



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 34731238

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO
PORTARIA N.º 5.032, DE 08 DE ABRIL DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS,
ESTADO DO PARANÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Concede ao servidor público municipal, Sr.º **CLAUDIO COSTA DOS SANTOS**, portador da matrícula 200796, ocupante do cargo de provimento efetivo de **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**, licença-prêmio por assiduidade, por 3 (três) mês, a partir de 08/04/2025 a 02/07/2025 referente ao período aquisitivo de 01/04/2020 a 31/03/2025, de acordo com o artigo 104 da Lei Municipal n.º 041/93.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor nesta data e posteriormente, será publicada no Órgão Oficial do Município.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS OITO DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

APARECIDO BUZATO
PREFEITO DE LIDIANÓPOLIS



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

PORTARIA N.º 5.033 , DE 09 DE ABRIL DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

RESOLVE:

Regularizar a concessão licença por motivo de doença em pessoas da família a servidora pública do município, Sra. **HELENA ADELAINE LACZKOWSKI**, matrícula 200756, lotada no cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA**, conforme art.º 98 da lei 041/1993, por um período de 30 dias a partir de 05/03/2025 a 03/04/2025.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor nesta data, e posteriormente, será publicada no órgão oficial do Município.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS NOVE DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO

APARECIDO BUZATO
PREFEITO DE LIDIANÓPOLIS



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



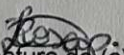
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 357, Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 3473-1238

TERMO DE RENÚNCIA

Eu, ZULMIRA ROSA PACHECO, CPF:118.625.719-96 aprovada no concurso 001/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de Lidianópolis/PR, para o cargo de **"AUXILIAR ADMINISTRATIVO"**, classificado (a) em. 9º lugar, conforme resultado final homologado por meio do EDITAL Oficial do Município, RENUNCIO ao direito decorrente de minha aprovação, declarando-me ciente da perda de minha vaga e da convocação do próximo candidato aprovado.

Lidianópolis/PR, 07 de ABRIL de 2025.


 Assinatura do(a) candidato (a)



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 357, Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 3473-1238

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 027/2025 - CONCURSO PÚBLICO 001/2022

O Prefeito do Município de Lidianópolis, Aparecido Buzato, no uso de suas atribuições legais, em razão de terem sido habilitado no Concurso Público, Edital nº 001/2022 de 15/02/2022, devidamente publicado no Diário Oficial do Município, Edição n.º 2884, de 14/02/2022, fica CONVOCADO, obedecendo a ordem de classificação, conforme constante do Edital de Homologação de Resultado, publicado no órgão oficial do Município, edição n.º 2962 de 07/06/2022, para comparecerem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Lidianópolis, à Rua Juscelino Kubitschek, 357, Lidianópolis, Estado do Paraná, a partir de **10/04** a **17/04/2025**, das 08:00/11:00 e 13:00/17:00h, os candidatos aprovados, relacionados abaixo: (Obs. Apenas em dias úteis)

CLASSIF. FINAL	Insc.	Nome	Pontuação Total	Cargo
10º	010.601.208-72	MARIA CLARA COSTA GOMES	133,00	Auxiliar Administrativo

São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores do Município de Lidianópolis, Estado do Paraná:

DOCUMENTOS EXIGIDOS

Para a nomeação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- Cédula de Identidade (RG) e fotocópia;
- CPF e fotocópia;
- Registro Civil de nascimento ou casamento e fotocópia;
- Título de eleitor e fotocópia, junto com o comprovante de votação da última eleição ou a justificativa da ausência e fotocópia, ou declaração de quitação eleitoral;
- Carteira de Trabalho e cadastro do PIS/PASEP e fotocópia;
- Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, acompanhado do cartão de vacina da criança (até 6 anos) e da declaração de matrícula e frequência escolar (de 7 a 14 anos), quando houver;
- Uma foto 3x4 recente, tirada de frente;
- Cópia do RG e CPF do cônjuge e dos filhos, quando houver;
- Certidões negativas de antecedentes criminais, fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, no local de residência do candidato;
- Comprovante de residência atual (conta de água, luz ou telefone) e fotocópia;
- Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio privado;
- Declaração de desvinculação para o candidato que exerce cargo ou função pública federal, estadual, ou municipal, conforme prevê em os Incisos XVI e



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 357, Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 3473-1238

- XVII, do Art. 37 da Constituição Federal; e quando acumulável declaração do órgão empregador constando o cargo ocupado, carga horária, horário de trabalho e remuneração.
- q) Declaração sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
 - r) cópia do comprovante do tipo sanguíneo;
 - s) Auto Declaração de Raça/Etnia;
 - t) Apresentar qualificação cadastral do eSocial, de que os dados estão corretos.
 - u) Abertura de Conta Bancária na Cooperativa Sicredi de Lidianópolis.
 - v) Atestado de Saúde Ocupacional será emitido conforme os critérios estabelecidos nos itens 17.8 e 17.17, pontuados a seguir conforme edital de abertura 001/2022.

17.8 O candidato convocado será submetido a exames médicos e clínicos para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do cargo, pela Perícia Médica Oficial ou por órgão devidamente indicado pelo Poder Público Municipal.

17.9 A critério da Perícia Médica, o candidato poderá ser submetido a exames complementares e/ou avaliações especializadas, nos órgãos de saúde da Prefeitura do Município de Lidianópolis ou clínicas indicadas pela Instituição, não sendo, nestes casos, emitido parecer de avaliação de imediato.

17.10 Os exames complementares e/ou avaliações especializadas deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo estipulado pelo Município, a contar da data de solicitação, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.

17.11 A falta da apresentação dos exames mencionados no subitem anterior caracterizará a desistência do candidato.

17.12 Para os fins a que se destina, só terá validade o exame médico pré-admissional executado pelos profissionais e nos locais indicados ao candidato.

17.13 Em todos os exames deverá constar, além do nome, o número do documento de identidade do candidato.

17.14 O Atestado de Saúde Ocupacional será emitido com a conclusão de APTO ou INAPTO para o cargo ao qual se candidatou.

17.14.1 Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis com o cargo pleiteado.

17.14.2 Será também considerado inapto o candidato que apresentar psicopatologias graves e/ou patologias osteomusculares e/ou quaisquer patologias que impeçam o exercício da função, seja parcialmente ou



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 357, Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 3473-1238

integralmente e que possam ser agravadas pelo exercício da mesma, independente da condição de candidato deficiente ou não.

17.15 A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente ou não, implicará em sua perda do direito à nomeação.

17.16 Os candidatos considerados inaptos nos exames médicos admissionais, ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos, serão eliminados do concurso.

17.17 O candidato com deficiência que for convocado para exames médicos admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.”

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS NOVE DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

APARECIDO BUZATO
PREFEITO DE LIDIANÓPOLIS



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

CNPJ: 95.680.831/0001-68

Telefone: 043 3473-1238

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
Estado do Paraná

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

II - TERMO ADITIVO DE VALOR DO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRA Nº 033/2024, REFERENTE A CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 003/2024, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS E A EMPRESA CAPA ENGENHARIA LTDA.

O MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público, situado na Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, Estado do Paraná, neste ato, representada pelo Prefeito Municipal, **APARECIDO BUZATO** portador da Identidade, RG nº 3.926.338-6 e inscrito no CPF/MF nº 533.966.189-04, residente e domiciliado Rua Goiás, Lidianópolis-PR, a seguir denominado **CONTRATANTE** a empresa **CAPA ENGENHARIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com endereço à Av. Brasil nº 1993, sala 02, zona 03, Maringá/PR – CEP: 87.050-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 35.033.709/0001-78, neste ato representada por seu representante legal, Sr. José Carlos Rosas Junior, portador do RG. Nº 1.944.392-2SSP/PR e CPF. Nº 026.511.878-60, a seguir denominada **CONTRATADA**, firmam este **II TERMO ADITIVO DE VALOR DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 033/2024, REFERENTE A CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 003/2024**, nos termos que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

Constitui objeto do presente instrumento, **ACRESCER O PRAZO DE EXECUVALOR** do Contrato Administrativo nº 033/2024, através da seguinte redação:

I – “O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 033/2024 sofrerá ACRÉSCIMO no valor de R\$ 22.966,44(vinte dois mil, novecentos sessenta seis reais e quarenta quatro centavos)”.

II – “Com a realização do ADITIVO DE ACRÉSCIMO, o valor do Contrato de Prestação de Serviços nº 33/2024, que era de R\$ 322.400,00(trezentos vinte dois mil reais), passa a ser de R\$ 345.366,44(trezentos quarenta cinco mil, trezentos sessenta seis reais e quarenta quatro centavos)”.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

CNPJ: 95.680.831/0001-68

Telefone: 043 3473-1238

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas e permanecem inalteradas todas as demais cláusulas do **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** originário, não explicitamente modificados neste **II TERMO ADITIVO**.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito, juntamente com duas testemunhas.

Edifício da Prefeitura do Município de Lidianópolis, Estado do Paraná, aos oito dias do mês de abril de dois mil e vinte e cinco (08/04/2025).

Aparecido Buzato
Prefeito Municipal

CAPA ENGENHARIA LTDA
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1. Nome:
Matricula:

2. Nome:
Matricula:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 026/2025

O Município de Lidianópolis, com sede na rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, Lidianópolis/Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 95.680.831/0001/68, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Aparecido Buzato, portador da matrícula funcional nº 300013, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 015/2025, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal, processo administrativo n.º 019/2025, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação nº 015/2025, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **Futura e eventual aquisição de móveis e eletrodomésticos para atender a demanda das secretarias municipais de Lidianópolis-PR**, especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 015/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2 - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 - O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

CENTRAL MUSICAL IVAIPORÃ LTDA, CNPJ: 05.607.287/0001-36, localizada na Avenida Rua Ribeirão Preto 60-B, Ivaiporã /Pr, neste ato representado pelo Sr. Gilson Aparecido dos Santos Quintino, CPF.: 018.021.409-80.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	MESA DE SOM Especificações Técnicas: • Mesa de som de 08 canais (07 monos + 1 Estéreo) • combo mic/line (XLR/P10) balanceadas • +48 Phantom Power individual por canal • Chave atenuadora sinal PAD (26dB) • Filtro High Pass (80hz) individual por canal • Equalizador 3 vias (grave, médio e agudo) • 03 saídas auxiliares send • 02 subgrupos (Grupo 1-2) • 256 Multiefeitos digitais • Interface de áudio para computador USB-C áudio 2x2	soundvoice mr 802	1	R\$ 1.449,99	R\$ 1.449,99

CENTRO MUSICAL
IVAIPORA
LTDA:0560728700
0136

Assinado de forma
digital por CENTRO
MUSICAL IVAIPORA
LTDA:05607287000136
Dados: 2025.04.04
17:04:02 -03'00'



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	• Entrada USB com MP3 player e Conexão Bluetooth • Equalizador gráfico 7 bandas • Fonte de alimentação interna bivolt 110-240V				
2	Microfone sensibilidade de 155 dB SPL máximo, Especificação: - Padrão polar Cardioide - Faixa de frequência: 20 a 20.000 Hz - Sensibilidade: 28 mV / Pa (-31 dBV) - Max. SPL: 135 dB dB/155 (0/-20 dB) para THD 0,5% - Nível de ruído: 16 dB-A (IEC 60268-4) - Relação sinal / ruído (A-weighted): 78 dB - Bass filter de 12 dB / oitava em 300 Hz - Impedância de carga recomendada: >= 1.000 ohms - 48 V Phantom Power para-DIN / IEC - Acabamento metálico azul / grelha de níquel - Acompanha Case e Shock Mount Características do produto Microfone: Condensador É sim fio: Com fio Padrões polares: Omnidirecional, Cardioide Tipos de conexões Com fio Conectores de entrada XLR-3 Conectores de saída XLR-3 Frequência Frequência mínima - Frequência máxima 20 Hz - 20000 Hz	arcano palli gray-u	6	R\$ 849,99	R\$ 5.099,94
3	Violão Elétrico Profissional - Violão modelo Folk de belíssimo visual, excelente acabamento e ótima sonoridade. É equipado com o pré-amplificador SE-60. Acompanha Bag. Características Gerais - Modelo: SD201HC - Tipo: Violão Eletroacústico - Cor: Mahogany Satin (MGS) / Tobacco Satin (TOS) / Natural Satin	gianini GD1	1	R\$ 1.199,00	R\$ 1.199,00

Página 2 | 37

Prefeitura do Município de Lidianópolis/Paraná
CNPJ: 95.680.831/0001-68
Edital para Pregão Eletrônico - Lei nº 14.133, de 2021.

