TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO - SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xx/20xx
PREGÃO Nº xx/20xx

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'a', da Lei nº 14.133/2021).

1.1 DO OBJETO.

1.1.1. O presente PREGÃO tem por objeto contratação de empresa qualificada para o fornecimento de camisetas personalizadas de uniformes para equipe do Cadastro Único e para equipe de apoio dos projetos e kits contendo camisetas personalizadas para uniformes, garrafa para água personalizada e bolsa porta garrafa personalizada para usuários dos projetos de atividades físicas desenvolvidas no CRAS e Secretaria de Saúde, com vigência de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, conforme especificação detalhada no Título 8 deste Termo de Referência.

1. 2. JUSTIFICATIVA

1.2.1. Justifica-se a necessidade do processo licitatório para contratação de empresa qualificada para o fornecimento de camisetas para uniformes para os funcionários e kits contendo camisetas de uniforme, garrafa para água e bolsa porta garrafa para usuários dos projetos de atividades físicas desenvolvidas pelo CRAS e Secretaria de Saúde. A aquisição de camisetas para uniformes e itens de uso pessoal e para hidratação, é cuidar, identificar, valorizar e padronizar os funcionários e usuário que frequentam os projetos. Pela necessidade de **identificação rápida e segura**, garantindo a padronização visual, segurança no atendimento externo, profissionalismo e promoção da igualdade. O uniforme promove maior segurança, organização e pertencimento, além de qualificar o ambiente de atendimento e divulgar os Programas que são desenvolvidos no Município, como os projetos do Programa Cuida Mais Paraná: promoção do envelhecimento ativo e saudável por meio de práticas e atividades físicas e de estimulação cognitiva com pessoas idosas desenvolvidas no CRAS e usuários dos Projetos da Saúde com a Academia da Saúde. A aquisição de itens de uso pessoal, cujo a identidade visual com o logo do município e dos programas vai melhorar a identificação dos usuários e da equipe de apoio durante a realização das atividades, proporcionando assim melhor organização deste serviços, criar um ambiente mais profissional com a padronização do visual da equipe e dos usuários, oferecendo assim mais credibilidade e segurança aos funcionários e participantes.

A prática de exercício fisicos é essencial a saúde da população, com a aquisição de camisetas, as garrafas de água e suas respectivas bolsas de transportes, a administração está promovendo incentivo a práticas de exercícios, facilitando o acesso a hidratação antes, durante e depois dos exercícios e colaborando com o meio ambiente com a economia de uso de copos descartáveis.

A aquisição de uniformes para a equipe do Cadastro Único (CadÚnico) é uma estratégia fundamental para a gestão municipal, com o objetivo principal de aumentar a segurança, profissionalismo e a organização do serviço. A equipe do Cadastro Único/Bolsa Família frequentemente realizam visitas a residências, a camiseta como uniforme, permite que a população identifique imediatamente o funcionário, facilitando a aceitação e o sucesso da entrevista. O uso de fardamento oficial aumenta a segurança das famílias, reduzindo o

risco de golpes por falsos entrevistadores e ajuda a aproximar a equipe aos usuários, promovendo um ambiente de acolhimento.

1.3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS.

1.3.1. Na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) temos (grifamos):

> Art. 6º Para os fins desta Lei consideram-se:
> XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

1.3.2. Em que pese o conceito seja aberto quanto ao que seja comum, ao analisarmos a especificação do(s) serviço(s) demandado(s) verificamos que este(s):

- é (são) passíveis de padronização por critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;
- possui(em) especificações usuais de mercado; e
- possui(em) disponibilidade no mercado.

1.3.3. Logo, o(s) serviços(s) a ser(em) contratado(s) classifica(m)-se como sendo serviços(s) comum(ns) conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO.

1.4. O prazo de vigência da contratação por se tratar de Serviço não Contínuo, será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO. (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO. (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133/2021).

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO. (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/2021).

4.1. Conforme Estudos Técnicos Preliminares, além dos requisitos constantes neste termo de referência, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- A empresa deve atender com as condições de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista, e econômico-financeira, nos termos do artigo 62 e seguintes da Lei 14.133/2021, e possuir CNPJ ativo compatível com a atividade.
- Incumbe a empresa contratada arcar com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários. Fica esta responsável também, por quaisquer acidentes que venham a ocorrer com seus colaboradores quando em execução do serviço.

