



Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Assistência Social

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O objeto da presente contratação consiste na aquisição de gêneros alimentícios, por meio do Sistema de Registro de Preços, com fornecimento de forma parcelada, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais, conforme especificações, quantitativos estimados e condições a serem estabelecidos no Termo de Referência.

A contratação tem por finalidade garantir o fornecimento contínuo e adequado dos itens, assegurando o abastecimento das unidades administrativas e o regular funcionamento das atividades desenvolvidas pela Administração Pública Municipal, com maior flexibilidade, economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Capítulo VI, do Decreto 1428/2023 de 20 de dezembro de 2023, que regulamentou a Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Poder Executivo do Município de Castro/PR. As condições gerais da contratação deverão observar as diretrizes estabelecidas na legislação vigente aplicável às contratações públicas, bem como as disposições constantes no Termo de Referência e no edital do certame. A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, com fornecimento de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, durante o período de vigência da ata, não havendo obrigatoriedade de aquisição da totalidade dos quantitativos estimados.

Os gêneros alimentícios deverão atender rigorosamente às especificações técnicas, padrões de qualidade, prazos de validade e condições sanitárias exigidas, devendo ser entregues em perfeitas condições de consumo, devidamente acondicionados e transportados conforme as normas vigentes.

A entrega dos produtos deverá ocorrer conforme cronograma e locais a serem definidos pela Administração, mediante solicitação formal, sendo de responsabilidade do fornecedor o cumprimento dos prazos, bem como o transporte, carga e descarga dos itens.

A contratada deverá manter, durante toda a vigência da ata/contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, garantindo a regularidade fiscal, trabalhista e demais requisitos legais.

A Administração designará servidor(es) responsável(is) pela gestão e fiscalização da contratação, competindo-lhes acompanhar a execução, verificar a conformidade dos produtos entregues e atestar o recebimento, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens em desacordo com as especificações estabelecidas.





Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Assistência Social

O pagamento será efetuado conforme as entregas realizadas e devidamente atestadas, observadas as condições estabelecidas no edital e no instrumento contratual.

Por fim, a contratação deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, garantindo a adequada aplicação dos recursos públicos e o atendimento ao interesse coletivo.

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

3.1 Conforme art. 6, XXIII, “c” da Lei 14.133/21 o ciclo de vida do objeto aqui solicitado possui a descrição da solução considerando as características intrínsecas ao seu uso e também eventual sustentabilidade de sua produção, durante sua utilização até destinação final.

consiste na realização de processo licitatório por meio do Sistema de Registro de Preços para a aquisição de gêneros alimentícios, com fornecimento parcelado, visando atender de forma contínua e eficiente às demandas das Secretarias Municipais.

O ciclo de vida da contratação inicia-se com o planejamento, que compreende o levantamento das necessidades, a estimativa de quantitativos com base no consumo histórico e a definição das especificações técnicas dos produtos, observando critérios de qualidade, segurança alimentar e adequação às finalidades a que se destinam. Em seguida, ocorre a fase de seleção do fornecedor, por meio de procedimento licitatório que assegure isonomia, competitividade e escolha da proposta mais vantajosa para a Administração.

Na fase de execução, a solução prevê o fornecimento dos gêneros alimentícios de forma parcelada, conforme as demandas apresentadas, garantindo flexibilidade e evitando desperdícios. Os produtos deverão ser entregues em conformidade com as exigências contratuais, incluindo prazos de validade adequados, condições apropriadas de transporte, armazenamento e higiene, assegurando a integridade e qualidade dos itens até o momento do consumo.

A gestão e fiscalização do contrato constituem etapas essenciais do ciclo de vida, envolvendo o acompanhamento contínuo da execução, a verificação da conformidade dos produtos fornecidos e a adoção de medidas corretivas, quando necessário. Também abrange o controle de estoque e a correta destinação dos produtos, de modo a minimizar perdas e otimizar o uso dos recursos públicos.

Por fim, o ciclo se encerra com a avaliação dos resultados da contratação, considerando aspectos como qualidade dos produtos, eficiência no fornecimento, cumprimento das obrigações contratuais e satisfação das demandas da Administração. Essa análise subsidia futuras contratações, promovendo a melhoria contínua dos processos e assegurando maior eficiência e economicidade na gestão pública.

4. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE





Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Assistência Social

4.1 Devem ser atendidos os requisitos constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, disponível em: <https://www.gov.br/agu/pt-br/comunicacao>

Os critérios de sustentabilidade a serem observados na presente contratação visam promover práticas que minimizem impactos ambientais, incentivem o uso racional de recursos e assegurem responsabilidade social ao longo de todo o processo.

Os gêneros alimentícios deverão, sempre que possível, ser provenientes de fornecedores que adotem práticas sustentáveis de produção, com respeito às normas ambientais e sanitárias vigentes. Deverá ser priorizado o fornecimento de produtos com menor impacto ambiental, considerando aspectos como origem, forma de produção e logística de distribuição.

As embalagens utilizadas deverão ser adequadas, seguras e, preferencialmente, recicláveis ou reutilizáveis, buscando a redução da geração de resíduos sólidos. A contratada deverá adotar medidas que minimizem desperdícios, tanto no transporte quanto na entrega dos produtos.

Também deverão ser observadas boas práticas de armazenamento e transporte, garantindo a conservação dos alimentos e evitando perdas, contribuindo para o uso eficiente dos recursos. Sempre que aplicável, deverá ser incentivada a aquisição de produtos locais ou regionais, reduzindo a emissão de poluentes decorrentes do transporte e fomentando a economia local.

Além disso, a contratada deverá cumprir integralmente a legislação ambiental, trabalhista e sanitária vigente, assegurando condições adequadas de trabalho e respeito às normas de saúde e segurança.

Dessa forma, a adoção de critérios de sustentabilidade na contratação contribui para a redução de impactos ambientais, o uso consciente dos recursos públicos e o fortalecimento de práticas responsáveis alinhadas ao interesse coletivo.

5. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o fornecimento contínuo de gêneros alimentícios indispensáveis ao funcionamento das atividades administrativas e à adequada prestação dos serviços públicos. Tais itens constituem insumos essenciais, de consumo recorrente, cuja ausência pode comprometer diretamente a execução das ações institucionais e o atendimento das demandas da Administração Municipal.

A aquisição visa assegurar o abastecimento regular das unidades administrativas, permitindo o planejamento adequado das atividades e evitando descontinuidade nos serviços. Além disso, a disponibilidade desses gêneros é fundamental para atender tanto às demandas rotineiras quanto às situações emergenciais, garantindo maior eficiência e capacidade de resposta por parte da Administração.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada, uma vez que possibilita maior flexibilidade na aquisição dos itens, permitindo contratações conforme a necessidade, sem a





Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Assistência Social

obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados. Tal modelo contribui para a otimização dos recursos públicos, redução de desperdícios e melhor gestão dos estoques.

Dessa forma, a presente contratação atende ao interesse público, observando os princípios da economicidade, eficiência e continuidade dos serviços, sendo medida necessária para assegurar o pleno funcionamento da Administração Municipal.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

DA AMOSTRA (ITEM CAFÉ)

Ao final da sessão do pregão eletrônico, o licitante ofertante do menor valor no item **7-café**, provisoriamente declarado vencedor, será convocado a apresentar a **AMOSTRA**. O prazo para apresentação da amostra será de até **05 (cinco) dias úteis**.

A amostra deverá ser encaminhada aos cuidados da Nutricionista responsável, da Assessoria Técnica, a qual compõe a Comissão Municipal de Contratação, **Sra Lia Giordani Calleya Barela, Matrícula 721263, CRN 82470**, na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, situada à Rua Marechal Deodoro, 348 - Vila Rio Branco - Castro/PR - CEP 84172-540. A amostra deverá estar etiquetado com o nº do pregão e nº do LOTE, bem como, com os dados do licitante. As respectivas amostras passarão por análise sensorial, conforme modelo no ANEXO 11.

