



CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 038/2024

CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS: Compra de 550 (quinhentos e cinquenta) Camisetas Regata Sublimadas, para distribuição aos participantes da 'Corrida Verde', em comemoração do Dia do Meio Ambiente, organizada pela Secretaria Municipal de Turismo.

Período para apresentação da proposta: de 13/05/2024 a 17/05/2024.

1. A proposta poderá ser entregue pessoalmente no endereço: Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 – Bairro Água Fria – Cajamar/SP (Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica – Departamento de Compras e Contratos) entre 08:00 e 17:00 horas ou enviar com papel timbrado da empresa para o e-mail: consultapublica@cajamar.sp.gov.br, conforme modelo abaixo:

MODELO - FORMULÁRIO - COTAÇÃO DE PREÇOS

Nome da Empresa:	
E-mail institucional:	
E-mail pessoal:	
Endereço:	
Bairro:	CEP:
Cidade:	Estado:
CNPJ Nº:	Inscrição Estadual:
Fone:	Fax:

2. DISPOSIÇÕES GERAIS:

4.1. O proponente responderá pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta coleta de preços.

4.2. O presente procedimento não gera qualquer obrigação contratual entre a proponente e a Prefeitura do Município de Cajamar, e tem como finalidade apenas a verificação de preços no mercado em questão.



1. TERMO DE REFERÊNCIA 23/2024

OBJETO

Aquisição de Camisetas Regatas sublimadas.

MODALIDADE, TIPO E FORMA DE CONTRATAÇÃO

Modalidade: Compra Direta – Dispensa de Licitação

Tipo de Licitação: Menor Preço por Item

FORMA DE CONTRATAÇÃO: Autorização de fornecimento

JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO

Se faz necessário a aquisição de 550 (quinhentas e cinquenta) camisetas regatas sublimadas de tecido específico para atividade física que serão distribuídas aos participantes da Corrida Verde, em comemoração ao dia do Meio Ambiente que ocorrerá nesta municipalidade.

ESPECIFICAÇÃO

Item	Unidade	Qtde	Objeto	Descrição
1	Un	100	Camisetas Regatas	Camiseta Regata sublimada tecido esportivo 100% Poliéster na cor verde bandeira. Tamanho P.
2	Un	250	Camisetas Regatas	Camiseta Regata sublimada tecido esportivo 100% Poliéster na cor verde bandeira. Tamanho M.
3	Un	200	Camisetas Regatas	Camiseta Regata sublimada tecido esportivo 100% Poliéster na cor verde bandeira. Tamanho G

O MODELO E ARTE PARA IMPRESSÃO ENCONTRAM-SE NO ANEXO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. O critério de aceitação da contratação obedecerá no mínimo às seguintes exigências:
 - 1.1. Dever-se-á fornecer produto conforme descrição neste termo, devendo sempre ser de “BOA QUALIDADE”.
 - 1.2. O objeto deverá seguir as especificações técnicas e segurança de mercado.



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

1.4. Menor preço por item.

2. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

1. Condições de Habilitação

1.1. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para a Habilitação, todos os licitantes (inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte) deverão apresentar a relação completa de Documentos, na seguinte conformidade:

1.1. Qualificação operacional:

Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação; por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em qualquer tempo e quantidade.

1.1. Habilitação Jurídica (conforme o caso):

Em se tratando de Sociedades Empresárias ou Simples: o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da Lei e conforme o caso; e, ainda, no caso de Sociedades por Ações, os documentos de eleição de seus administradores;

Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva (conforme legislação em vigor);

Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país (quando a atividade assim o exigir).

1.

Regularidade Fiscal e Trabalhista:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal (**conforme o caso**); relativo à sede ou ao domicílio do licitante; pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame; Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de



Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à **Dívida Ativa da União**;

Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS;

Certidão Negativa OU Positiva com Efeitos de Negativa de **Tributos Mobiliários (expedida pela Secretaria Municipal de Finanças), da sede da empresa.**

Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

Qualificação Econômico-Financeira:

Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data prevista para apresentação dos envelopes;

Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

1. Qualificação Técnica

1.1. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado para comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, em qualquer tempo e quantidade.

3. FORMA, LOCAL DE ENTREGA E PAGAMENTO

Recebimento:

1.1.1. 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.

1.1.1. O bem poderá ser rejeitado, 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.

1.1.1. 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.

1.1.1. 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.

1.1.1. 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.

1.1.1. 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.

1.1. Liquidação:

1.1.1. 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.

1.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



1.1.1. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

1.1.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta

on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.1.1. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

1.1.1. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

1.1.1. 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.

1.1.1. 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.

1.1.1. 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 ao SICAF.

