



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

**1.1** O objeto do presente registro de preços é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição de pão francês para os lanches do SCFV do CRAS e outros Programas sociais pertinente a Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo:

### 2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Código BR	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UN	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	1	pão de água, peso 50g. formato fusiforme com adição de sal, composto de farinha de trigo especial, água, sal, e fermento químico. deverão ser acondicionadas em sacos de polietileno atóxico, resistente e transparente de forma que o produto seja entregue íntegro. o produto deverá apresentar validade mínima de 24 horas após entrega.	KG	5.000	R\$ 12.63	<b>R\$63.150,00</b>

### 1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Os produtos deverão apresentar validade mínima de 24 horas a partir da data de entrega na unidade requisitante. Os itens deverão ser acondicionados em sacos de polietileno atóxico, resistente e transparente de forma que o produto seja entregue íntegro.

### 1.3 DA PADRONIZAÇÃO

Os itens que requerem padronização estão na descrição, justamente para a melhor adequação do objeto.

### 1.4 DA FORMA DE FORNECIMENTO

A aquisição da quantidade ocorrerá de forma parcelada durante os próximos 12 (doze) meses, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

## 2. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente aquisição de pães franceses é fundamental para garantir o funcionamento regular e pleno das ações vinculadas à política pública de assistência social, promovendo a efetividade e a continuidade dos serviços e projetos socioassistenciais.

Essa necessidade se fundamenta no Art. 2º da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), que estabelece a assistência social como direito do cidadão e dever do Estado, devendo ser executada de forma integrada às políticas públicas setoriais, garantindo condições de dignidade e qualidade de vida para a população em situação de vulnerabilidade.

Os pães adquiridos serão utilizados prioritariamente em atividades desenvolvidas no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), que atende crianças, adolescentes e idosos. Essas ações visam o fortalecimento da cidadania, conforme orienta a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução



CNAS nº 109/2009). A alimentação oferecida nesses contextos é um elemento essencial para a promoção do acolhimento e do pertencimento social, ampliando os vínculos comunitários.

Além disso, os alimentos também serão destinados às atividades realizadas pelo Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), conforme preconizado no Art. 23 do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), que prevê a oferta de serviços e benefícios que promovam a autonomia das famílias e contribuam para o rompimento dos ciclos de pobreza e exclusão social.

Portanto, a aquisição dos pães é indispensável para a efetivação de reuniões, eventos e atividades cotidianas promovidas por esta Secretaria Municipal de Assistência Social, garantindo condições adequadas para a execução dos programas e atendimentos, em consonância com os princípios de universalidade, integralidade e participação social que regem a política de assistência social

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A aquisição de pães franceses destina-se a garantir a execução dos serviços ofertados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e o CRAS – Centro de Referência de Assistência Social atendendo famílias e usuários dos serviços e programas sociais no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Conforme disposto no Art. 2º, inciso II, do Decreto nº 711/2024: “Art. 2º Será adotado, preferencialmente, o sistema de Registro de Preços nas seguintes hipóteses:

(...) II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições.”

A Secretaria entende que a utilização do Sistema de Registro de Preços é a modalidade mais adequada para atender suas necessidades, alinhando-se ao princípio da economicidade, um dos pilares da gestão pública. Na prática, essa modalidade possibilita ganhos reais na administração dos recursos financeiros, já que permite a aquisição gradativa dos itens, de acordo com a demanda e as necessidades da Secretaria.

Adicionalmente, a adoção do Sistema de Registro de Preços permite a previsão de quantitativos estimados e máximos, assegurando maior eficiência e planejamento no atendimento às demandas da política pública de assistência social. Essa metodologia de aquisição também confere flexibilidade operacional e racionalização dos processos administrativos, contribuindo para a prestação de serviços com maior qualidade e sustentabilidade econômica.

### 4. PESQUISA DE PREÇOS

O valor estimado por item mencionado foi pesquisado no comércio, estando os mesmos comprovados em planilha anexa ao presente termo.

Considerando o preço de mercado apurado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, tem-se o valor aproximado para 5.000 KG, o valor total de: R\$ 63.150,00(sessenta e três mil cento e cinquenta reais).

Para estimativa do valor total, considerar-se-ão 12 (doze) meses.

### 5. PARCELAMENTO DO OBJETO



A Lei Federal nº 14.133/2021 determina a divisão do objeto em tantas parcelas quanto técnica e economicamente viável, o que amplia a competição, desde que a escolha resulte maior economicidade. Na presente contratação, existe apenas um lote e um item, o que amplia a competição e resulte em maior economicidade.

## 6. SUSTENTABILIDADE

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verificam impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental já abordados no ETP.

## 7. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Obs. 1: Para fixar a cota de até 25% (vinte e cinco por cento), a Administração deve analisar com cautela para verificar se o valor reservado é compatível com a capacidade econômica das microempresas ou empresas de pequeno porte.

Obs. 2. Para fixar a cota de até 25% (vinte e cinco por cento), também é necessário que se avalie se o preço final das ME ou EPP, diante do preço final ofertado pelas empresas não enquadradas na Lei Complementar nº 123/2006, traz prejuízo ao erário. Se esse prejuízo for constatado após a sessão pública, a Administração deverá verificar se é o caso de revogar/anular o lote reservado.

Obs. 3 Na definição da cota deverá ser observado o disposto no § 3º, do art. 4º da Lei Federal nº 14.133, de 2021:

Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. § 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.

## 8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

Os objetos dessa licitação são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.



