CRC, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 10.7.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.8.** 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.
- 10.9.** 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.
- 10.10.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### **Habilitação jurídica**

- 10.11. Empregador individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.12. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 10.13. 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;
- 10.14. 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.

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

- 10.16. 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

**10.17. 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.

**10.18. Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

**10.19. Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

**10.22.** 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.

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

**10.24.** 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;

**10.25.** 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.



**10.26.** 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;

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

**10.28.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**10.29.** 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**

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

#### **Outras documentações**

**10.31.** Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração.

**10.32.** Declaração que esta cliente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto a este Município, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da emissão da Autorização de Fornecimento serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial.

**10.33.** Declaração que a empresa não possui nenhum dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra;

**10.34.** Declaração de que concorda com as exigências editalícias e sujeitar-se-á a todos os termos do presente Edital.

**10.35.** Declaração de que esta cliente 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.

**11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** O custo estimado total da contratação é (R\$): 2.990,00.

**ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

**11.2.1.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | NAT. DE DESPESA | CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL | VÍNCULO     | DOTAÇÃO |
|----------------------|-----------------|-------------------------|-------------|---------|
| 02.13.02             | 4.4.90.52.00    | 18.541.0034.2.052       | 01.110.0000 | 404     |

**10.2.2.** 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, 02 de Abril de 2024.

Jaqueline Marília Pereira Barbosa da Silva  
Servidor responsável pela elaboração

Adriano José da Costa Pereira  
Fiscal de Contrato



Paulo Sérgio Buzzo Junior  
Gestor de Contrato

Fernando Luiz Bacheega  
Secretário de Zelaroria e Meio Ambiente  
Ordenador de Despesas