CENTRO MUSICAL
IVAIPORA

LTDA:05607287000136

Assinado de forma digital por
CENTRO MUSICAL IVAIPORA
LTDA:05607287000136

Dados: 2025.04.04 17:04:18 -03'00'



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	(NS) - Acabamento: Fosco - Formato do Corpo: Folk - Encordoamento: Aço .011 / .048 - Número de Cordas: 6 - Madeira de Braço: Nato - Madeira de Tampo: Sapele laminado - Madeira da Lateral: Sapele Laminado - Madeira de Fundo: Sapele Laminado - Cavalete: Indian Laurel - Escala: Indian Laurel - Tensor: Sim. Bilateral - Nut (Capo Traste): 43mm - Número de Trastes: 20 - Marcações de Escala: Dots - Tarraxas: Blindadas Cromadas - Escudo: N/A - Utilização/Mão: Destro - Pré: SE-60 - Captação: Piezo - Alimentação: Bateria 9V - Jack de Saída: P10 - Controles do Pré: Volume, Grave, Médio, Agudo, Presence, Afinador, Notch Filter, Phase e Check Bateria. Conteúdo da Embalagem: - 01 Violão / 01 Bag				
4	Violão Preto Clássico Cordas Nylon – Principais Características: Cordas de Nylon: Projetado com cordas de nylon, o violão é perfeito para estilos musicais que exigem mais batida, como rock, pop e sertanejo. Oferece uma resposta sonora equilibrada e vibrante. Madeira Basswood: A escolha da madeira Basswood não apenas aprimora a sonoridade do violão, mas também eleva seu desempenho. Proporciona uma experiência acústica rica e envolvente. Design Elegante: O violão apresenta um design elegante, com uma cor bege natural que contrasta de maneira sofisticada com a lateral de mogno. O acabamento brilhante em verniz adiciona um toque de luxo ao instrumento. Trastes de Alta Qualidade: Os trastes, feitos em metal dourado, não apenas oferecem durabilidade excepcional, mas também proporcionam maior conforto durante a execução, facilitando a exploração de diferentes notas e acordes. Excelência Acústica: Desenvolvido para oferecer uma excelente acústica, este violão Queen's destaca-se pela qualidade sonora que atende às	VOGGA VAC 104	10	R\$ 550,00	R\$ 5.500,00

Página 3 | 37



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	expectativas dos músicos mais exigentes. MEDIDAS: - Comprimento: 96,5 cm; - Largura: 40 cm; - Altura: 8 cm. Itens Inclusos: 1 - Violão Classico 1 - Palheta; 3 - Cordas adicionais de nylon				
5	CAIXA DE SOM - Auto Falante 10 polegadas + Tweeter 1.5 polegadas: 10000W; Rádio FM; MP3/WMA; USB; Suporta; cartão SD/MMC até 16GB; 2 Entradas P/Microfone (acompanha um microfone); Karaokê; Bateria recarregável 5000mAh.	AMVOX ACA 480	2	R\$ 585,00	R\$ 1.170,00
6	Microfone condensador com as seguintes características mínimas: chave liga desliga anel luminoso, indicador de encendido, reposta da frequência 60-hz-18000hz, sensibilidade 46dB + - 2DB, alimentação: bateria 9v / phantom Power 48v, cabo 5M	DYLAN G10	4	R\$ 648,89	R\$ 2.595,56

Valor Total Homologado - R\$ 17.014,49 (Dezessete mil, quatorze reais e quarenta e nove centavos)

a) A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3 - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

3.1 - O órgão gerenciador será o Município de Lidianópolis/PR.

3.2 - Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

4.2 - Vedação a acréscimo de quantitativos

4.2.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5 - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. (art. 84 da Lei nº 14.133/23)

5.1.1 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade

Página 4 | 37

Prefeitura do Município de Lidianópolis/Paraná
CNPJ: 95.680.831/0001-68
Edital para Pregão Eletrônico - Lei nº 14.133, de 2021.

CENTRO MUSICAL
IVAIPORA

Assinado de forma digital por
CENTRO MUSICAL IVAIPORA
LTDA:05607287000136
Dados: 2025.04.04 17:04:49 -03'00'



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2 - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1 - O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3 - Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4 - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1 - Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

5.4.2 - Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1 - Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2 - Mantiverem sua proposta original.

5.4.3 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5 - O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6 - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1 - Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2 - Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8 - O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9 - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

Página 5 | 37

Prefeitura do Município de Lidianópolis/Paraná
CNPJ: 95.680.831/0001-68
Edital para Pregão Eletrônico - Lei nº 14.133, de 2021.

CENTRO MUSICAL
IVAIPORA
LTDA:05607287000136

Assinado de forma digital por
CENTRO MUSICAL IVAIPORA
LTDA:05607287000136
Dados: 2025.04.04 17:05:06
-03'00



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

5.10 - A ata de registro de preços será assinada preferencialmente por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11 - Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item **5.7, observando o item 7.5 e subitens**, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12 - Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item **5.4.2.1**, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.12.1 - Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2 - Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6 - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS/REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

6.1 – Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

I - em caso de força maior, no caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

III - na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei Federal nº14.133, de 1º de abril de 2021.

6.2 - Do reajuste:

6.2.1 - A periodicidade de reajuste do valor desta Ata de Registro de Preços será anual, conforme disposto na Lei Federal 10.192, de 2001, utilizando-se o que for mais vantajoso para a Administração.

6.2.2 - A data-base do reajuste será vinculada à data da formalização da Ata de Registro de Preços.

6.2.3 - O reajuste, desde que solicitado pelo fornecedor nos termos constantes no Edital, poderá ser viabilizado pela Administração mediante simples apostilamento, conforme dispões o art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.2.3.1 - Inexistentes índices de segmentos setoriais, se for o caso de sua aplicação será adotado o mais vantajoso para a Administração, dentre os usuais (INPC; IPCA).

Página 6 | 37



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

7 - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

7.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

7.2.1 - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

7.2.2 - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

7.3 - O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

7.4 - Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

7.5 - Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

8 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 - O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1 - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2 - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3 - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

8.1.4 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1 - Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4 - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1 - Por razão de interesse público;

8.4.2 - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

Página 7 | 37

Prefeitura do Município de Lidianópolis/Paraná
CNPJ: 95.680.831/0001-68
Edital para Pregão Eletrônico - Lei nº 14.133, de 2021.

CENTRO MUSICAL
IVAIPORA

LTDA:05607287000136

Assinado de forma digital por
CENTRO MUSICAL IVAIPORA
LTDA:05607287000136

Dados: 2025.04.04 17:05:38 -03'00'

ev

D



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

8.4.3 - Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

9.1 – A detentora da Ata deve cumprir todas as obrigações constantes nesta ATA DE REGISTRO e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1 – Entregar o objeto acompanhado do manual de usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada (conforme objeto).

9.1.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3 – Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceda a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137º, II da Lei nº 4.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.5 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal de contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5.1 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o detentor da ata de registro deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato/ata, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: **1)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social; **2)** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; **3)** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; **4)** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e **5)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais ou as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto contratado;

9.1.8 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.9 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.10 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação;

9.1.11 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);

Página 8 | 37

Prefeitura do Município de Lidianópolis/Paraná
CNPJ: 95.680.831/0001-68
Edital para Pregão Eletrônico - Lei nº 14.133, de 2021.

CENTRO MUSICAL

IVAIPORA

LTDA:05607287000136

Assinado de forma digital por
CENTRO MUSICAL IVAIPORA
LTDA:05607287000136

Dados: 2025.04.04 17:05:56 -03'00'



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

9.1.12 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133, de 2021);

9.1.13 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.14 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.15 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.1.16 – A não observância das condições impostas na alínea anterior poderá gerar responsabilidade contratual por inadimplência previstas na Lei, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

9.2 – DEMAIS CONDIÇÕES DA DETENTORA DA ATA:

- a) Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de notas para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;
- b) Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
- c) Manter as mesmas condições de habilitação;
- d) Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;
- e) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o objeto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;
- f) Cumprir todas as especificações previstas no Edital;

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela DETENTORA DA ATA, de acordo com a ata de registro de preços e seus anexos;

10.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.3 - Notificar a detentora da ata, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela detentora da ata;

10.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.6 - Efetuar o pagamento à detentora da ata do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

10.7 - Aplicar a detentora da ata as sanções previstas na lei e neste documento;

Página 9 | 37

Prefeitura do Município de Lidianópolis/Paraná
CNPJ: 95.680.831/0001-68
Edital para Pregão Eletrônico - Lei nº 14.133, de 2021.

CENTRO MUSICAL
IVAIPORA
LTDA:05607287000136
Assinado de forma digital por
CENTRO MUSICAL IVAIPORA
LTDA:05607287000136
Dados: 2025.04.04 17:06:16 -03'00'



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

10.8 - Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela detentora da ata;

10.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.9.1 - A Administração terá o prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **05(cinco) dias úteis**.

10.11 - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.12 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora da ata com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato/Ata de registro, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11 – INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME:

11.1 – O licitante ou o contratado que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes infrações:

Art.	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Art. 155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave	_____
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na entrega não causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	1% ao dia
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	6 meses
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	12 meses

Página 10 | 37

Prefeitura do Município de Lidianópolis/Paraná
CNPJ: 95.680.831/0001-68
Edital para Pregão Eletrônico - Lei nº 14.133, de 2021.

CENTRO MUSICAL

IVAIPORA

LTD A:05607287000136

Assinado de forma digital por
CENTRO MUSICAL IVAIPORA
LTD A:05607287000136

Dados: 2025.04.04 17:06:33 -03'00'



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

Art. 155, III	Dar causa à inexecução total do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	18 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços/Contrato ou nota de empenho	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

11.2 – A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3 – Todas as sanções previstas na Ata de Registros de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis, forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.6 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processos administrativos que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.7 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;

Página 11 | 37

Prefeitura do Município de Lidianópolis/Paraná
CNPJ: 95.680.831/0001-68
Edital para Pregão Eletrônico - Lei nº 14.133, de 2021.

CENTRO MUSICAL
IVAIPORA
LTDA:05607287000136

Assinado de forma digital por
CENTRO MUSICAL IVAIPORA
LTDA:05607287000136
Dados: 2025.04.04 17:06:50
-03'00"



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.8 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos termos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.9 – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10 – O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizado os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 151, da Lei nº14.133, de 2021).

11.11 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei 14.133, de 2021).

11.12 – Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12 – DOS PRAZOS DE ENTREGA E EXECUÇÃO

I – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 01 (um) ano, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

II – DA ENTREGA: máximo **15 (Quinze) dias úteis**, a contar do recebimento, pela DETENTORA DA ATA, da Nota de Autorização de Despesa – NAD e respectivo EMPENHO, emitida pela PML;

13 – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO:

13.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto são os seguintes:

13.2 – Após a emissão do empenho ou contrato a empresa será convocada para entrega do objeto, da seguinte forma:

Prazo de entrega: 15 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.

Endereço de Entrega e Fornecimento: Setor de Almoxarifado desta PML, localizado na Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, CEP: 86.865-000, telefone (43) 3473-1662, das 8:00 às 10:30 horas e das 13:30 às 16:00 horas, sendo que a entrega deverá ser agendada com, no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência pelo telefone ou através do e-mail: almoxarifado.lidianopolis@gmail.com.

Página 12 | 37

Prefeitura do Município de Lidianópolis/Paraná
CNPJ: 95.680.831/0001-68
Edital para Pregão Eletrônico - Lei nº 14.133, de 2021.

CENTRO MUSICAL
IVAIPORA
LTDA:05607287000136

Assinado de forma digital por
CENTRO MUSICAL IVAIPORA
LTDA:05607287000136
Dados: 2025.04.04 17:07:11 -03'00'

W *D*



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 -- Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

Horário da Entrega/Execução: das 07h30min às 17h00min.
Fone: (43) 3473-1238 – Prefeitura Municipal de Lidianópolis - PR
Responsável pelo recebimento: Herick Mateus Tachinski de Abreu / Márcio Rodrigues Paschoal Moreira

13.3 - Poderão ser acrescentados, suprimidos, complementados e feita a atualização de endereços e prazos de entrega, de acordo com os critérios legais, justificativas e ofícios. Sempre com a ciência Prefeitura Municipal de Lidianópolis-PR e da detentora da ATA.