## 9. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- a) O prazo de entrega dos bens é de 07 (sete) dias, contados da emissão do empenho, na quantidade estipulada na requisição, na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, do município de Salto do Lontra-Pr, situado na Rua Vice-prefeito Antônio Deniz Mulinari, nº 948 – Bairro Centro – CEP 85670-000, de segunda a sexta-feira das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h.
- b) Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- c) Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- d) Os bens serão recebidos definitivamente (se for o caso) no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- e) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- f) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- g) A Contratada deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto no endereço relacionado, conforme as condições e as necessidades do licitante.
- h) Os critérios para o recebimento estarão na (minuta do contrato).

## 10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto será de forma gradativa, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

## 11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

a) São obrigações do Contratado:

- a.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, da qual constarão as indicações referentes a procedência e prazo de validade.
- a.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078, de 1990);
- a.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- a.4. comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



# Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

**a.5.** indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com a Administração para gestão do contrato;

**a.6.** manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**a.7.** manter atualizados os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores do Município, conforme legislação vigente;

**a.8.** guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**a.9.** arcar com o ônus decorrente de eventual erro no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando: houver alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração, retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento; interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração ou ainda aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**b)** São obrigações do Município Contratante:

**b.1.** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

**b.2.** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**b.3.** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**b.4.** comunicar ao Contratado, por escrito, as falhas, irregularidades ou imperfeições verificadas, fixando prazo para correção;

**b.5.** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores designados;

**b.6.** efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e em seus anexos;

**b.7.** efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

**b.8.** prestar esclarecimentos e informações que venham a ser solicitados pelo Contratado, assim como emitir decisão sobre as solicitações e reclamações sobre a execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

**b.9.** ressarcir o Contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

**b.10.** adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao órgão competente, para a apuração de eventuais ilícitos.

## 12. FORMA DE PAGAMENTO

**a)** O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, e mediante verificação da regularidade fiscal, observadas as disposições do Termo de Referência.

*Administração Municipal*

**Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná**



b) Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

b.1) Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da sua conta corrente, que deverá ser na instituição financeira Contratada pelo Município.

c) O prazo estabelecido no item “a” ficará suspenso na hipótese prevista no item 12, “d.1” das Condições Gerais do Pregão.

c.1) Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso a mesma não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

d) As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Salto do Lontra, CNPJ 76.205.707/0001-04 - Fundo Municipal de Assistência Social, Endereço Rua Prefeito Neuri Baú nº 975 – Centro – CEP 85670-000, Salto do Lontra/PR, constando número da licitação, lote/item e validade dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

e) Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva do CONTRATANTE, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação “pro rata tempore” do IGP-M - Índice Geral de Preços do Mercado.

### 13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

a) As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

b) Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

c) Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no edital:

d) Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

**Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.**

e) O critério de julgamento da proposta está definido no item das Condições Específicas do Pregão.

f) As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

### 14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

a) É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

1) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

2) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

3) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

b) A alteração subjetiva a que se refere o item anterior deverá ser formalizada através de termo aditivo ao contrato.





## 15. SUBCONTRATAÇÃO

a) É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## 16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não há necessidade de garantia uma vez que o objeto do contrato será cumprido na entrega do material licitado.

## 17. VIGÊNCIA

### a) Da vigência da ata de registro de preços

a.1) O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que ficar comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, limitados a vigência máxima decenal.

a.2) No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

a.3) O ato de prorrogação de vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

### b) Da vigência do contrato

b.1) O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo, por igual período.

## 18. DO REAJUSTAMENTO

a) Caso haja prorrogação em contratos contínuos, a periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IGP – M.

a.1) A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

a.2) O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

b) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

c) Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

d) A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

## 19. DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

a) Poderão ser revisados ou alterados os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado.



- b) A revisão e a alteração dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão responsável promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os publicamente no site oficial.
- c) A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice IGP-M, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, se for o caso, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.
- d) O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado, sendo que o transcurso do período citado sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

## 20. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

1.1. 20.1 O contratado 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, sendo que o Município poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o contratado designará outro para o exercício da atividade.

1.2. 20.2 As comunicações entre o contratante e o contratado serão realizadas por escrito, através do endereço de e-mail: [assistencia.saltodolontra@outlook.com.br](mailto:assistencia.saltodolontra@outlook.com.br), ou pelo fone (46) 3538-2296.

1.3. 20.3 A fiscalização da execução do objeto deste Contrato será feita pela CONTRATANTE, através de profissionais qualificados, tendo como Fiscal Titular a senhora Jocinéia Ribeiro do Nascimento e como Fiscal Suplente a Senhora Gessi Lini, e-mail: [assistencia.saltodolontra@outlook.com.br](mailto:assistencia.saltodolontra@outlook.com.br) fone: 46 99115-7757.

1.4. 20.4 O Município poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

1.5. 20.5 O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto do contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

1.6. 20.6 O contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

1.7. 20.7 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis, devem ser aplicadas as sanções ao contratado de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

1.8. 20.8 O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

1.9. 20.9 Caso o fiscal do contrato verifique que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a





adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº. 14.133, de 2021.

1.10.20.10 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do contratado que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

1.11.20.11 O fiscal do contrato deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

## 21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Recursos Livres ou Recursos do Governo Federal do Bloco de Proteção Social Básica.

## 22. MODALIDADE

22.1. Licitação na modalidade: Pregão Eletrônico por Registro de Preços na forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

22.2. O modo de disputa será **aberto e fechado**.

## 23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e no Decreto nº 4.607 de 27/07/2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto nº 711/2024, de 07 de fevereiro de 2024, e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pela Administração Municipal.

Salto do Lontra-Pr, 18 de maio de 2026.

Márcia Franz

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Jocineia Ribeiro do Nascimento

Equipe de Elaboração e Fiscal do Contrato