- O prazo de pagamento será de até 30 dias após a entrega da Nota Fiscal, caso verificado irregularidade ou erro na apresentação da nota fiscal eletrônica, o prazo de pagamento será contado após sua reapresentação com os devidos vícios sanados.
- A contratada deverá informar, em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de realizar a entrega dos itens na data agendada conforme o estabelecido.
- A empresa deve fornecer **amostras de tamanhos** para garantir o caimento adequado, a conferência da tabela de medidas e a qualidade do tecido antes da produção em grande escala.
-Os itens deverão ser novos, de primeira qualidade, e estar devidamente embalados e identificados, de modo a evitar danos durante o transporte e o manuseio.
- A empresa deve garantir a entrega do itens como estabelecido no orçamento e nos endereços estabelecidos.
-A empresa contratada será responsável pelo fornecimento do objeto desta licitação, objetivando atender as necessidades do município, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste estudo técnico preliminar.
- O prazo de entrega dos itens é de **90** dias a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.
-O serviço não possui natureza continuada

4.2. Em razão do valor, as empresas participantes deverão ser microempresas ou empresas de pequeno porte;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO. (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'e', da Lei nº 14.133/2021).

5.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2. Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a. Início da execução do objeto: 10 dias da emissão da ordem de serviço;

b. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	ENTREGA
1	Camiseta baby look , cadastro único com identificação	9 unidades	90 dias a contar da assinatura do contrato
2	Camiseta baby look , pólo com identificação	6 unidades	90 dias a contar da assinatura do contrato
3	Camiseta verde escuro do Programa Cuida Mais Paraná do P ao GG	114 unidades	90 dias a contar da assinatura do contrato
4	Camiseta verde escuro do Programa Cuida Mais Paraná do G1 ao G3	40 unidades	90 dias a contar da assinatura do contrato

5	Garrafas para Água 500ml em alumínio	130 unidades	90 dias a contar da assinatura do contrato
6	Bolsa Porta Garrafa Personalizada com logo do Programa Cuida Mais Paraná	130 unidades	90 dias a contar da assinatura do contrato
7	Camiseta Branca do Programa Academia da Saúde do P ao GG	190 unidades	90 dias a contar da assinatura do contrato
8	Camiseta Branca do Programa Academia da Saúde do G1 ao G2	50 unidades	90 dias a contar da assinatura do contrato
9	Garrafa para Água Personalizada com logo do Município e do Programa Academia da Saúde	240 unidades	90 dias a contar da assinatura do contrato
10	Bolsa Porta Garrafa Personalizada com logo do Município e do Programa Academia da Saúde	240 unidades	90 dias a contar da assinatura do contrato

OBS: Quantidades por tamanhos das camisetas serão informados após contrato assinado e fornecimento de amostras de tamanhos pela empresa contratada.

5.3. Local e horário da prestação dos serviços

O licitante vencedor deverá proceder a entrega em horário comercial, no município de São José da Boa Vista, de itens licitados referentes ao CRAS na **Rua Reinaldo Martins Gonçalves, numero 17, Centro** e itens licitado referentes a Academia da Saúde na **Rua Coronel Francisco Lopes, nº73, Centro** sem qualquer custo adicional, ficando a Municipalidade absolutamente isenta do pagamento de transporte, mão de obra apropriada para a entrega, fretes ou taxas de qualquer natureza, ainda que aqui não especificada, seja o licitante vencedor estabelecido em qualquer localidade.

5.5. Materiais a serem disponibilizados

5.5.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas para a confecção e entrega dos itens estabelecidos.