A licitante que não atender as especificações exigidas no descritivo do item e/ou obter nota inferior a 8 na análise sensorial, terá sua amostra reprovada e será desclassificada; sendo que, o mesmo ocorrerá para aquela que deixar de apresentá-la.

item	Descrição do item	Und	Qntd	Valor un	Valor total
1	Açúcar cristal, acondicionado em embalagem plástica lacrada de até 5 kg, com todas as informações pertinentes ao produto, previsto na legislação vigente, constando data de fabricação e validade nos pacotes individuais. Validade mínima de 12 meses e deverá ter no ato da entrega um mínimo de 90% de sua validade.	un	1086	R\$ 16.31	R\$ 17.712.66
2	Chá mate tostado, fardos c/ pct de 250 gr. As embalagens obrigatoriamente deverão ser uniformes quanto ao tipo e peso p/ a quantidade total solicitada. Validade de no mínimo 12 meses e deverá ter no ato da entrega um mínimo de 90% de sua validade.	UN	1310	R\$9,00	R\$11.790,00





Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Assistência Social

	Concentrado líquido para bebida, sabor maracujá, sem adição de açúcar. Com embalagem de 1 l. Diluição mínima de: 10 l para cada litro de suco, validade de 12 meses.				
3	Leite longa vida integral, rico em cálcio, embalagem em caixa contendo 1000 ml, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido, o produto deverá ter registro no ministério da agricultura e ministério da saúde. Validade mínima 4 meses, no ato da entrega o produto deverá ter 90% de sua validade.	UN	14.664	R\$5,56	R\$81.531,84
4	Cha de ervas, nos sabores camomila, erva doce, capim-limão, hortelã; em folhas e ramos, isento de sujidades, fragmentos de insetos e outros materiais estranhos. Embalagem de 10 a 15g, contendo 10 sachês.	un	1720	R\$4,31	R\$7.413,20
5	Adoçante líquido dietético, frasco com 100ml	un	700	R\$7,31	R\$5.117,00
6	Açúcar refinado 5 kg, na cor branca, sacarose de cana de açúcar, embalagem em polietileno, contendo data de fabricação e prazo de validade, produto deverá ter registro no ministério da saúde e atender a portaria nº. 451/97 no ministério da saúde e a resolução 12/78 da comissão nacional de normas e padrões para alimentos CNNPA.		1880	R\$18,81	R\$35.362,80
7	Café torrado, moído, em pó homogêneo, do tipo tradicional ou superior, 100% café arábica, torração média, bebida dura, sabor intenso, sem amargor, nível mínimo de qualidade global do café 6.0 pontos numa escala que vai de 0 a 10. Apresentar juntamente com a proposta a comprovação selo de pureza da associação brasileira do café (abic) ou, na ausência deste laudo de análise do produto ofertado emitido por laboratório habilitado pela reblas/anvisa comprovando a qualidade do produto - condições de acordo com a resolução nº 277/2005 e resolução saa nº 28/2005 - ou laudo de análise	un	6.660	R\$34,49	R\$229.703,40





Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Assistência Social

	do produto emitido pela secretaria de agricultura dos estados ou distrito federal quando houver normas específicas. Embalagem alto vácuo, atóxica, íntegra, ou seja, sem rasgos, sem amassados, sem estufamento, sem trincas, sem quebras, sem ferrugem. O alimento não deve estar em contato direto com papelão, jornal, revistas, papel ou plástico reciclado ou outro material não higiênico ou impróprio para embalar alimentos, e sem outras injúrias que comprometam o acondicionamento adequado do produto. Presença de rotulagem, constando nesta, o nome e a composição do produto, lote, data de fabricação e de validade, cnpj, nome e endereço do fabricante/ produtor, condições de armazenamento e quantidade em peso. 1ª qualidade. Pacote com 500 gramas (ref.: melita, pilão, equivalente ou de melhor qualidade) - (tcu, acórdão 2401/2006 plenário, item 9.3.2.)"				
8	Filtro de papel para café nº 103 caixa c/30	un	1152	R\$4,95	R\$5.702,40
TOTAL					R\$ 394.333,30

6.1 O valor estimado para aquisição é de R\$ 394.333,30 (trezentos e noventa e quatro reais, trezentos e trinta e três reais e trinta centavos).

7. PRAZO, LOCAL E ENTREGA DO MATERIAL

7.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente. O fornecimento dos gêneros alimentícios ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de solicitação formal ou ordem de fornecimento.