14 – DO PAGAMENTO:

14.1 – O pagamento à empresa a ser contratada será em até 15(quinze) dias úteis após a efetiva entrega do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal na Quant. solicitada pelo Departamento de Compras desta Municipalidade e prova de regularidade relativa à **Seguridade Social (INSS)** e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais.

14.2 – Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa a ser contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

14.3 – O Município de Lidianópolis poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste Edital.

14.4 – O Município de Lidianópolis fará as retenções de acordo com a legislação vigente ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

14.5 – Na hipótese de atraso no pagamento da nota fiscal, desde que devidamente atestada, o valor devido pelo Município de Lidianópolis poderá ser atualizado monetariamente até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC-IBGE.

15 - CONDIÇÕES GERAIS

15.1 - As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no **Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL**.

15.2 - No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada no dia 03 de abril de 2025 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Lidianópolis, 03 de abril de 2025

Página 13 | 37

Prefeitura do Município de Lidianópolis/Paraná
CNPJ: 95.680.831/0001-68
Edital para Pregão Eletrônico - Lei nº 14.133, de 2021.

CENTRO MUSICAL
IVAIPORA
LTDA:05607287000136

Assinado de forma digital por
CENTRO MUSICAL IVAIPORA
LTDA:05607287000136
Dados: 2025.04.04 17:07:34 -03'00'

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

**APARECIDO
BUZATO:53
396618904**

CENTRO MUSICAL
IVAIPORA
LTDA:05607287000136

Assinado de forma digital por
CENTRO MUSICAL IVAIPORA
LTDA:05607287000136
Dados: 2025.04.04 17:08:43
-03'00'

CENTRAL MUSICAL IVAIPORÃ LTDA
Representante Legal
Contratada

Nome: Diego F R Torres 200735
Assinatura e Matricula

Nome: Mário R. P. Moreira
Assinatura e Matricula 200847



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DADOS GERAIS.

1.1 – Número do Processo de Compras: 018/ 2025

1.2 – Número do Processo Administrativo: 018/ 2025

1.3 – Anexo: 1.250

1.4 – Objeto: Futura e eventual aquisição de móveis e eletrodomésticos para atender a demanda das secretarias municipais de Lidianópolis-PR.

1.5 – Órgão ou entidade demandante:

1.5.1 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

1.5.2 – Secretaria Municipal de Saúde

1.5.3 – Secretaria Municipal de Assistência Social

1.5.4 – Secretaria Municipal de Agricultura Pesca e Turismo

1.5.5 – Secretaria Municipal de Obras e Projetos de Engenharia

1.5.6 – Secretaria Municipal de Finanças

1.5.7 – Secretaria Municipal de Urbanismo

1.5.8 – Secretaria Municipal de Viação

1.5.9 – Diretoria Municipal de Administração e Planejamento

1.6 – Responsável: Leticia C. do Carmo Maciel; Lucia de Jesus Maia Buzato; Thiago Zanoni Branco; Paulo Roberto Camargo; Kely Cristine Ferro

2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO.

2.1 - Objeto a ser contratado:

2.1.1 - Pregão Eletrônico para Futura e eventual aquisição de móveis e eletrodomésticos para atender a demanda das secretarias municipais de Lidianópolis-PR.

2.2 – Natureza do objeto:

(X) Aquisição de bens;

() Serviço comum;

() Serviço de engenharia;

() Serviço especial;

() Execução de obra;

() Locação.

2.3 – Fundamentação da contratação:

- O presente documento está baseado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, disponível no Processo Administrativo indicado no item 1 deste TR.

2.4 – Há legislação especial que deva ser considerada na contratação?

(x) Sim;

() Não.

2.4.1 – Qual é a legislação especial?

Página 15 | 37



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacao@lidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

- Esta licitação seguirá o disposto na **Lei Municipal nº 1.291**, 11 de maio de 2023, a qual dispõe sobre tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresa de pequeno porte e microempreendedores individuais, sediadas regionalmente, em conformidade com as normas gerais previstas na Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006, no âmbito do Município de Lidianópolis. Tendo como âmbito regional: limite geográfico dos municípios filiados à **Associação dos Municípios do Vale do Ivai – AMUVI**.

2.5 – Justificativa da contratação e para as quantidades solicitadas:

2.5.1 – O Município de Lidianópolis-PR, considerando o aspecto do interesse público, é importante destacar que o ambiente de trabalho desempenha um papel fundamental na produtividade e no bem-estar dos funcionários municipais. Móveis de escritório e eletrodomésticos adequados, não apenas proporcionam conforto físico, mas também contribuem para a organização e eficiência no desempenho das tarefas diárias. Além disso, aparelhos adequados podem melhorar a qualidade de ações executadas, seja em departamentos próprios ou em espaços públicos compartilhados.

2.5.2 – Ao investir na aquisição de itens de qualidade, o município está demonstrando seu compromisso com a valorização do ambiente de trabalho e com o conforto e bem-estar de seus funcionários e cidadãos. Isso, por sua vez, pode resultar em um aumento da satisfação no trabalho, na melhoria da eficiência operacional e na prestação de serviços públicos de maior qualidade.

2.5.3 – Portanto, a contratação para a aquisição de móveis do gênero de escritório e eletrodomésticos para atender às demandas das secretarias do município de Lidianópolis é uma medida que visa atender às necessidades práticas e funcionais dos espaços de trabalho e residenciais, promovendo, assim, o interesse público ao garantir condições adequadas para o desempenho eficaz das atividades laborais e para o conforto dos cidadãos.

2.5.4 – A análise técnica envolveu a consulta às áreas responsáveis de cada departamento municipal para levantamento das especificações mínimas dos itens e materiais necessários. Após essa análise, foi possível definir os requisitos técnicos e operacionais necessários para o atendimento adequado às demandas.

2.6 – Requisitos da contratação:

2.6.1 – Os documentos previstos no Projeto Básico/Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6.2 – Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial na Junta Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) no caso de MEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16 de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Inscrição do ato constitutivo no registro civil das pessoas jurídicas do local de sua sede, no caso de

Página 16 | 37



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

§ 1º O contrato social, quando possível, deverá constar a denominação social e identificação do (s) ramo (s) de atividade (s) da empresa, o qual deverá ser compatível com o objeto licitado;

§ 2º O contrato social em vigor, a que se refere à alínea "c", trata-se da última alteração contratual consolidada ou na falta desta, a apresentação do primeiro ato constitutivo juntamente com a última alteração;

§ 3º As proponentes que tenham como ato constitutivo o ESTATUTO, que o apresente juntamente com a última ata que elegeru sua diretoria ou administradores.

2.6.3 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda (CNPJ) ou a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo a sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação (CICAD ou AR Internet), se for o caso;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito das Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal da sede do proponente;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede do proponente;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda da sede do proponente;
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), 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;

§ 1º - A proponente que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional/Receita Federal do Brasil, dentro do período de validade nelas indicados, **poderá apresentá-las separadamente**. Contudo, às proponentes que emitiram certidões negativas de débitos de INSS ou de Tributos Federais, após o dia 03 de novembro de 2014, **deverão apresentar a certidão unificada** que abrange todos os créditos tributários federais administrados pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

2.6.4 – Qualificação Econômico-Financeira:

- Certidão negativa de falência ou concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede do proponente.

2.6.5 – Qualificação Técnica (SOMENTE) a empresa vencedora:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

- a) Comprovação de desempenho técnico da empresa, através de atestado(s) de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando ter prestado serviços similares ao previsto no termo de referência

- Todos os documentos de habilitação solicitados fazem parte do rol de documentos da Lei nº 14.133, de 2021

2.6.6 – Outras Comprovações:

- a) Declaração Unificada – conforme Anexo em Edital;

b) **Fornecimento de Manual técnico junto a proposta ajustada (para a empresa vencedora):** A exigência de manual técnico de informações do produto em língua portuguesa tem como finalidade garantir que os produtos adquiridos (móveis e aparelhos eletrodomésticos) sejam entregues com a documentação técnica necessária para assegurar a correta instalação, configuração, operação e manutenção dos mesmos. Esta exigência está em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de fornecimento de informações claras e acessíveis aos usuários finais no processo de contratação pública. O manual deve ser fornecido exclusivamente em língua portuguesa, garantindo a acessibilidade para todos os servidores municipais que utilizarão os produtos. Caso o produto seja importado ou tenha uma versão internacional, o fornecedor deverá providenciar a tradução completa e precisa do manual. Implicações Legais.

2.6.7 – A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

2.6.8 – Não serão aceitos objetos em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência;

2.6.9 – O fornecedor deverá apresentar certificado de garantia de no mínimo 12(doze) meses para o objeto;

2.6.10 – A CONTRATADA será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais diretamente e indiretamente aplicáveis ao objeto contratado;

2.7 – Análise de Risco:

2.7.1 – A não apresentação da Matriz de Risco em uma licitação pode ser justificada por uma série de razões válidas, que refletem a complexidade e as nuances envolvidas no processo licitatório, bem como as características específicas do projeto em questão.

2.7.2 – Ausência de Regulamentação Específica: Em muitos casos, a legislação ou os documentos que regem a licitação podem não fazer menção explícita à necessidade de apresentação de uma Matriz de Risco. Sem uma diretriz clara estabelecida por lei ou regulamento. Se o objeto da licitação envolve atividades, produtos ou serviços que são considerados de baixo risco, pode não ser justificável investir tempo e recursos na elaboração de uma Matriz de Risco detalhada. Nesses casos, a falta de complexidade ou de potenciais impactos adversos pode tornar a análise de risco desnecessária. A elaboração de uma Matriz de Risco pode exigir recursos consideráveis, incluindo tempo, especialistas e ferramentas adequadas para análise. Cada licitação é única e requer uma avaliação individualizada dos riscos envolvidos. Se após uma análise cuidadosa não forem identificados riscos significativos que exijam uma matriz para sua gestão, pode-se optar por não a apresentar, desde que essa decisão seja fundamentada em uma avaliação criteriosa e documentada.

2.7.3 – Em vez de uma Matriz de Risco formal, a organização pode optar por adotar outras estratégias ou medidas de gerenciamento de risco que sejam mais adequadas ao contexto da licitação. Isso pode incluir políticas internas, garantias contratuais ou seguros específicos que abordem os riscos identificados de forma mais eficaz.

2.7.4 – Em resumo, a justificativa para não apresentação da Matriz de Risco em uma licitação pode variar de acordo com as circunstâncias específicas do projeto, considerando aspectos como regulamentação,



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

complexidade do objeto licitado, viabilidade econômica, práticas setoriais e estratégias alternativas de gerenciamento de risco. É importante realçar que no município de Lidianópolis ainda não possui uma regulamentação fundamentada em uma análise cuidadosa e documentada dos fatores relevantes envolvidos.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (OBJETO)

3.1 – Especificação da solução:

3.1.1 – PREGÃO ELETRÔNICO para a Futura e eventual aquisição de móveis e eletrodomésticos para atender a demanda das secretarias municipais de Lidianópolis-PR.

3.1.2 – Componentes da Solução:

- A escolha por Pregão Eletrônico – Registro de Preço, se dá por conta ser a opção mais viável, buscando um maior desconto na aquisição, com um descritivo muito bem feito pelas secretarias demandantes, onde todas as informações descritas no objeto são mais que necessárias para a aquisição de um bom item, e tendo em vista a competitividade, é a melhor opção. A solução para a aquisição de móveis do gênero de escritório e eletrodomésticos para atender às demandas das secretarias do Município de Lidianópolis envolve diversos aspectos, desde a seleção dos produtos até as exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica.
- O manual técnico em língua portuguesa está amparado não apenas pela Lei nº 14.133/2021, mas também pela Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), que obriga que os produtos oferecidos no Brasil sejam acompanhados de informações claras e adequadas em língua portuguesa. Ademais, a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) também reforça a transparência das informações, incluindo a necessidade de acessibilidade das mesmas para todos os cidadãos, o que se estende aos servidores públicos que utilizam os equipamentos adquiridos para execução de suas atividades.
- A exigência de manual técnico de informações do produto em língua portuguesa tem como finalidade garantir que os produtos adquiridos (equipamentos de informática e materiais de processamento de dados) sejam entregues com a documentação técnica necessária para assegurar a correta instalação, configuração, operação e manutenção dos mesmos. Esta exigência está em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de fornecimento de informações claras e acessíveis aos usuários finais no processo de contratação pública. O manual deve ser fornecido exclusivamente em língua portuguesa, garantindo a acessibilidade para todos os servidores municipais que utilizarão os produtos. Caso o produto seja importado ou tenha uma versão internacional, o fornecedor deverá providenciar a tradução completa e precisa do manual. Implicações Legais.