ITEM	**DESCRIÇÃO**	**Quantidade**
01	Camiseta Baby Look, Azul marinho, em Malha PV (65% poliéster 35% viscose) personalizada com o logo do Município e do Cadastro Único e identificação. Tamanho do P ao GG.	**9 unidades**
02	Camiseta Baby Look Azul marinho, Gola polo em Malha PV (65% poliéster 35% viscose) personalizada com o logo do Município e	**6 Unidades**

	do Cadastro Único e identificação. Tamanhos do P ao GG.	
03	Camiseta verde escuro Em Malha (Dray fit 100% Poliéster) personalizada com logo do Município e do Programa Cuida Mais Paraná. Tamanhos do P ao GG	**114 unidades**
04	Camiseta verde escuro Em Malha (Dray fit 100% Poliéster) personalizada com logo do Município e do Programa Cuida Mais Paraná. Tamanho do G1 ao G3.	**40 unidades**
05	Garrafas para Água Garrafas de 500 ml em alumínio personalizada com logo do Programa Cuida Mais Paraná	**130 unidades**
06	Bolsa Porta Garrafa Bolsa com fechamento em botão, alça de mão e de ombro com bolso frontal com fechamento em zíper, para documentos ou celular. Composição da bolsa Nylon 600 (20% poliéster 80% PVC) Tecido oxfordine de 20 x 30 cm Personalizada com logo do Programa Cuida Mais Paraná	**130 unidades**
07	Camiseta Branca Em Malha (Dray fit 100% Poliéster) gola redonda, personalizada com logo do Município e do Programa Academia da Saúde. Tamanho do P ao GG	**190 unidades**
08	Camiseta Branca Em Malha (Dray fit 100% Poliéster) gola redonda personalizada com logo do Município e do Programa Academia da Saúde. Tamanhos do G1 ao G3	**50 unidade**
09	Garrafa para Água Garrafas de 500 ml em alumínio, personalizada com o logo do Programa Academia da Saúde.	**240 unidades**
10	Bolsa Porta Garrafa Bolsa com fechamento em botão, alça de mão e de ombro, com bolso na frente com fechamento em zíper, para documentos ou celular. Composição da bolsa Nylon 600 (20% poliéster 80% PVC) Tecido oxfordine de 20 x 30 cm Personalizada com logo do Município e do Programa Academia da Saúde	**240 unidades**

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

5.6.1. 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).

5.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto

Outras disposições.

5.8. Assumir inteira responsabilidade pela efetiva execução do(s) serviço(s) do objeto licitado e efetuá-lo de acordo com as normas vigentes (federal, estadual e municipal) e instruções deste edital e seus anexos.

5.9. Quando se tratar de serviços, que pelas suas peculiaridades sejam indefiníveis, a Contratada deverá procurar melhores informações junto ao setor competente do órgão do contratante, com vistas ao cumprimento das rotinas instituídas.

5.10. O prazo de execução do Objeto é de **90 (noventa)** dias, a contar do dia da AF – Autorização de Fornecimento. Em estrita conformidade com as exigências estabelecidas neste anexo, para o fornecimento do objeto.

5.11. Será obrigação do licitante responder pela qualidade, segurança e demais características do Objeto, bem como, a observações e atendimentos quanto as normas técnicas (esteja em conformidade com a legislação que regula a matéria em vigor);

5.12. Responsabilizar-se exclusivamente, pelos danos causados ao(s) equipamentos (s) de sua propriedade, no caso de acidentes, roubos ou furtos e demais, visto que a contratada é obrigada a constituir os necessários seguros para cobrir em 100% (cem por cento) as despesas decorrentes de sinistros de quaisquer espécies, inclusive de seu pessoal.

5.13. As empresas licitantes deverão possuir condições tais que garantam a presteza, responsabilidade, segurança e eficácia da execução do objeto, de modo a obter pleno resultado na realização dos serviços mencionados neste instrumento.

5.14. Os contratos de prestação de serviços serão formalizados pela retirada da nota de empenho pela detentora.

5.15. A contratada será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do Contrato, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

5.16. Toda solicitação de serviço deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho.

5.17. A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

5.18. A cópia da nota de empenho, referida no item anterior deverá ser devolvida, a fim de ser anexada ao processo de administração do Contrato.

5.19. Não serão recebidos os serviços com especificações em desacordo com as constantes neste Termo de Referência;

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL. (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'f', da Lei nº 14.133/2021).

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Preposto

6.5.1. 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.

6.5.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da apresentação.

6.5.3. 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.

6.6. Fiscalização

6.6.1. 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).