1.1. Prazo de pagamento

1.1.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.



1.1.1. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atua monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, m aplicação do índice IPCA (IBGE) de correção monetária.

1.1. Forma de pagamento:

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

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

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

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

1.1. Cessão de crédito:

1.1.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira.

1.1.1. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

1.1.1. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente.

1.1.2. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos



administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

1.1.1. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

4. PRAZO DE ENTREGA / VIGÊNCIA DO CONTRATO

Local de Entrega

A entrega deverá ser efetuada entre segunda-feira e sexta-feira, exceto feriados, pontos facultativos municipais, conforme cronograma a ser apresentado, no horário entre 08hs00min e 16hs00hs, no endereço abaixo, dentro do município de Cajamar/SP:

Secretaria Municipal de Turismo

Av. Tenente Marques, 55 – Polvilho – Cajamar - SP
(11) 4446- 0129

O prazo de entrega dos serviços deverá ocorrer de acordo com instruções, locais e horários definidos pela CONTRATANTE.

Havendo alteração no local da entrega dos produtos, a CONTRATANTE informará a CONTRATADA para o devido conhecimento ajustes.

Na forma do Capítulo V - Art. 105 da lei 14.133/2021.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

1. O julgamento para este termo de referência, utilizara da modalidade de Contratação Direta de licitação conforme capítulo VII da lei nº 14.133/21.
2. A empresa será selecionada por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021 – Decreto n.º 11.871/2023, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.
3. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos conforme descrito nas condições de habilitação.

6. VALIDADE DO PRODUTO OU GARANTIA

1. Produtos de fabricação nacional deverão possuir garantia igual ou superior a 12 meses,



quando não descritos em seus itens.

2. Produtos de fabricação não nacional deverão possuir garantia igual ou superior a 12 meses, quando não descritos em seus itens, ficando o fornecedor responsável pela garantia do mesmo.
3. Independente da aceitação, a empresa garantirá a qualidade dos produtos obrigando-se a repor aquele que a apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o solicitado.
4. A empresa ficará obrigada a trocar as suas expensas os produtos que vier a ser recusado dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após a entrega, devendo a substituição ser feita no prazo máximo de 3 (três) dias corridos. Os custos de troca e frete deverão ocorrer por conta da contratada.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

1. Obrigação da Contratada

OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

A CONTRATADA se compromete a cumprir as obrigações abaixo descritas, além daquelas decorrentes direta ou indiretamente do presente contrato.

. 1. São obrigações da CONTRATADA:

- a. 1. 2. A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços objeto do presente contrato, conforme solicitação do **CONTRATANTE**, e de acordo com a proposta apresentada;
- b. 2. 3. Respeitar as descrições dos serviços definidas no **Termo de Referência**, assim como efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições,
- c. 3. 4. Emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços realizados, que será enviada ao **CONTRATANTE**

por conta própria ou por terceiro;

- d. 1. 5. Agilizar a imediata correção das falhas, imperfeições e irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**, concernente a execução do presente contrato para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- e. 2. 6. Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo mínimo de 7 (sete) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f. 3. 7. Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais resultantes da execução do contrato;
- g. 4. 8. Declarar estar em dia com as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias;
- h. 5. 9. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, bem como por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros no período de prestação de serviços ao **CONTRATANTE**, inclusive durante a locomoção e transporte de equipamentos e pessoal aos locais de trabalho;
- i. 6. 10. Responder, a qualquer tempo, pela qualidade dos serviços prestados;
- j. 7. 11. Comparecer, sempre que solicitada, a sede da fiscalização, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão realizar-se em outros locais;
- k. 8. 12. Observar, no decorrer do Contrato, todos os termos da Lei Federal no. 14.133/2021 e normas complementares;



1. 9. 13. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de **habilitação, qualificação e condições de assinatura do contrato** exigidas por ocasião da licitação que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar a unidade requisitante, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, podendo a Administração requerer a sua comprovação, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

- a. 1. 1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- b. 2. 2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c. 3. 3. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d. 4. 4. O (s) responsável (s) pelo acompanhamento contratual ou servidor (es) responsável (s)

pelo recebimento do pedido deverá (ão) observar as condições contratuais, como a hora de chegada, tipos e quantidades dos produtos, além de questões relativas à higiene e apresentação destes, rejeitando a entrega em caso de qualquer anormalidade, devendo de imediato, relatar a anormalidade verificada, para ciência do gestor do contrato;

- e. 1. 5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão /servidor especialmente designado;
- f. 2. 1. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- g. 3. 2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela

CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

- h. 1. 3. A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração;

9. PENALIDADES

1.1. PENALIDADES

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 a CONTRATADA que:

Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

Ensejar o retardamento da execução do objeto; Fraudar na execução do contrato;



Comportar-se de modo inidôneo; Cometer fraude fiscal;

Não mantiver a proposta.