3.2 – Prazo para a entrega do objeto:

- O(item(ns) deverá(ão) ser entregue(s) em até **15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS**, após a emissão da Nota de Autorização de Despesa – NAD e respectivo empenho, emitidos pela Prefeitura do Município de Lidianópolis.

3.3 – Local de entrega ou execução:

3.3.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto são os seguintes:

3.3.2 – Após a emissão do empenho ou contrato a empresa será convocada para entrega do objeto, da seguinte forma:

Prazo de entrega: 15 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.

Endereço de Entrega e Fornecimento: Setor de Almoxarifado desta PML, localizado na Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, CEP: 86.865-000, telefone (43) 3473-1662, das 8:00 às



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 -- e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

10:30 horas e das 13:30 às 16:00 horas, sendo que a entrega deverá ser agendada com, no mínimo 24 (vinte quatro) horas de antecedência pelo telefone ou através do e-mail: almoxarifado.lidianopolis@gmail.com .
Horário da Entrega/Execução: das 07h30min às 17h00min.
Fone: (43) 3473-1238 – Prefeitura Municipal de Lidianópolis - PR
Responsável pelo recebimento: Herick Mateus Tachinski de Abreu / Márcio Rodrigues Paschoal Moreira

3.3.3 – Poderão ser acrescentados, suprimidos, complementados e feita a atualização de endereços e prazos de entrega, de acordo com os critérios legais, sempre com a ciência da detentora da ATA e da Prefeitura Municipal de Lidianópolis-PR.

3.4 – O objeto possui exigências a serem feitas após a entrega/execução?

() Sim.

(X) Não.

3.4.1 – Garantia exigida do objeto:

3.4.1.1 – O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Os produtos devem ter tempo de garantia mínima de 12 meses;

3.4.1.2 – O objeto contratado deverá estar dentro dos requisitos de qualidade e segurança, em conformidade com as condições constantes deste Edital e seus Anexos e, sobretudo, atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se esperam, observado as descrições do Anexo I, em contraponto, verificadas necessidades de troca, a mesma ocorrerá em consonância com todos os processos de fiscalização contratual.

3.4.2 – Validade exigida do objeto:

3.4.2.1 – O prazo mínimo de validade será de no **MÍNIMO 12 MESES**;

3.4.2.2 – Para o fornecimento do(s) produto(s), deverão ser obedecidas as exigências e normas de ordem de comercialização, quando instituídas pelas Agências e Órgãos reguladores e fiscalizadores.

3.4.3 – Condições de manutenção:

3.4.3.1 – A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, ou trocar, às suas expensas, no total, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega ou de peças empregadas.

3.4.4 – Condições de assistência técnica:

3.4.4.1 – Assistência Técnica: Prestação de suporte técnico rápido e eficaz para resolver quaisquer dúvidas ou problemas relacionados aos produtos, garantindo um bom funcionamento contínuo dos equipamentos e a qualidade do item licitado.

4 – DO EDITAL DE SELEÇÃO:

4.1 – Existe a necessidade de Edital de Seleção?

(X) Sim;

() Não.

4.1 – Rito de seleção:

() Concorrência;

(X) Pregão.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

4.1.1 – Forma de Seleção:

() Presencial;

(X) Eletrônica.

4.1.1.1 – Justificativa para a forma de seleção por PREGÃO:

I – A utilização do pregão encontra amparo no art. 29, da Lei nº 14.133/2021 no qual estabelece que sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão. A utilização desta modalidade objetiva conferir à Administração um meio mais econômico, célere e eficaz para as contratações, de forma a otimizar o rito procedimental, aumentando a competitividade, alcançando fornecedores de diversas partes do país, reduzindo custos e os valores das propostas.

4.1.1.2 – Justificativa fática para a adoção da Modalidade por Pregão Eletrônico:

II – O art. 17, § 2º da Lei nº 14.133/2021, determina que: "As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo".

III – No mesmo sentido o art. 29 estabelece que o pregão deverá ser adotado sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

IV – A escolha do **Pregão Eletrônico** deve-se a maior abrangência de empresas interessadas em participar do processo licitatório, já que não necessita que a empresa se locomova fisicamente a este município, atingindo assim o princípio da competitividade, que tem por objetivo alcançar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, além de reduzir o tempo gasto para a contratação, incitando a competição entre os fornecedores, desburocratizando o processo aquisitivo, e obtendo maior controle gerencial das despesas.

4.1.1.3 – Justificativa adequada para a característica de "bem comum":

- Os itens a serem adquiridos podem ser classificados como comuns, haja vista que as especificações usuais de mercado e padrões de qualidade passíveis de definição em Edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo classificado como produtos não contínuos, sendo este adquirido integralmente, no prazo determinado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente.

4.1.1.4 – Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços:

- A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) é justificada pela economia de escala, que possibilita melhores preços na compra em maior volume, e pela agilidade nas aquisições, já que as condições estão previamente estabelecidas. Além disso, o SRP oferece flexibilidade na compra conforme a demanda, promove transparência e competitividade entre fornecedores; melhora o planejamento das compras, reduz custos operacionais ao diminuir o número de licitações e facilita o controle orçamentário. Essas vantagens tornam o SRP uma ferramenta eficiente para a administração pública, melhorando a gestão de recursos e serviços.

4.1.1.5 – Justificativa para exigência de normas do INMETRO:

- O objeto deve seguir todas as normas técnicas de fabricação, inclusive as normas vigentes do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia).

4.1.1.6 – Justificativa para o quantitativo:

- O dimensionamento do quantitativo foi obtido com base no levantamento realizado através dos secretários municipais responsáveis por quantificar os itens e executar o planejamento de cada equipamento que será alocado nos departamentos do município, a fim de projetar uma aquisição, conforme especificações das normas de aquisição e economia de escala.

4.2 – Critério de julgamento:

(X) Menor preço;

() Maior desconto;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

() Técnica e preço;

() Maior lance.

4.2.1 – A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens:

() global;

() Lotes de Itens;

(X) Por Itens.

4.3 – Benefícios para Micro e Pequenas Empresas – MPE:

() Sem benefícios para MPR;

() Licitação exclusiva para MPE;

() Licitação exclusiva MPE local;

(X) Licitação exclusiva MPE regional;

() Desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência.

() Benefícios diferentes por item.

4.3.1 – Justificativa para benefícios de Micro e Pequenas Empresas – MPE:

4.3.1.1 – Como nenhum item deste Termo de Referência ultrapassou o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), aplicou-se o disposto no art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, sendo esta, uma licitação exclusiva para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte:

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014) (Vide Lei nº 14.133, de 2021)

I - Deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

4.3.2 – Justificativa para benefícios de Micro e Pequenas Empresas instaladas em Âmbito Regional:

4.3.2.1 – Como observado no Item 4.3.1, nenhum item ultrapassou o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), portanto esta licitação segue o disposto na Lei Municipal nº 1.291, 11 de maio de 2023, a qual dispõe sobre tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para, microempresas, empresa de pequeno porte e microempreendedores individuais, sediadas local ou regionalmente, em conformidade com as normas gerais previstas na Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006, no âmbito do Município de Lidianópolis.

4.3.2.2 – O tratamento favorecido e diferenciado às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores sediados em âmbito regional se mostra justificado por atingir os objetivos elencados no art. 2º da Lei Municipal nº 1.291/23, a saber:

Art. 2º - O tratamento favorecido e diferenciado será concedido com os seguintes objetivos:

I – promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional;

II – ampliar a eficiência das políticas públicas;

III – incentivar a geração de empregos;

IV – incentivar a formalização de empreendimentos;

V – incentivar a inovação tecnológica;

VI – otimizar ações de fiscalização na execução de contratos administrativos;

VII – assegurar vantagens à Administração Pública na contratação de objetos por meio de restrição territorial.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

4.3.2.3 – Especificamente, vale menção que a realização da licitação com a indicativa ferramenta legal vai proporcionar o desenvolvimento socioeconômico na regionalidade, e, consequentemente, melhorar as oportunidades de emprego e renda para a população da região, que, não raras vezes, vê-se na necessidade de migrar para grandes centros urbanos para conseguir o necessário para suprir o sustento.

4.3.2.4 – Consonante ao supramencionado, a adoção dos institutos jurídicos contidos na lei vai de encontro com o esforço empreendido pelo município no tocante ao desenvolvimento regional como um todo, que abre um leque de oportunidades a empresas que poderão inclusive, utilizar dos critérios do certame e ao mesmo tempo desenvolver, em forma de avanço regional, as vantagens que municipalidade na forma de licitação proporciona e reflete a todos os cidadãos e sociedade.

4.3.2.5 – Em observância ao art. 7º da Lei Municipal nº 1.291/2023. CONSIDERANDO os orçamentos e documentos dos cadastros nacionais de pessoa jurídica (CNPJ), explicitados no processo administrativo em questão e elencados no estudo preliminar técnico, são de empresas localizadas no âmbito geográfico da AMUVI, tornando viável a aplicabilidade da legislação para esse processo. Outrossim, toda a informação técnica oficializada através de pesquisas de Cartões CNPJ cadastrados em domínio público, foi suficiente para a aplicabilidade da Lei, pois foi concluído que na região do Vale do Ivaí, mais de 09 (nove) empresas do ramo de móveis e eletrodomésticos, possuem sedes ou filiais instaladas.

4.4 – Exigência de documento junto à proposta:

- **Fornecimento de Manual técnico:** A exigência de manual técnico de informações do produto em língua portuguesa tem como finalidade garantir que os produtos adquiridos (equipamentos de informática e materiais de processamento de dados) sejam entregues com a documentação técnica necessária para assegurar a correta instalação, configuração, operação e manutenção dos mesmos. Esta exigência está em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de fornecimento de informações claras e acessíveis aos usuários finais no processo de contratação pública. O manual deve ser fornecido exclusivamente em língua portuguesa, garantindo a acessibilidade para todos os servidores municipais que utilizarão os produtos. Caso o produto seja importado ou tenha uma versão internacional, o fornecedor deverá providenciar a tradução completa e precisa do manual. Implicações Legais.

4.4.1 – Do objeto a licitar e preço máximo fixado:

4.4.1.1 - Pregão Eletrônico para a Futura e eventual aquisição de móveis e eletrodomésticos para atender a demanda das secretarias municipais de Lidianópolis-PR, com os descritivos mínimos de:

4.4.2 – Se exigida a subcontratação de MPE obrigatória, qual percentual de subcontratação, em relação ao valor do contrato?

- Não se aplica.

4.4.3 – Haverá prioridade na contratação de MPE local ou regional?

(X) Sim.

() Não.

4.4 – Exigências específicas para a fase da proposta:

() Existem exigências específicas;

(X) Não se aplica ao item.

4.5 – Exigências específicas para a fase de habilitação:

(X) Existem exigências específicas.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

() Não existem exigências específicas.

4.6 – Será vedada a participação de consórcios?

(X) Sim;

() Não.

4.6.1 – Qual a justificativa para vedar o consórcio:

- A possibilidade de participação de consórcio não se aplica ao presente objeto, tendo em vista que o entrega do objeto, deverá ser realizada por empresa(s) **DETENTORA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**.

4.7 – INFRAÇÕES e penalidades no certame:

4.7.1 – O licitante ou o contratado que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes infrações:

Art.	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Art. 155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave	_____
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na entrega não causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	1% ao dia
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	6 meses
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	12 meses
Art. 155, III	Dar causa à inexecução total do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	18 meses



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços/Contrato ou nota de empenho	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

4.7.2 – A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

4.7.3 – Todas as sanções previstas na Ata de Registros de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

4.7.3.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

4.7.4 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis, forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

4.7.5 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

4.7.6 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processos administrativos que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

4.7.7 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

4.7.8 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos termos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

Página 25 | 37



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

4.7.9 – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

4.7.10 – O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizado os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 151, da Lei nº14.133, de 2021).

4.7.11 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei 14.133, de 2021).

4.7.12 – Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

5 – DA CONTRATAÇÃO POR REGISTRO DE PREÇOS:

5.1 – É uma contratação sob o sistema de registro de preços

(X) Sim;
() Não.