6.6.2. A fiscalização do recebimento do(s) serviço(s) contratado(s) ficará a cargo de **Fernanda Leticia de Paiva** e **Genir Lemes de Campos Bueno Neto**, ficando o(a) mesmo(a) responsável pela conferência das especificações do serviço com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 89, do Decreto Municipal nº 460/2022, competindo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.

6.6.3. O Fiscal do Contrato procederá à avaliação das especificações do(s) serviço(s) prestados pela licitante vencedora podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

6.6.4. 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.

6.6.5. 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);

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

6.6.7. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.8. 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.

6.6.9. 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.

6.6.10. 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.

6.6.11. 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.

6.6.12. A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

6.6.13. Verificada a não conformidade do objeto, devera a contratada reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções, salvo quando o defeito for comprovadamente provocado por uso indevido;

6.6.14. Obrigações da Contratante:

6.6.14.1 Atestar nas notas fiscais e/ou fatura a efetiva entrega do objeto do Contrato, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

6.6.14.2 Aplicar à detentora do Contrato, penalidades, quando for o caso;
6.6.14.3 Prestar à detentora do Contrato toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;
6.6.14.4 Efetuar o pagamento à detentora do Contrato no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;
6.6.14.5 Notificar, por escrito, à detentora do Contrato da aplicação de qualquer sanção.
6.6.14.6 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.

6.6.15. Obrigações da Contratada:

6.6.15.1 A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto; e ainda:

6.6.15.1.1 Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida;

6.6.15.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13, e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990);

6.6.15.1.3 Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos/serviços fornecidos;

6.6.15.1.4 Manter, durante a validade do Contrato, as mesmas condições de habilitação;

6.6.15.1.5 Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

6.6.15.1.6 Fornecer o objeto, no preço, descrição, prazo e forma estipulada na proposta.

6.6.16 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

6.6.17. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.6.18. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.6.19 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.6.20. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.6.21. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.6.22. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.6.23. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.6.24. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133 de 2021, e do art.92º do Decreto Municipal nº460/2022, a contratada que:
6.6.24.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;
6.6.24.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
6.6.24.3. dar causa à inexecução total do contrato;
6.6.24.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
6.6.24.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
6.6.24.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
6.6.24.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
6.6.24.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
6.6.24.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
6.6.24.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
6.6.24 .11.praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
6.6.24.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.6.25. Na aplicação das sanções serão considerados os critérios do art.91º do Decreto Municipal nº460/2022:
6.6.25.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
6.6.25.2.as peculiaridades do caso concreto;
6.6.25.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
6.6.25.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
6.6.25.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.6.26. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
6.6.26.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Administração;
6.6.26.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R$50,00 (cinquenta reais);
6.6.26.3 Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
6.6.26.3.1 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
6.6.26.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de 3 (três) anos pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI, e VII do caput do art. 155º da Lei nº14133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
6.6.26.5. O licitante que cometer as infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI, e VII do caput do art. 155º da Lei nº14133/21, Será declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração;
6.6.26.6. O licitante que cometer as infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155º da Lei nº14133/21 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a declaração de inidoneidade de licitar e contratar com a Administração, ficará impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública

direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
6.6.26.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156 da Lei nº14133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.
6.6.26.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
6.6.26.9. A aplicação das sanções previstas no caput art. 156 da Lei nº14133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO. (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'g', da Lei nº 14.133/2021).

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento ou método detalhado no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
7.2.1 não produzir os resultados acordados,
7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada

Recebimento.

7.3. Nos termos do artigo 89 do Decreto Municipal nº 460/2022, os serviços do objeto deste Termo de Referência serão recebidos:

a) **provisoriamente**, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado informando o termino da execução;

b) **definitivamente**, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 30 (noventa) dia, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

7.4. Conforme prescreve o §3º do art. 89 do Decreto Municipal nº460/2022. **O único responsável pelo recebimento é o fiscal de contrato**, que atestará a regularidade e conformidade do(s) serviços ou obra verificando sua qualidade;

7.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida dentro do prazo fixado reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, sem prejuízo das medidas disciplinares cabíveis ao servidor omisso;

7.6. O(s) serviço(s) prestado(s) fora das especificações deverá ser substituído no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a comunicação oficial, sem ônus para a CONTRATANTE, podendo ser prorrogado pela CONTRATANTE, mediante solicitação;

7.7. O recebimento não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita entrega dos serviços adquiridos, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento;

7.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.