7.2 Deverão ser realizadas no Almoxarifado desta Secretaria localizado no endereço **Rua Dr. Otávio Novaes Júnior, S/N, Jardim Arapongas**. Telefone para contato (42) 2122-5501 e demais secretarias solicitantes indicados pela Administração Municipal, podendo compreender unidades administrativas diversas ou local centralizado previamente definido, sempre em horário de expediente e em conformidade com as orientações do setor responsável. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de consumo, devidamente acondicionados, respeitando as normas sanitárias, de higiene e de transporte aplicáveis, bem como com prazos de validade adequados. A contratada será responsável pelo transporte, carga e descarga dos ma-





Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Assistência Social

teriais, não sendo admitidos produtos em desacordo com as especificações estabelecidas, os quais poderão ser recusados no ato do recebimento.

8. DO ENQUADRAMENTO DO OBJETO A SER CONTRATADO

8.1 O objeto a ser contratado enquadra-se como aquisição de bens comuns, nos termos da legislação vigente, uma vez que os gêneros alimentícios possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, podendo ser especificados de forma clara e precisa no Termo de Referência.

Dessa forma, a contratação é compatível com a utilização da modalidade licitatória adequada para bens e serviços comuns, permitindo a ampla competitividade entre os fornecedores e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Ademais, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se pertinente ao enquadramento do objeto, considerando a natureza contínua e a necessidade de aquisições frequentes e parceladas, conforme a demanda, sem a obrigatoriedade de contratação imediata da totalidade dos quantitativos estimados.

Assim, o enquadramento do objeto atende aos requisitos legais e técnicos, garantindo maior eficiência, economicidade e flexibilidade na gestão das aquisições públicas.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 A emissão da nota de empenho ocorrerá por conta da seguinte dotação orçamentária:

16.001.2066.3339030079900000000 – Cód. Reduzido 533 vinculo 0 recursos ordinários livres.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Observado o disposto no artigo 91, da Lei 14.133/2021, a contratação se dará via assinatura de contrato ou, na ausência deste, outro instrumento de contratação hábil para substituí-lo (Ordem de Compra, Nota de Empenho e demais documentos);

10.2 Para qualquer caso será exigida da proponente as seguintes comprovações:

10.2.1 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

10.2.2 Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;

10.2.3 Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

10.2.4 Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa vencedora.

10.3 Consulta ao CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;

10.4 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e demais comprovações cabíveis.





Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Assistência Social

11. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será realizado mediante emissão da nota fiscal;

11.1.2 Deve ser encaminhada via e-mail em formato PDF para socialcompras@castro.pr.gov.br e almoxarifado.social@castro.pr.gov.br.

11.1.3 Deverá ser emitida em nome do Município de Castro, CNPJ 77.0001.11/0001-08, Endereço Praça Pedro Kaled, nº 22, CEP 84165-540 Centro – Castro PR. Na nota fiscal ainda deverão constar o número do empenho, número da ordem de compra, número e modalidade de licitação, número do contrato, vínculo e se tem detenção de I.R ou se é Optante pelo Simples Nacional.

11.2 A Prefeitura de Castro efetuará o pagamento a CONTRATADA com apresentação de respectiva nota fiscal devidamente atestada pela Fiscalização de Contratos em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e a IN nº 77 de 04/11/2022 art. 7º os prazos que trata o art. 6º serão limitados a:

I - 10 (dez) dias úteis para liquidação das despesas a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela administração

II - 10 (dez) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa sob depósito bancário em Conta-Corrente.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Emitir Ordem de Compra / Empenho;

12.2 Efetuar o pagamento da CONTRATADA no prazo estipulado;

12.3 Supervisionar, fiscalizar e atestar o recebimento dos materiais;

13. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

13.1 Realizar entrega dos itens conforme descritos no item 6, sem anomalias e defeitos.

13.2. As entregas deverão ser feitas dentro do horário de expediente, sendo de **segunda a sexta-feira, das 8h as 12h e 13h as 17h.**

13.2.1 Não serão recebidos materiais fora do horário citado no item 13.2.2,

13.2.2 Deverá considerar o tempo de descarga e conferência de materiais sendo que estes precisarão ser realizados rigorosamente dentro do horário estipulado. Salvo em situações extraordinárias devidamente justificadas e solicitadas com antecedência mínima de 48h.

1.3 Caso o fornecedor não possa cumprir com os horários, deverá retornar em outro dia dentro do horário para realizar a entrega do material.

13.4 Responsabiliza-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante o período de entrega do material, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;





Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Assistência Social

13.5 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

13.6 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Castro, cujas obrigações deverá atender prontamente.