5.2 – Quem será o órgão gerenciador do Contrato:

- Secretaria Municipal de Educação e Cultura
- Secretaria Municipal de Saúde
- Secretaria Municipal de Assistência Social
- Diretoria de Administração e Planejamento

5.3 – Tabela com itens e quantidades para cada Secretaria Municipal:

- Não se aplica.

5.4 – É uma contratação com previsão no Plano de Contratações Anual?

() Sim;
(X) Não.

5.5 – Infrações e penalidades do Contrato Administrativo/Ata de Registro de Preços:

- Seguem as dispostas no item 4.7.1 deste Termo de Referência.

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (REGIME CONTRATUAL):

6.1 – A licitação será de forma unitária, menor preço por Item;

6.2 – Devendo seguir todos os prazos dispostos neste Termo de Referência;

6.3 – Prazo de vigência do Contrato:

Conforme art. 105, da Lei nº 14.133/2021, o prazo de vigência do contrato a duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual,



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro. Tendo inicialmente o contrato prazo de vigência de 12 (doze) meses.

7 - MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E OBRIGAÇÕES:

7.1 - Existem requisitos anteriores à execução?

- () Sim;
(X) Não.

7.2 - Obrigações do Contratado (art. 92, XIV, XVI e XVII)

7.2.1 - A detentora da Ata deve cumprir todas as obrigações constantes nesta ATA DE REGISTRO e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.2.2 - Entregar o objeto acompanhado do manual de usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada (conforme objeto).

7.2.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.2.4 - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceda a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.2.5 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137º, II da Lei nº 4.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.2.6 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal de contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.2.6.1 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.2.7 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o detentor da ata de registro deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato/ata, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: **1)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social; **2)** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; **3)** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; **4)** Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e **5)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

7.2.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais ou as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto contratado;

7.2.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

7.2.10 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.2.11 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação;

Página 27 | 37



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

7.2.12 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);

7.2.13 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133, de 2021);

7.2.14 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.2.15 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.2.16 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

7.2.17 – A não observância das condições impostas na alínea anterior poderá gerar responsabilidade contratual por inadimplência previstas na Lei, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

7.3 – Obrigações específicas do Município (art. 92, X, XI e XIV)

7.3.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **DETENTORA DA ATA**, de acordo com a ata de registro de preços e seus anexos;

7.3.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.3.3 - Notificar a detentora da ata, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.3.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela detentora da ata;

7.3.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.6 - Efetuar o pagamento aa detentora da ata do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

7.3.7 - Aplicar a detentora da ata as sanções previstas na lei e neste documento;

7.3.8 - Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela detentora da ata;

7.3.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.3.9.1 - A Administração terá o prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.3.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **05(cinco) dias úteis**.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

7.3.11 - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.3.12 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora da ata com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato/Ata de registro, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.4 – Existem requisitos posteriores à execução?

- () Sim;
(X) Não.

7.5 – Quais são os requisitos posteriores à execução?

- Não se aplica.

8 – REGRAS DE SUBCONTRATAÇÃO:

- () Será permitida a subcontratação;
(X) Não será permitida a subcontratação.

8.1 – Se vedada a subcontratação, qual a justificativa?

- Não se aplica ao objeto.

9 – FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

9.1 – Formas, condições e prazo de pagamento:

9.1.1 – O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega total do objeto e/ou da execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal recebida pelo preposto do Município.

9.1.2 – Quando da efetivação das compras, o fornecedor deverá descrever os bens na Nota Fiscal obedecendo a mesma descrição constante da Nota de Empenho.

9.1.3 – As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seus vencimentos correrão em até 10 (dez) dias úteis após a data de sua reapresentação.

9.2 – Critério de repactuação e reajuste:

9.2.1 – Os preços contratados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens, das obras ou dos serviços contratados, nas seguintes situações:

- I – Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata/contrato tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;
II – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados/contratados; ou
III – na hipótese de previsão no edital ou aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados/contratados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

9.2.3 - (INPC – IBGE).

9.3 – Critérios e prazo para recebimento provisório:

9.3.1 - O objeto contratado, observadas as condições estabelecidas no Edital, será recebido da seguinte forma:

9.3.2 – Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação e, sendo atestada sua qualidade e conformidade aos termos do Edital, o objeto será recebido em caráter definitivo;

9.3.3 – Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos;

9.3.4 - Serão **rejeitados** no recebimento, os objetos fornecidos com especificações diferentes das constantes



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

no **Edital**, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item **18.2** abaixo.

9.4 – Caso o (s) objeto (s) sejam considerados INSATISFATÓRIOS, será lavrado **termo de recusa**, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituído, no prazo máximo abaixo fixado:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença das características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

9.5 – Os produtos deverão estar acompanhados de:

9.5.1 – Catálogo e manuais técnicos. Este material deverá conter informações técnicas completas, com exigências e orientações de funcionamento, instalação e manutenção (sempre que o objeto se fizer necessário); e

9.5.2 – Da lista de Assistência Técnica para o atendimento ao fornecimento de peças, instalação e pleito de garantia (conforme necessidade do objeto).

9.6 – Constatada qualquer irregularidade, o CONTRATADO, será devidamente comunicado, por escrito, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da notificação, para fazer a substituição/regularização necessária, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em contrato.

9.7 – Caso o CONTRATADO não retire os produtos irregulares nesse prazo, a PML dará ao bem a finalidade que lhe convier.

9.8 – O período compreendido entre a entrega do objeto deste registro e a notificação para a troca não será contabilizado para efeito de contagem dos prazos para substituição/regularização do mesmo.

9.9 – Caso seja constatado que o produto substituído/regularizado permaneça em desacordo com as especificações do Edital, a contagem do prazo para fazer a substituição/regularização não será interrompida.

9.10 – Critério e prazo para recebimento definitivo:

9.10.1 – Os produtos serão recebidos por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em até 30 dias da comunicação por escrita do contratado;

9.10.2 – Considerar-se-á definitivo o recebimento do objeto deste instrumento, caso não haja manifestação da Contratante, até o prazo final do recebimento provisório (em até 30 dias corridos);

9.10.3 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução deste contrato, quanto à qualidade, correção e segurança do objeto contratado.

10 – VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 – Valor total da contratação:

R\$ 17.014,99 (Dezessete mil, quatorze reais e noventa e nove centavos).

10.2 – Data da conclusão da formação de preço:

06/03/2025.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 -- e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 -- Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1 – Previsão orçamentária para a contratação

- () Desnecessária por ser Sistema de Registro de Preços.
(X) Existe previsão orçamentária;
() Não há previsão orçamentária;
() Previsão orçamentária insuficiente.

11.2 – Rubrica orçamentária para a contratação

02 GABINETE DO PREFEITO

02.001 CHEFIA A GABINETE

02.001.04.122.0004.2003 SUPERVISAO E COORDENAÇÃO SUPERIOR

11 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

03 SECRET. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

03.001 GABINETE DO SECRETARIO

03.001.04.122.0004.2006 MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO.

24 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

03.002 DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANOS

03.002.04.122.0004.2008 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

36 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

03.003 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS

03.003.04.122.0004.2013 SERVIÇOS DE IDENTIFICAÇÃO, CARTEIRA DE TRABALHO E RESERVISTA.

43 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

03.003.04.122.0004.2017 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS PÚBLICOS

65 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

03.003.04.122.0004.2102 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DO INCRA

71 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

03.004 DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO

03.004.04.122.0004.2103 DIVISÃO DE REGISTRO DE PATRIMÔNIO

78 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

03.005 DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

03.005.04.121.0003.2011 PLANEJAMENTO GLOBAL DO MUNICÍPIO

84 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

03.005.06.181.0006.2134 SEGURANÇA MONITORADA

88 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

03.006 DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

03.006.04.122.0004.2066 COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

95 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

03.006.22.661.0028.2130 ESTRUTURAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO PARQUE INDUSTRIAL

99 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

03.006.23.691.0004.2067 MANUTENÇÃO DOS ASSUNTOS DA COMUNIDADE

106 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

04 SECRETARIA DE FINANÇAS

04.001 GABINETE DO SECRETARIO

04.001.04.123.0005.2020 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS.

112 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

Página 31 | 37



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

04.002	DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA		
04.002.04.123.0005.2021	SERVIÇOS DA TESOUREARIA		
125	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
04.003	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE		
04.003.04.122.0004.2022	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE E DIVISÃO DE EMPENHOS		
133	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
04.004	DEPARTAMENTO DE TRIBUT. CADASTRO E FISCALIZAÇÃO		
04.004.04.123.0005.2023	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO		
145	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
05	SECRETARIA DE SAÚDE		
05.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
05.001.10.122.0004.2024	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.		
157	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
05.001.10.301.0012.2026	SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO - ATENÇÃO BÁSICA		
186	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
187	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01303
05.001.10.301.0012.2120	MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA		
215	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01303
06	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
06.001	COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL		
06.001.08.122.0004.2072	GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL		
252	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
253	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31936
06.001.08.122.0004.6001	MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE		
273	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
06.002	FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO		
06.002.08.241.0007.2052	ATENDIMENTO A PESSOA IDOSA		
277	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
06.003	FUNDO MUN. DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE		
06.003.08.243.0009.6002	MANUTENÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA		
282	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
06.004	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
06.004.08.243.0009.6005	MANUTENÇÃO - CENTRO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CEACA		
291	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31934
06.004.08.244.0008.2078	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL		
316	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
317	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31934
315	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	940
06.004.08.244.0008.2116	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - (SCFV) SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALESCIMENTO DE VÍNCULOS		
334	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
335	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31934
06.004.08.244.0010.2098	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS		
353	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
352	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	941
07	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
07.001	GABINETE DO SECRETARIO		
07.001.12.122.0004.2034	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.		



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

375	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01103
376	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01104
377	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01107
07.003 DEPARTAMENTO DE CULTURA			
07.003.12.392.0022.2108 MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL			
386	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
07.004 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
07.004.12.361.0017.2037 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL			
410	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
411	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01103
412	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01104
413	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01107
07.004.12.365.0019.2044 MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS			
451	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01103
452	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01104
453	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01107
07.004.12.365.0019.2079 MANUTENÇÃO DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR			
473	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
474	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01103
475	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01104
476	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01107
07.004.12.367.0021.2047 MANUTENÇÃO DO ENSINO ESPECIAL			
491	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
08 SECRETARIA DE VIAÇÃO			
08.002 DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS RODOVIARIOS			
08.002.26.453.0027.2110 MANUTENÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO			
508	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
08.002.26.453.0027.2128 TRANSPORTE MUNICIPAL			
516	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
08.002.26.782.0027.2050 MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIARIO MUNICIPAL			
528	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
08.002.26.782.0027.2109 DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS			
535	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
08.002.26.782.0027.2129 MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS E PONTES			
540	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09 SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO			
09.001 GABINETE DO SECRETARIO			
09.001.20.122.0004.2051 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO.			
554	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09.003 FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO			
09.003.20.608.0031.2053 MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS AGRICOLA			
571	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09.003.20.608.0031.2054 MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS PECUARIOS			
579	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09.003.20.608.0031.2111 MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DE PSICULTURA			
586	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09.004 DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE			
09.004.18.541.0011.2132 ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS			



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

591	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09.004.18.541.0011.2135		ATIVIDADES DE RECICLAGEM	
597	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09.004.18.541.0029.2065		SERVIÇO DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE	
606	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
10		SECRETARIA DE ESPORTES	
10.001		GABINETE DO SECRETARIO	
10.001.27.122.0026.2056		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTES.	
619	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
10.002		DEPARTAMENTOS DE ESPORTES	
10.002.27.812.0026.2057		MANUTENÇÃO DO ESPORTE AMADOR	
628	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
11		SECRETARIA DE OBRAS	
11.001		GABINETE DO SECRETARIO	
11.001.15.122.0004.2058		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.	
640	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
11.002		DEPARTAMENTO DE OBRAS	
11.002.15.452.0025.2112		DIVISÃO DE OBRAS E PROJETOS DE ENGENHARIA	
654	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
12		SECRETARIA DE URBANISMO	
12.001		GABINETE DO SECRETARIO	
12.001.15.122.0004.2060		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO.	
666	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
12.002		DEPARTAMENTO DE URBANISMO	
12.002.15.452.0025.2061		DIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA	
682	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
12.002.15.452.0025.2062		MANUTENÇÃO DE CEMITÉRIOS E CAPELA MORTUARIA	
690	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
12.002.15.452.0025.2064		SERVIÇOS DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS	
704	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
13		SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS	
13.001		GABINETE DO SECRETARIO	
13.001.04.122.0004.2117		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS.	
710	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
13.002		DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO	
13.002.04.122.0004.2012		MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO	
718	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
13.003		DEPARTAMENTO DE COMPRAS	
13.003.04.122.0004.2105		MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE COMPRAS	
724	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
13.003.04.122.0004.2106		MANUTENÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS	
730	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
14		PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
14.001		PROCURADOR GERAL	
14.001.02.062.0002.2113		MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

738 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001
15 CONTROLADORIA INTERNA

15.001 CONTROLADORIA INTERNA

15.001.04.124.0004.2114 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO

745 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

12 – DA FISCALIZAÇÃO

12.1 – A gestão e fiscalização da contratação será realizada em conformidade com o art. 117º da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações, sendo exercidas as respectivas funções pelo servidor municipal, srº Márcio Rodrigues Paschoal Moreira, nomeado pela Portaria nº 4.352/2023.