7.9. 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.
7.9.1. 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;
7.9.2. 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.
7.9.3. 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)
7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal de contrato no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
7.10.2. 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;
7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11. A contratação somente será considerada concluída mediante o recebimento definitivo, expedido por servidor responsável pelo acompanhamento da prestação de serviços.
7.11.1. Esclarecimentos sobre as autorizações de fornecimento e entregas poderão ser obtidos através do telefone (43) 3565-1252 ou no email **daricompras@outlook.com/compras@saojosedaboavista.pr.gov.br**, tratar com Dari Francisco de Oliveira Filho, responsável pelo Departamento de Compras.

Liquidação.

7.12. 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:

7.12.1.o prazo de validade;
7.12.2. a data da emissão;
7.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
7.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
7.12.5. o valor a pagar; e
7.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. 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.

Pagamento.

7.14. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

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

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

7.17. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação em qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

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

7.18.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.19. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.20. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.21. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR. (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021).

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob forma ELETRÔNICA, com adoção de critérios de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será Contratação por tarefa;

Condições de contratação

8.3. 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) SICAF;
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)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.11. Se o fornecedor 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.

8.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.13.1 – **Habilitação jurídica:**

- 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;
- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br ;
- 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;
- Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 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 tem sede a matriz;
- 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 1971.
- Ato de autorização para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. ..... da (Lei/Decreto) n° .....

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

8.13.2. **Habilitações fiscal, social e trabalhista**:

- prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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 7°, XXXIII, da Constituição;
- 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. (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT);
- prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de **atividade e compatível com o objeto contratual**;
- 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.
- prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

8.13.3. **Habilitações econômico-financeiro.**

8.13.3.1. Nas contratações para entrega imediata nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produtos para pesquisa até o valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais), fica dispensada a documentação relativa à habilitação econômico-financeira.

8.13.3.2. Para contratações acima destes limites serão exigidos:

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

8.13.4. **Qualificação Técnica.**

8.13.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.13.4.2. Apresentação de atestado de capacidade técnica, em original ou cópia autenticada, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

8.13.4.3. A empresa contratada deve fornecer **amostras de tamanhos** para garantir o caimento adequado, a conferência da tabela de medidas e a qualidade do tecido antes da produção em grande escala.

9. DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR DA CONTRATAÇÃO. (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i', da Lei nº 14.133/2021).

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 53.381,78 (cinquenta e três mil trezentos e oitenta e um reais e setenta e oito centavos).

9.2. Para elaboração da sua proposta o licitante deverá considerar a especificação dos itens, inclusive quanto a unidade de medida, contida neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade	Valor médio unitário	Valor médio total
01	Camiseta Baby Look, Azul marinho, em Malha PV (65% poliéster 35% viscose) personalizada com o logo do Município e do Cadastro Único e identificação. Tamanho do P ao GG.	**9 unidades**	**R$ 50,40**	**R$ 453,60**
02	Camiseta Baby Look Azul marinho, Gola polo em Malha PV (65% poliéster 35% viscose) personalizada com o logo do Município e do Cadastro Único e identificação. Tamanhos do P ao GG.	**6 Unidades**	**R$ 60,45**	**R$ 362,70**
03	Camiseta verde escuro Em Malha (Dray fit 100% Poliéster) personalizada com logo do Município e do Programa Cuida Mais Paraná. Tamanhos do P ao GG	**114 unidades**	**R$ 52,22**	**R$ 5.953,08**
04	Camiseta verde escuro Em Malha (Dray fit 100% Poliéster) personalizada com logo do Município e do Programa Cuida Mais Paraná. Tamanho do G1 ao G3.	**40 unidades**	**61,03**	**R$ 2.441,20**
05	Garrafas para Água	**130 unidades**	**R$ 47,78**	