1.1.1. A **CONTRATADA** que cometer qualquer das infrações discriminadas acima, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos, assim como, responderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções da Lei nº 14.133, de 2021:

- I. 1. 1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- II. 1. 1. Pela **inexecução parcial** do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do saldo contratual à época da infração.
- III. 2. 2. Pela **inexecução total** da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do mesmo.
- IV. 3. 3. O atraso na execução do serviço sujeitará a empresa contratada à multa de mora de 1% **(um por cento) do valor mensal do contrato, por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, após o que, será considerada inexecução parcial ou total do ajuste;**
- V. 1. 4. Pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual multa 2,50% (dois e meio por cento) sobre o valor mensal do contrato;
- VI. 1. A execução do objeto em desacordo com as especificações constantes do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no presente edital, sujeitará a contratada à multa de 5 % (cinco por cento) do valor mensal do contrato, sem prejuízo da correção do serviço e demais sanções aplicáveis;
- VII. 1. 1. Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- VIII. 2. 2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

. 1. Também fica sujeito às penalidades da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- I. 1. 2. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. 1. 1. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III. 1. 1. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticado
- IV. 2. 2.



2.1. As multas são independentes e não eximem a empresa vencedora da plena execução do objeto contratado.

2.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

2.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CUSTO E ORGÃO

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Turismo. Estimativa de Custo: R\$

20.000,00

Adequação Orçamentaria: a dotação orçamentaria, tem seu amparo através da emissão de Reserva Orçamentária seguindo os seguintes parâmetros:

Unidade Orçamentária - 02.00.00 - Poder Executivo - Secretaria Municipal de Turismo

Ficha - 884

Dotação Orçamentária -02.49.00-02.49.01-23.6950090.2216

Categoria Econômica - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - P.JU Destinação de Recurso - Tesouro

11. IMPACTOS AMBIENTAIS E SUSTENTABILIDADE

Dada a natureza do objeto a que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes. Porém isso não exime a responsabilidade ambiental da empresa a ser contratada, estando sempre de acordo com os critérios ambientais de preservação e sustentabilidade.

12. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO:

Critérios de aceitação do produto obedecerá no mínimo às seguintes exigências:

- a. 1. dever-se-á fornecer o produto conforme descrição neste termo, devendo sempre ser de "Boa qualidade".
- b. 1. Objeto da aquisição está prevista no Lei Orçamentária Anual do Município de Cajamar, destinado à Secretaria Municipal de Turismo.

13. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

As aquisições da instituição em atendimento ao dispositivo legal, são realizadas visando garantir a



observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios.

14. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO

1. Requisitos da Aquisição

Sustentabilidade:

Aquisição de item enquadrado como resultante de atividade potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos naturais conforme a descrição do item citado neste termo, será necessário atender as normativas sustentáveis sobre a garantia do produto para que não cause impactos ambientais, deverá ser solicitado o comprovante de registro do fabricante do produto no Cadastro Técnico de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhado do respectivo certificado de regularidade válido.

Aquisição:

A aquisição se dará na modalidade Dispensa de Licitação, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item. A exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, e a outras legislações aplicáveis.

15. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de LICITAÇÃO, menor preço por item.

Forma de Fornecimento

O fornecimento se dará de forma ÚNICA conforme requisição.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fonte de recurso:

As despesas decorrentes da execução do objeto da aquisição correrão por Ficha Orçamentária nº 884 do exercício vigente.

Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil.

Elementos de despesa:

Unidade Orçamentária - 02.00.00 - Poder Executivo - Secretaria Municipal de

Turismo Ficha - 884



Dotação Orçamentária -02.49.00-02.49.01-23.6950090.2216

Categoria Econômica - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de

Terceiros - P.JU Destinação de Recurso – Tesouro

Contrato Fiscal

Administrativo Titular: Verônica Aparecida Amorim Miotto RE 13.401 Fiscal

Técnica Titular: Cecília Alves da Silva RE 14.413

Gestor do Contrato: José Roberto de Andrade RE 18.645

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

RODRIGO NASCIMENTO

Responsável pela contratação direta

2. Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ARQUIVOS CORRIDA VERDE (7) 2024.pdf
(1.63 MB)
- Anexo II - LOGO-CORRIDA-VERDE 2024.png
(44.05 KB)



3. Anexo I - ARQUIVO



Anexo II - LOGO-CORRIDA-VERDE 2024.png