12.2 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120º da Lei nº 14.133/2021.

12.3 – O(A) Fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.4 – Além das atribuições contidas no Decreto Municipal nº 4.614, de 13 de março de 2023 e demais legislações pertinentes, compete também ao Fiscal:

- a) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela quantidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados a Prefeitura do Município de Lidianópolis/PR.
- b) Verificar se a entrega de materiais ou a prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e o instrumento convocatório.
- c) Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado;
- d) Indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.
- e) O gestor e o fiscal do contrato poderão solicitar à DETENTORA DA ATA informações complementares para acompanhamento de questões relacionadas a fiscalização e gestão do contrato.

12.5 – A fiscalização do contratante poderá exigir a substituição do preposto da contratada, mediante decisão motivada do gestor do contrato.

12.6 – A fiscalização anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessária à regularização dos descumprimentos observados.

12.7 – A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade cometida.

12.8 – Equipe de fiscalização e gestão.

Função	Nome	Matrícula
Fiscal de Contratos	Márcio Rodrigues Paschoal Moreira	200877
Gestor de Contratos – Secretário de Saúde	Thiago Zanoni Branco	200883

Página 35 | 37



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

Gestor de Contratos – Assistência Social	Lucia de Jesus Maia Buzato	200706
Gestor de Contratos – Secretária de Administração e Planejamento	Paulo Roberto Camargo de Lima	200977
Gestor de Contratos – Secretária de Educação	Leticia Cristina do Carmo Maciel	200839



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

ANEXO

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

2 D



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 027/2025

O Município de Lidianópolis, com sede na rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, Lidianópolis/Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 95.680.831/0001/68, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Aparecido Buzato, portador da matrícula funcional nº 300013, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 015/2025, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal, processo administrativo n.º 019/2025, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação nº 015/2025, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **Futura e eventual aquisição de móveis e eletrodomésticos para atender a demanda das secretarias municipais de Lidianópolis-PR**, especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 015/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2 - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 - O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

CIAMÁQUINAS OFFCCE LTDA, CNPJ: 09.423.582/0001-93, localizada na Avenida Paraná, nº 1265, Centro, Ivaiporã /PR, neste ato representado pelo Sr. Luís Carlos Favarin, CPF.: 279.992.119-15.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Arquivo fabricado com aço de qualidade e procedência, em chapa 26. Com descrições mínimas: Possui 04 gavetas. Dispõe de sistema de fechadura* de miolo, fornecido com 02 (duas) chaves. As gavetas funcionam em sistema de deslizamento por patins de nylon com capacidade de carga de 10kg por gaveta uniformemente distribuído. Submetido a pré-tratamento com nanotecnologia e pintura eletrostática, em linha automatizada e contínua, com tinta a pó.	vegel	30	R\$ 800,00	R\$ 24.000,00
2	Balança Eletrônica Digital C/Bateria Embutida Pesa Até 40 Kg Bivolt Alta Precisão.	comercial	1	R\$ 299,00	R\$ 299,00
3	Cadeira Fixa Secretária Executiva, reforçada com lâmina de aço de poltrona, embutida entre o assento e o encosto, que confere ótima resistência ao produto.	qualita	5	R\$ 280,00	R\$ 1.400,00



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	Revestimentos do assento e encosto em corvin. Peso suportado 120 kg. - Largura do Assento: 46 cm - Profundidade do Assento: 44 cm - Largura do Encosto: 41 cm - Altura do Encosto: 37 cm - com base fixa em S (Modelo Contínuo				
4	Cadeira longarina de 3 lugares de assento estofado. Composição mínimas: material/Composição do Assento: Madeira multi laminada e espuma com densidade controlada, revestimento do Assento: Pp J.Serrano, material/Composição do Encosto: Madeira multi laminada e espuma com densidade controlada, material/Composição do Assento: madeira multi laminada e espuma com densidade controlada, revestimento do Assento: PP J.Serrano, material/Composição do Encosto: madeira multi laminada e espuma com densidade controlada, revestimento do Encosto: PP J.Serrano, material/Composição da Base: Longarina Material/Composição da Estrutura: Aço. Quantidade de Lugares: 3, reclinável: não, regulagem de Altura: Não, mecanismo: não, dimensões do encosto: 36cm x 42cm (A x L). Dimensões do Assento: 43cm x 44cm (L x P), Peso Suportado: 110 kg, peso líquido aproximado do produto (kg): 18,85kg. Marrom café/preta.	qualita	27	R\$ 650,00	R\$ 17.550,00
5	Cadeira Presidente Giratória Almofadada para Escritório. Descrições Mínimas: Cor: Preto/marrom café. Assento e encosto revestidos em PU sintético com espuma interna. Possuir descansos para braços na cor preta com apoios almofadados revestidos em PU preto. Encosto e assento na cor preta/marrom café. Função Relax Padrão. Ajuste de altura a gás (gáslift).	qualita	28	R\$ 850,00	R\$ 23.800,00



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	Base giratória em metal cromado com rodízios na cor preta. Altura total mínima: 115 a 125 cm; Altura até o assento: 52 a 62 cm; Altura do assento até o apoio para braços: 17 cm; Largura entre os braços: 49 cm Dimensões do Encosto (L x A): 55 x 76 cm; Dimensões do Assento (L x C): 55 x 55; Dimensões do chão até o apoio para braços (A): 76 a 86 cm; Dimensões (L x C): 67 x 70 cm. Suporta no mínimo 130kg.				
6	Máquina de Algodão Doce Bivolt Profissional - Pannel com instruções de uso Material: Aço carbono e aço inox; Potência máxima: 1800W; Consumo médio: 0,9 kW/h; Tensão: Bivolt Frequência: 50-60 Hz Capacidade de produção: 180 algodões doce por hora Medidas do produto Altura: 35 cm Largura: 45 cm Comprimento: 45 cm Peso: 8,5 kg	braesi	1	R\$ 1.196,00	R\$ 1.196,00
7	Mesa de escritório para impressora com descrições mínimas: com estrutura em MDF de 25mm de espessura ela possui reforço em MDP de 25mm de espessura. Altura (cm)75, largura (cm)107, Profundidade 38,50 Centímetros, Peso18,00 quilos e suporta 40 Kg. Marrom café/preto.	mrazo	22	R\$ 450,00	R\$ 9.900,00
8	MESA DIRETOR, descrições mínimas: medida 1,500X0,700X0,750 com tampo 100% em MDP com pintura em BP na cor wengue, perfil em ABS 0,2MM, com pés ferro duplo com calha para fiação, base do pé AM arco com sapatas plástica niveladora reguláveis em polipropileno injetado na cor preto ou marrom café, com gaveteiro fixo com 3 gavetas confeccionado em MDP 100% de	mrazo	20	R\$ 900,00	R\$ 18.000,00

Página 3 | 39



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	15MM com pintura na cor BP cor wengue, com chave simultânea para as gavetas, e ainda com sistema de corredeiras metálicas para melhor deslizamento das gavetas com medida de 0,39 X 0,42 X 0,28. Garantia de 1 (um) ano.				
9	Mesa para café. Descrições mínimas: Dimensões do Produto Montado: Altura: 72 cm, largura: 79 cm, profundidade: 37 cm, pés palito, produzido em MDP. Cor preta/marrom café.	marzo	12	R\$ 499,00	R\$ 5.988,00
10	PORTA CARTOLINA COM GAVETAS E BALCÃO. Armário para guardar cartolinas em MDP 15mm com 09 prateleiras e Balcão 2 portas. Balcão com prateleira interna removível. Gavetas com corredeiras metálicas e com roldanas de nylon. Medidas: Largura: 0,90 cm Altura: 1,60 cm Profundidade: 0,56 cm Gavetas com 9,5 cm de altura. Gavetas com 0,50 cm de profundidade. Balcão com 58 cm de altura.	marzo	7	R\$ 2.399,00	R\$ 16.793,00
11	POLTRONA DIRETOR GIRATÓRIA COM BRAÇO, com descrições mínimas: assento e encosto gomada com costura apache em espuma injeta com densidade de 50 KG/M3 espessura de 60MM na lateral do encosto e assento e 70MM no centro do encosto e assento, com base a gás com sistema pneumático c/ sistema de trava e destrava no relax, com braço fixo tipo corsa com interno em aço e revestido em poliuretano na cor preto, assento e encosto revestido em corvim marrom.	qualita	25	R\$ 500,00	R\$ 12.500,00
12	Tela de projeção em tecido matte white, com verso preto-largura 1,80mts x altura 1,80 mts -estojo em alumínio, com design inovador - pintura eletrostática na cor preta - alça prática e funcional que facilita transporte e manuseio - tripé em aço com tratamento anticorrosivo - sistema de regulagem de altura que impede descida involuntária da tela - garantia de 01 ano contra defeitos de fabricação. APRESENTAR CATÁLOGO EM LÍNGUA PORTUGUESA	menno	2	R\$ 695,00	R\$ 1.390,00

Página 4 | 39



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

13	BUFFET TÉRMICO VERSÃO QUENTE, TIPO SELF SERVICE. Confeccionado em Aço Inox. Possuir capacidade para 6 a 8 Cubas Gastronômicas de ½ X 100. Deve apresentar iluminação fluorescente. Para garantir a higiene dos alimentos. Possuir protetor salivar construído em Aço Inox brilhante ou vidro temperado. Apresentar termostato capilar de bulbo, cuja temperatura deve variar de 20 °C A 120 °C. O Buffet deve ser certificado pelo Inmetro para garantir a segurança do público alvo. Dimensões Aproximadas: Comprimento (mm): 1061,5; Largura (mm): 615; Altura (mm): 1315; Peso (Kg): 39,967; COR: Cinza.	ibet	2	R\$ 2.300,00	R\$ 4.600,00
14	CILINDRO INDUSTRIAL – Indicado para cilindrar massas para pães, cucas, pastéis, esfirras entre outros. Bivolt. Dimensões aproximadas: cilindro: (CxAxP): comprimento (frente) 52 cm / altura 25 cm / profundidade 29 cm, cilindro cromado de xxxx de diâmetro, abertura entre eles, motor: 1/4 cv, consumo de energia na voltagem: 220v-0, 38kw/h e na voltagem 110v-0, 76kw/h.	anodilar	2	R\$ 1.056,00	R\$ 2.112,00
15	FORNO INDUSTRIAL – descrições mínimas: Possui estrutura externa em aço inox escovado; placas refratárias; cavalete desmontável; visor em vidro temperado; termômetro de controle de temperatura; porta tipo guilhotina; modelo a gás em baixa pressão e gaveta móvel; Dimensões ucate.: 90x90x25cm. Pedra refrataria, termômetro.	progaz	4	R\$ 3.000,00	R\$ 12.000,00
16	Balança Digital com plataforma em vidro temperado de 6 mm e altamente resistente. Com capacidade de até 180 quilos e graduação de 100 gramas de precisão. Deve possuir pés antiderrapantes, display em LCD, desligamento automático e acionamento através de toque. Garantia mínima de um ano.	HOUSE	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00

Valor Total Homologado - R\$ 151.728,00 (Cento e cinquenta e um mil, setecentos e vinte oito reais)



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

a) A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3 - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

3.1 - O órgão gerenciador será o Município de Lidianópolis/PR.

3.2 - Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

4.2 - Vedação a acréscimo de quantitativos

4.2.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5 - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. (art. 84 da Lei nº 14.133/23)

5.1.1 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2 - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1 - O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3 - Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4 - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1 - Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

5.4.2 - Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1 - Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2 - Mantiverem sua proposta original.