	Garrafas de 500 ml em alumínio personalizada com logo do Programa Cuida Mais Paraná			**R$ 6.211,40**
06	Bolsa Porta Garrafa Bolsa com fechamento em botão, alça de mão e de ombro com bolso frontal com fechamento em zíper, para documentos ou celular. Composição da bolsa Nylon 600 (20% poliéster 80% PVC) Tecido oxfordine de 20 x 30 cm Personalizada com logo do Programa Cuida Mais Paraná	**130 unidades**	**R$ 39,00**	**R$ 5.070,00**
07	Camiseta Branca Em Malha (Dray fit 100% Poliéster) gola redonda, personalizada com logo do Município e do Programa Academia da Saúde. Tamanho do P ao GG	**190 unidades**	**R$ 49,19**	**R$ 9.346,10**
08	Camiseta Branca Em Malha (Dray fit 100% Poliéster) gola redonda personalizada com logo do Município e do Programa Academia da Saúde. Tamanhos do G1 ao G3	**50 unidade**	**R$ 54,33**	**R$ 2.716,50**
09	Garrafa para Água Garrafas de 500 ml em alumínio, personalizada com o logo do Programa Academia da Saúde.	**240 unidades**	**R$ 47,78**	**R$ 11.467,20**
10	Bolsa Porta Garrafa Bolsa com fechamento em botão, alça de mão e de ombro, com bolso na frente com fechamento em zíper, para documentos ou celular. Composição da bolsa Nylon 600 (20% poliéster 80% PVC) Tecido oxfordine de 20 x 30 cm Personalizada com logo do Município e do Programa Academia da Saúde	**240 unidades**	**R$ 39,00**	**R$ 9.360,00**
			Total	**R$ 53.381,78**

Valor Total Máximo: R$ 53.381,78 (cinqüenta e três mil trezentos e oitenta e um reais e setenta e oito centavos).

9.3. Para fins de análise das propostas, o licitante deverá preencher o campo de **especificação** de forma que possa ser verificado exatamente qual o serviço está sendo ofertado.
9.3.1. O não preenchimento do campo com o(s) serviço(s) ofertado(s) poderá acarretar a desclassificação do licitante na fase de aceitação por falta de objetividade.

9.3.2.Os licitantes devem ofertar a quantidade total solicitada para cada item.
9.3.3. Não serão aceitas propostas com valores superiores ao estimado pela Administração, sob pena de desclassificação na fase de aceitação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/2021).

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação referentes aos Item 1 e Item 2 desta licitação ocorrerão por conta dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único (IGD-PBF) são verbas repassadas pelo Governo Federal aos municípios e estados para financiar a melhoria da gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único, recursos financeiros destinados da Secretaria Municipal de Ação Social.

As despesas decorrentes da presente contratação referentes aos Item 3, Item 4, Item 5 e Item 6 desta licitação ocorrerão por conta dos recursos financeiros ao município, na modalidade fundo a fundo, como cofinanciamento para o "Programa Cuida Mais Paraná", tendo como linha de ação a promoção do envelhecimento ativo e saudável por meio da prática de atividades físicas e de estimulação cognitiva com pessoas idosas, recursos financeiros destinados da Secretaria Municipal de Ação Social.

As despesas decorrentes da presente contratação referentes aos Item 7, Item 8, Item 9 e Item 10 desta licitação serão custeadas pelas dotações orçamentarias Nº 258, 267 e 278, referentes a demanda das aquisições da Academia da Saúde, recursos financeiros destinados da Secretaria Municipal de Saúde.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: ***Contratação de terceiros*** *IGD-PBF* Fonte 823 Dotação (418), Programa Cuida Mais Paraná Fonte 903 Dotação 428 e Incentivo Academia da Saúde Dotações 258, 267 e 278.

São José da Boa Vista, 14 de Agosto de 2026

gov.br Documento assinado digitalmente
LEILIANE DA SILVA RODRIGUES
Data: 17/08/2026 09:25:05-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Leiliane da Silva Rodrigues
Coordenadora CRAS

gov.br Documento assinado digitalmente
FERNANDA LETICIA DE PAIVA
Data: 17/08/2026 09:51:36-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Fernanda Letícia de Paiva
Auxiliar Administrativo

JOSE LAZARO FERRAZ:35947675900
Assinado de forma digital por JOSE LAZARO FERRAZ:35947675900
Dados: 2026.08.18 08:24:29 -03'00'

José Lázaro Ferraz
Prefeito Municipal