13.7 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento Prefeitura Municipal de Castro.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Conforme Art. 155 da Lei 14.133 de 2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente em caso de:

- I) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - II) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - III) Dar causa à inexecução total do contrato;
 - IV) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - V) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:
 - a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - d) Deixar de apresentar amostra;
 - e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital;
 - VI) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida e válida para a contratação;
 - VII) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - VIII) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - IX) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - X) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - XI) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
 - XII) Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 14.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa,





Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Assistência Social

aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I) Advertência;

II) Multa;

III) Impedimento de licitar e contratar e

IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

I) A natureza e a gravidade da infração cometida;

II) As peculiaridades do caso concreto;

III) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4 Caso a CONTRATADA, seja responsabilizada por ato, que esteja enquadrado em algum subitem do item 14.1 estará sujeita às sanções, conforme consta no art. 156, Lei 14.133/2021:

I) Advertência, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista, inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

II) A Multa será recolhida em percentual de 10% a 20% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

a) Para as infrações previstas no item 14.1, subitens I, II e III, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.

b) Para as infrações previstas no item 14.1, subitens V, VI, VII, VIII e IX, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.

c) Nos casos de reincidência formalmente notificada de qualquer descumprimento passível de advertência e no descumprimento dos prazos estabelecidos e condições de entrega /recebimento contidos no item 13, deste Termo de Referência, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.

III) Impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo máximo de 03 (três) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens II, III, IV, V, VI e VII do item

14.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção.

IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelas infrações administrativas previstas nos subitens VIII, IX, X, XI e XII do item 14.1, que justifiquem a imposição de





Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Assistência Social

penalidade mais grave impedirá o responsável 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.

14.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade da multa

15. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

15.1 A fiscal do contrato serão os servidores, SMAS Cleide Agostinho Cardoso matrícula **701696**.

FISCAL **Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Juventude:** João Pedro Polischuck De Souza Matrícula **9821015-0**

FISCAL **Secretaria Municipal da Mulher e Inclusão:** Maria Luisa da Silva matrícula **9733485**

FISCAL **Secretaria Municipal de Educação:** Ednilson Maia Dos Santos Matrícula **24996**

FISCAL **Secretaria Municipal de Esporte:** Isabel Cristina Kordel Diniz matrícula **766100-0**

FISCAL **Secretaria Municipal de Saúde:** ANA CARLA CARNEIRO - MATRICULA **8491607-0**

FISCAL **Secretaria Municipal de Agricultura:** Bruna Da Silva Ribas - MAT: **9464786-1**

FISCAL **Secretaria Municipal de Indústria Comércio e Turismo:** Karoline Radzinski Falconeli Dos Santos Matrícula **932647-1**

FISCAL **Secretaria Municipal de Planejamento e Patrimônio:** Marcia Aparecida Dos Santos matrícula **28819**

FISCAL **Secretaria Municipal de Cultura:** DIENIFFER ANDRESSA DE OLIVEIRA INGLÊS - MAT. **593931-0**

FISCAL **Secretaria Municipal de Segurança Pública:** PATRICIA GODOI- MATRICULA **711080**

FISCAL **Gabinete e Secretaria Municipal de Governo:** Carlos Eduardo Ferreira Matrícula **491578**

FISCAL **Secretaria Municipal de Infraestrutura do Interior e Logística:** Rodrigo da Silva Bueno, matrícula **9697578**

FISCAL **PROCON:** Cinara Marques Souza Rodrigues matrícula **8480460**

15.2 **A Gestora do Contrato será a servidora ELIANE FONTANELLA, matrícula 491853-0.**

15.3 Incumbirá ao Fiscal do contrato, anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com sua execução e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

15.4 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para Secretaria Municipal de Assistência Social;





Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Assistência Social

15.5 As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal do contrato serão solicitadas às superiores competentes da SMAS – Secretaria Municipal de Assistência Social para adoção de medidas convenientes;

15.6 Fica sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Castro, por meio da Fiscal de Contratos designado, a execução da entrega, registrar em relatório todas as ocorrências relacionadas com a sua execução e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021

16. DA GESTÃO DE CONTRATOS

16.1 Fica sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Castro, por meio do(a) Gestor(a), conforme definido no item 14.2, a tomar providências para a formalização de Processo Administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções conforme art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