5.4.3 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

[Handwritten signature]



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

5.5 - O registro a que se refere o item **5.4.2** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6 - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item **5.4.2.2** somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1 - Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2 - Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item **9**.

5.8 - O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9 - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10 - A ata de registro de preços será assinada preferencialmente por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11 - Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item **5.7**, **observando o item 7.5 e subitens**, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12 - Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item **5.4.2.1**, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.12.1 - Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2 - Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

Página 7 | 39

2 D



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

6 - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS/REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

6.1 – Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

I - em caso de força maior, no caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

III - na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei Federal nº14.133, de 1º de abril de 2021.

6.2 - Do reajuste:

6.2.1 - A periodicidade de reajuste do valor desta Ata de Registro de Preços será anual, conforme disposto na Lei Federal 10.192, de 2001, utilizando-se o que for mais vantajoso para a Administração.

6.2.2 - A data-base do reajuste será vinculada à data da formalização da Ata de Registro de Preços.

6.2.3 - O reajuste, desde que solicitado pelo fornecedor nos termos constantes no Edital, poderá ser viabilizado pela Administração mediante simples apostilamento, conforme dispões o art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.2.3.1 - Inexistentes índices de segmentos setoriais, se for o caso de sua aplicação será adotado o mais vantajoso para a Administração, dentre os usuais (INPC; IPCA).

7 - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

7.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

7.2.1 - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

7.2.2 - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

7.3 - O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

7.4 - Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

7.5 - Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

8 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 - O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1 - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2 - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3 - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

8.1.4 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1 - Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora decidir, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4 - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1 - Por razão de interesse público;

8.4.2 - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3 - Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

9.1 - A detentora da Ata deve cumprir todas as obrigações constantes nesta ATA DE REGISTRO e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1 - Entregar o objeto acompanhado do manual de usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada (conforme objeto).

9.1.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3 - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas que anteceda a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137º, II da Lei nº 4.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Página 9 | 39



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

9.1.5 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal de contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5.1 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o detentor da ata de registro deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato/ata, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: **1)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social; **2)** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; **3)** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; **4)** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e **5)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais ou as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto contratado;

9.1.8 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.9 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.10 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação;

9.1.11 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021](#));

9.1.12 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133, de 2021](#));

9.1.13 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.14 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.15 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.1.16 – A não observância das condições impostas na alínea anterior poderá gerar responsabilidade contratual por inadimplência previstas na Lei, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

9.2 – DEMAIS CONDIÇÕES DA DETENTORA DA ATA:

- a) Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

notas para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;

- b) Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
- c) Manter as mesmas condições de habilitação;
- d) Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;
- e) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o objeto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;
- f) Cumprir todas as especificações previstas no Edital;

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela DETENTORA DA ATA, de acordo com a ata de registro de preços e seus anexos;

10.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.3 - Notificar a detentora da ata, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela detentora da ata;

10.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.6 - Efetuar o pagamento à detentora da ata do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

10.7 - Aplicar a detentora da ata as sanções previstas na lei e neste documento;

10.8 - Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela detentora da ata;

10.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.9.1 - A Administração terá o prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **05(cinco) dias úteis**.

10.11 - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.12 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora da ata com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato/Ata de registro, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

11 – INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME:

11.1 – O licitante ou o contratado que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes infrações:

Art.	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Art. 155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave	_____
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na entrega não causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	1% ao dia
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	6 meses
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	12 meses
Art. 155, III	Dar causa à inexecução total do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	18 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços/Contrato ou nota de empenho	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

11.2 – A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3 – Todas as sanções previstas na Ata de Registros de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis, forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.6 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processos administrativos que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.7 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.8 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos termos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.9 – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10 – O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizado os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 151, da Lei nº14.133, de 2021).

11.11 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei 14.133, de 2021).

11.12 – Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12 – DOS PRAZOS DE ENTREGA E EXECUÇÃO

I – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 01 (um) ano, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

II – DA ENTREGA: máximo **15 (Quinze) dias úteis**, a contar do recebimento, pela DETENTORA DA ATA, da Nota de Autorização de Despesa – NAD e respectivo EMPENHO, emitida pela PML;

13 – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO:

13.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto são os seguintes:

13.2 – Após a emissão do empenho ou contrato a empresa será convocada para entrega do objeto, da seguinte forma:

Prazo de entrega: 15 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.
Endereço de Entrega e Fornecimento: Setor de Almoxarifado desta PML, localizado na Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, CEP: 86.865-000, telefone (43) 3473-1662, das 8:00 às 10:30 horas e das 13:30 às 16:00 horas, sendo que a entrega deverá ser agendada com, no mínimo 24 (vinte quatro) horas de antecedência pelo telefone ou através do e-mail: almoxarifado.lidianopolis@gmail.com .
Horário da Entrega/Execução: das 07h30min às 17h00min.
Fone: (43) 3473-1238 – Prefeitura Municipal de Lidianópolis - PR
Responsável pelo recebimento: Herick Mateus Tachinski de Abreu / Márcio Rodrigues Paschoal Moreira

13.3
- Pod
erã
o ser
acr
esc
ent
ado
s,
sup

rimidos, complementados e feita a atualização de endereços e prazos de entrega, de acordo com os critérios legais, justificativas e ofícios. Sempre com a ciência Prefeitura Municipal de Lidianópolis-PR e da detentora da ATA.

14 – DO PAGAMENTO:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

14.1 – O pagamento à empresa a ser contratada será em até 15(quinze) dias úteis após a efetiva entrega do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal na Quant. solicitada pelo Departamento de Compras desta Municipalidade e prova de regularidade relativa à **Seguridade Social (INSS)** e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais.

14.2 – Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa a ser contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

14.3 – O Município de Lidianópolis poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste Edital.

14.4 – O Município de Lidianópolis fará as retenções de acordo com a legislação vigente ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

14.5 – Na hipótese de atraso no pagamento da nota fiscal, desde que devidamente atestada, o valor devido pelo Município de Lidianópolis poderá ser atualizado monetariamente até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC-IBGE.

15 - CONDIÇÕES GERAIS

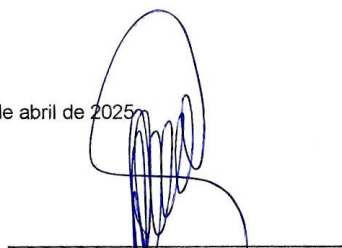
15.1 - As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no **Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL**.

15.2 - No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada no dia 03 de abril de 2025 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Lidianópolis, 03 de abril de 2025


Aparecido Buzato
Prefeito Municipal
Contratante


CIAMÁQUINAS OFFICE LTDA
Representante Legal
Contratada

Testemunhas:


Nome: Thiago F. R. Torres 200 735


Nome: 200877



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



Assinatura e Matricula

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

Assinatura e Matricula

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DADOS GERAIS.

1.1 – Número do Processo de Compras: 018/ 2025

1.2 – Número do Processo Administrativo: 018/ 2025

1.3 – Anexo: 1.250

1.4 – **Objeto:** Futura e eventual aquisição de móveis e eletrodomésticos para atender a demanda das secretarias municipais de Lidianópolis-PR.

1.5 – Órgão ou entidade demandante:

1.5.1 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

1.5.2 – Secretaria Municipal de Saúde

1.5.3 – Secretaria Municipal de Assistência Social

1.5.4 – Secretaria Municipal de Agricultura Pesca e Turismo

1.5.5 – Secretaria Municipal de Obras e Projetos de Engenharia

1.5.6 – Secretaria Municipal de Finanças

1.5.7 – Secretaria Municipal de Urbanismo

1.5.8 – Secretaria Municipal de Viação

1.5.9 – Diretoria Municipal de Administração e Planejamento

1.6 – **Responsável:** Leticia C. do Carmo Maciel; Lucia de Jesus Maia Buzato; Thiago Zanoni Branco; Paulo Roberto Camargo; Kely Cristine Ferro

2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO.

2.1 - Objeto a ser contratado:

2.1.1 - **Pregão Eletrônico** para Futura e eventual aquisição de móveis e eletrodomésticos para atender a demanda das secretarias municipais de Lidianópolis-PR.

2.2 – Natureza do objeto:

(X) Aquisição de bens;

() Serviço comum;

() Serviço de engenharia;

() Serviço especial;

() Execução de obra;

() Locação.

2.3 – Fundamentação da contratação:

- O presente documento está baseado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, disponível no Processo Administrativo indicado no item 1 deste TR.

2.4 – Há legislação especial que deva ser considerada na contratação?



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

(x) Sim;

() Não.

2.4.1 – Qual é a legislação especial?

- Esta licitação seguirá o disposto na **Lei Municipal nº 1.291**, 11 de maio de 2023, a qual dispõe sobre tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresa de pequeno porte e microempreendedores individuais, sediadas regionalmente, em conformidade com as normas gerais previstas na Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006, no âmbito do Município de Lidianópolis. Tendo como âmbito regional: limite geográfico dos municípios filiados à **Associação dos Municípios do Vale do Ivaí – AMUVI**.

2.5 – Justificativa da contratação e para as quantidades solicitadas:

2.5.1 – O Município de Lidianópolis-PR, considerando o aspecto do interesse público, é importante destacar que o ambiente de trabalho desempenha um papel fundamental na produtividade e no bem-estar dos funcionários municipais. Móveis de escritório e eletrodomésticos adequados, não apenas proporcionam conforto físico, mas também contribuem para a organização e eficiência no desempenho das tarefas diárias. Além disso, aparelhos adequados podem melhorar a qualidade de ações executadas, seja em departamentos próprios ou em espaços públicos compartilhados.

2.5.2 – Ao investir na aquisição de itens de qualidade, o município está demonstrando seu compromisso com a valorização do ambiente de trabalho e com o conforto e bem-estar de seus funcionários e cidadãos. Isso, por sua vez, pode resultar em um aumento da satisfação no trabalho, na melhoria da eficiência operacional e na prestação de serviços públicos de maior qualidade.

2.5.3 – Portanto, a contratação para a aquisição de móveis do gênero de escritório e eletrodomésticos para atender às demandas das secretarias do município de Lidianópolis é uma medida que visa atender às necessidades práticas e funcionais dos espaços de trabalho e residenciais, promovendo, assim, o interesse público ao garantir condições adequadas para o desempenho eficaz das atividades laborais e para o conforto dos cidadãos.

2.5.4 – A análise técnica envolveu a consulta às áreas responsáveis de cada departamento municipal para levantamento das especificações mínimas dos itens e materiais necessários. Após essa análise, foi possível definir os requisitos técnicos e operacionais necessários para o atendimento adequado às demandas.

2.6 – Requisitos da contratação:

2.6.1 – Os documentos previstos no Projeto Básico/Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6.2 – Habilitação Jurídica:

- Registro comercial na Junta Comercial, no caso de empresa individual;
- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) no caso de MEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16 de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <www.portaldoempreendedor.gov.br>;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Inscrição do ato constitutivo no registro civil das pessoas jurídicas do local de sua sede, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

§ 1º O contrato social, quando possível, deverá constar a denominação social e identificação do (s) ramo (s) de atividade (s) da empresa, o qual deverá ser compatível com o objeto licitado;

§ 2º O contrato social em vigor, a que se refere à alínea "c", trata-se da última alteração contratual consolidada ou na falta desta, a apresentação do primeiro ato constitutivo juntamente com a última alteração;

§ 3º As proponentes que tenham como ato constitutivo o ESTATUTO, que o apresente juntamente com a última ata que elegeu sua diretoria ou administradores.