Castro, 9 de abril de 2026

Gunter Lesnau
Secretária Municipal de Assistência Social
Matricula 426

Cleide Pereira De Agostinho
Fiscal do contrato
Matricula 701696

Eliane Fontanella
Gestora do Contrato
Matricula 491853





Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Assistência Social

Secretaria de governo:
Carlos Eduardo Ferreira
Matricula 491578

fiscal Esporte -
Isabel Cristina Kordel Diniz -
matrícula 766100-0

fiscal Saúde -
Ana Carla Carneiro -
matricula 8491607-0

fiscal Agricultura -
Bruna Da Silva Ribas -
MAT: 9464786-1

fiscal Segurança Pública
Patricia Godoi-
matricula **711080**





Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Assistência Social

SIRJ

João Pedro Polischuck De Souza

Matricula 9821015-0

Secretaria Municipal Mulher Inclusão

Maria Luisa da Silva

matricula 9733485

Secretaria municipal De Educação

Edenilson Maia Dos Santos

Matricula 24996

Ind. Com. e Turismo

Karoline Radzinski Falconeli Dos Santos

Matricula 932647-1





Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Assistência Social

Planejamento e Patrimônio
Marcia aparecida Dos Santos
Matricula 28819

Sec. Municipal de cultura
Dieniffer Andressa De Oliveira Inglês
MAT. **593931-0**

Sec. Municipal de Infraestrutura do interior e logística
Rodrigo da Silva Bueno
matricula **9697578**

Procon
Cinara Marques Souza Rodrigues
matricula **8480460**








MUNICÍPIO DE CASTRO


Folha de Assinatura(s) Digital(is)


O documento foi assinado digitalmente pelo(s) seguinte(s) signatário(s) na(s) data(s) indicada(s):



Assinado eletronicamente por:
RODRIGO DA SILVA BUENO
Matrícula: 9697578
30/04/2026 15:56:01
Assinatura digital avançada.



Assinado eletronicamente por:
EDENILSON MAIA DOS
SANTOS
Matrícula: 24996
30/04/2026 16:14:42
Assinatura digital avançada.



Assinado eletronicamente por:
CLEIDE AGOSTINHO CARDOSO
Matrícula: 701696
30/04/2026 16:28:07
Assinatura digital avançada.



Assinado eletronicamente por:
CARLOS EDUARDO FERREIRA
Matrícula: 491578
30/04/2026 17:07:04
Assinatura digital avançada.



Assinado eletronicamente por:
DIENIFFER ANDRESSA DE
OLIVEIRA INGLES
Matrícula: 593931
04/05/2026 07:42:21
Assinatura digital avançada.



Assinado eletronicamente por:
ELIANE FONTANELLA
Matrícula: 491853
04/05/2026 07:54:19
Assinatura digital avançada.



Assinado eletronicamente por:
BRUNA DA SILVA RIBAS
Matrícula: 9464786
04/05/2026 08:05:05
Assinatura digital avançada.



Assinado eletronicamente por:
KAROLINE RADZINSKI
FALCONELI DOS SANTOS
Matrícula: 932647
04/05/2026 08:19:24
Assinatura digital avançada.



Assinado eletronicamente por:
MARCIA APARECIDA DOS
SANTOS
Matrícula: 28819
04/05/2026 09:30:41
Assinatura digital avançada.



Assinado eletronicamente por:
PATRICIA GODOI DE PAULA
Matrícula: 711080
04/05/2026 09:40:19
Assinatura digital avançada.


Assinado eletronicamente por:
ISABEL CRISTINA KORDEL
DINIZ
Matrícula: 766100
04/05/2026 10:18:31
Assinatura digital avançada.


Assinado eletronicamente por:
MARIA LUISA DA SILVA
Matrícula: 9733485
04/05/2026 10:26:56
Assinatura digital avançada.


Assinado eletronicamente por:
GUNTER LESNAU
Matrícula: 426
04/05/2026 12:58:13
Assinatura digital avançada.


Assinado eletronicamente por:
ANA CARLA CARNEIRO
Matrícula: 8491607
04/05/2026 13:19:38
Assinatura digital avançada.


Assinado eletronicamente por:
CINARA MARQUES SOUZA
RODRIGUES
Matrícula: 8480460
04/05/2026 13:38:35
Assinatura digital avançada.