2.6.3 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda (CNPJ) ou a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo a sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação (CICAD ou AR Internet), se for o caso;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito das Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal da sede do proponente;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede do proponente;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda da sede do proponente;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), 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;

§ 1º - A proponente que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional/Receita Federal do Brasil, dentro do período de validade nelas indicados, podará apresenta-las separadamente. Contudo, às proponentes que emitiram certidões negativas de débitos de INSS ou de Tributos Federais, após o dia 03 de novembro de 2014, deverão apresentar a certidão unificada que abrange todos os créditos tributários federais administrados pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

2.6.4 – Qualificação Econômico-Financeira:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

- a) Certidão negativa de falência ou concordata, recuperação judicial e extrajudicial, **expedida pelo distribuidor judicial da sede do proponente.**

2.6.5 – Qualificação Técnica (SOMENTE) a empresa vencedora:

- a) Comprovação de desempenho técnico **da empresa**, através de atestado(s) de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando ter prestado serviços similares ao previsto no termo de referência

- Todos os documentos de habilitação solicitados fazem parte do rol de documentos da Lei nº 14.133, de 2021

2.6.6 – Outras Comprovações:

a) Declaração Unificada – conforme **Anexo em Edital**;

b) Fornecimento de Manual técnico junto a proposta ajustada (para a empresa vencedora): A exigência de manual técnico de informações do produto em língua portuguesa tem como finalidade garantir que os produtos adquiridos (móveis e aparelhos eletrodomésticos) sejam entregues com a documentação técnica necessária para assegurar a correta instalação, configuração, operação e manutenção dos mesmos. Esta exigência está em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de fornecimento de informações claras e acessíveis aos usuários finais no processo de contratação pública. O manual deve ser fornecido exclusivamente em língua portuguesa, garantindo a acessibilidade para todos os servidores municipais que utilizarão os produtos. Caso o produto seja importado ou tenha uma versão internacional, o fornecedor deverá providenciar a tradução completa e precisa do manual. Implicações Legais.

2.6.7 – A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

2.6.8 – Não serão aceitos objetos em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência;

2.6.9 – O fornecedor deverá apresentar certificado de garantia de no mínimo 12(doze) meses para o objeto;

2.6.10 – A CONTRATADA será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais diretamente e indiretamente aplicáveis ao objeto contratado;

2.7 – Análise de Risco:

2.7.1 – A não apresentação da Matriz de Risco em uma licitação pode ser justificada por uma série de razões válidas, que refletem a complexidade e as nuances envolvidas no processo licitatório, bem como as características específicas do projeto em questão.

2.7.2 – Ausência de Regulamentação Específica: Em muitos casos, a legislação ou os documentos que regem a licitação podem não fazer menção explícita à necessidade de apresentação de uma Matriz de Risco. Sem uma diretriz clara estabelecida por lei ou regulamento. Se o objeto da licitação envolve atividades, produtos ou serviços que são considerados de baixo risco, pode não ser justificável investir tempo e recursos na elaboração de uma Matriz de Risco detalhada. Nesses casos, a falta de complexidade ou de potenciais impactos adversos pode tornar a análise de risco desnecessária. A elaboração de uma Matriz de Risco pode exigir recursos consideráveis, incluindo tempo, especialistas e ferramentas adequadas para análise. Cada licitação é única e requer uma avaliação individualizada dos riscos envolvidos. Se após uma análise cuidadosa não forem identificados riscos significativos que exijam uma matriz para sua gestão, pode-se optar por não a apresentar, desde que essa decisão seja fundamentada em uma avaliação criteriosa e documentada.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

2.7.3 – Em vez de uma Matriz de Risco formal, a organização pode optar por adotar outras estratégias ou medidas de gerenciamento de risco que sejam mais adequadas ao contexto da licitação. Isso pode incluir políticas internas, garantias contratuais ou seguros específicos que abordem os riscos identificados de forma mais eficaz.

2.7.4 – Em resumo, a justificativa para não apresentação da Matriz de Risco em uma licitação pode variar de acordo com as circunstâncias específicas do projeto, considerando aspectos como regulamentação, complexidade do objeto licitado, viabilidade econômica, práticas setoriais e estratégias alternativas de gerenciamento de risco. É importante realçar que no município de Lidianópolis ainda não possui uma regulamentação fundamentada em uma análise cuidadosa e documentada dos fatores relevantes envolvidos.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (OBJETO)

3.1 – Especificação da solução:

3.1.1 – PREGÃO ELETRÔNICO para a Futura e eventual aquisição de móveis e eletrodomésticos para atender a demanda das secretarias municipais de Lidianópolis-PR.

3.1.2 – Componentes da Solução:

- A escolha por Pregão Eletrônico – Registro de Preço, se dá por conta ser a opção mais viável, buscando um maior desconto na aquisição, com um descritivo muito bem feito pelas secretarias demandantes, onde todas as informações descritas no objeto são mais que necessárias para a aquisição de um bom item, e tendo em vista a competitividade, é a melhor opção. A solução para a aquisição de móveis do gênero de escritório e eletrodomésticos para atender às demandas das secretarias do Município de Lidianópolis envolve diversos aspectos, desde a seleção dos produtos até as exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica.
- O manual técnico em língua portuguesa está amparado não apenas pela Lei nº 14.133/2021, mas também pela Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), que obriga que os produtos oferecidos no Brasil sejam acompanhados de informações claras e adequadas em língua portuguesa. Ademais, a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) também reforça a transparência das informações, incluindo a necessidade de acessibilidade das mesmas para todos os cidadãos, o que se estende aos servidores públicos que utilizam os equipamentos adquiridos para execução de suas atividades.
- A exigência de manual técnico de informações do produto em língua portuguesa tem como finalidade garantir que os produtos adquiridos (equipamentos de informática e materiais de processamento de dados) sejam entregues com a documentação técnica necessária para assegurar a correta instalação, configuração, operação e manutenção dos mesmos. Esta exigência está em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de fornecimento de informações claras e acessíveis aos usuários finais no processo de contratação pública. O manual deve ser fornecido exclusivamente em língua portuguesa, garantindo a acessibilidade para todos os servidores municipais que utilizarão os produtos. Caso o produto seja importado ou tenha uma versão internacional, o fornecedor deverá providenciar a tradução completa e precisa do manual. Implicações Legais.

3.2 – Prazo para a entrega do objeto:

- O(item(ns) deverá(ão) ser entregue(s) em até **15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS**, após a emissão da Nota de Autorização de Despesa – NAD e respectivo empenho, emitidos pela Prefeitura do Município de Lidianópolis.

3.3 – Local de entrega ou execução:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

3.3.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto são os seguintes:

3.3.2 – Após a emissão do empenho ou contrato a empresa será convocada para entrega do objeto, da seguinte forma:

Prazo de entrega: 15 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.
Endereço de Entrega e Fornecimento: Setor de Almoxarifado desta PML, localizado na Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, CEP: 86.865-000, telefone (43) 3473-1662, das 8:00 às 10:30 horas e das 13:30 às 16:00 horas, sendo que a entrega deverá ser agendada com, no mínimo 24 (vinte quatro) horas de antecedência pelo telefone ou através do e-mail: almoxarifado.lidianopolis@gmail.com.
Horário da Entrega/Execução: das 07h30min às 17h00min.
Fone: (43) 3473-1238 – Prefeitura Municipal de Lidianópolis - PR
Responsável pelo recebimento: Herick Mateus Tachinski de Abreu / Márcio Rodrigues Paschoal Moreira

3.3.
3 –
Pod
erá
o
ser
acr
esc
ent
ado
s,

suprimidos, complementados e feita a atualização de endereços e prazos de entrega, de acordo com os critérios legais, sempre com a ciência da detentora da ATA e da Prefeitura Municipal de Lidianópolis-PR.

3.4 – O objeto possui exigências a serem feitas após a entrega/execução?

() Sim.

(X) Não.

3.4.1 – Garantia exigida do objeto:

3.4.1.1 – O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Os produtos devem ter tempo de garantia mínima de 12 meses;

3.4.1.2 – O objeto contratado deverá estar dentro dos requisitos de qualidade e segurança, em conformidade com as condições constantes deste Edital e seus Anexos e, sobretudo, atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se esperam, observado as descrições do Anexo I, em contraponto, verificadas necessidades de troca, a mesma ocorrerá em consonância com todos os processos de fiscalização contratual.

3.4.2 – Validade exigida do objeto:

3.4.2.1 – O prazo mínimo de validade será de no **MÍNIMO 12 MESES**;

3.4.2.2 – Para o fornecimento do(s) produto(s), deverão ser obedecidas as exigências e normas de ordem de comercialização, quando instituídas pelas Agências e Órgãos reguladores e fiscalizadores.

3.4.3 – Condições de manutenção:

3.4.3.1 – A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, ou trocar, às suas expensas, no total, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega ou de peças empregadas.

3.4.4 – Condições de assistência técnica:

3.4.4.1 – Assistência Técnica: Prestação de suporte técnico rápido e eficaz para resolver quaisquer dúvidas ou problemas relacionados aos produtos, garantindo um bom funcionamento contínuo dos equipamentos e a qualidade do item licitado.

Página 21 | 39



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

4 – DO EDITAL DE SELEÇÃO:

4.1 – Existe a necessidade de Edital de Seleção?

(X) Sim;

() Não.

4.1 – Rito de seleção:

() Concorrência;

(X) Pregão.

4.1.1 – Forma de Seleção:

() Presencial;

(X) Eletrônica.

4.1.1.1 – Justificativa para a forma de seleção por PREGÃO:

I – A utilização do pregão encontra amparo no art. 29, da Lei nº 14.133/2021 no qual estabelece que sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão. A utilização desta modalidade objetiva conferir à Administração um meio mais econômico, célere e eficaz para as contratações, de forma a otimizar o rito procedimental, aumentando a competitividade, alcançando fornecedores de diversas partes do país, reduzindo custos e os valores das propostas.

4.1.1.2 – Justificativa fática para a adoção da Modalidade por Pregão Eletrônico:

II – O art. 17, § 2º da Lei nº 14.133/2021, determina que: “As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo”.

III – No mesmo sentido o art. 29 estabelece que o pregão deverá ser adotado sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

IV – A escolha do **Pregão Eletrônico** deve-se a maior abrangência de empresas interessadas em participar do processo licitatório, já que não necessita que a empresa se locomova fisicamente a este município, atingindo assim o princípio da competitividade, que tem por objetivo alcançar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, além de reduzir o tempo gasto para a contratação, incitando a competição entre os fornecedores, desburocratizando o processo aquisitivo, e obtendo maior controle gerencial das despesas.

4.1.1.3 – Justificativa adequada para a característica de “bem comum”:

- Os itens a serem adquiridos podem ser classificados como comuns, haja vista que as especificações usuais de mercado e padrões de qualidade passíveis de definição em Edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo classificado como produtos não contínuos, sendo este adquirido integralmente, no prazo determinado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente.

4.1.1.4 – Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços:

- A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) é justificada pela economia de escala, que possibilita melhores preços na compra em maior volume, e pela agilidade nas aquisições, já que as condições estão previamente estabelecidas. Além disso, o SRP oferece flexibilidade na compra conforme a demanda, promove transparência e competitividade entre fornecedores, melhora o planejamento das compras, reduz custos operacionais ao diminuir o número de licitações e facilita o controle orçamentário. Essas vantagens tornam o SRP uma ferramenta eficiente para a administração pública, melhorando a gestão de recursos e serviços.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

4.1.1.5 – Justificativa para exigência de normas do INMETRO:

- O objeto deve seguir todas as normas técnicas de fabricação, inclusive as normas vigentes do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia).

4.1.1.6 – Justificativa para o quantitativo:

- O dimensionamento do quantitativo foi obtido com base no levantamento realizado através dos secretários municipais responsáveis por quantificar os itens e executar o planejamento de cada equipamento que será alocado nos departamentos do município, a fim de projetar uma aquisição, conforme especificações das normas de aquisição e economia de escala.

4.2 – Critério de julgamento:

- (X) Menor preço;
- () Maior desconto;
- () Técnica e preço;
- () Maior lance.

4.2.1 – A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens:

- () global;
- () Lotes de Itens;
- (X) Por Itens.

4.3 – Benefícios para Micro e Pequenas Empresas – MPE:

- () Sem benefícios para MPR;
- () Licitação exclusiva para MPE;
- () Licitação exclusiva MPE local;
- (X) Licitação exclusiva MPE regional;
- () Desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência.
- () Benefícios diferentes por item.

4.3.1 – Justificativa para benefícios de Micro e Pequenas Empresas – MPE:

4.3.1.1 – Como nenhum item deste Termo de Referência ultrapassou o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), aplicou-se o disposto no art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, sendo esta, uma licitação exclusiva para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte:

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014) (Vide Lei nº 14.133, de 2021)

I - Deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

4.3.2 – Justificativa para benefícios de Micro e Pequenas Empresas instaladas em Âmbito Regional:

4.3.2.1 – Como observado no Item 4.3.1, nenhum item ultrapassou o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), portanto esta licitação segue o disposto na Lei Municipal nº 1.291, 11 de maio de 2023, a qual dispõe sobre tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para, microempresas, empresa de pequeno porte e microempreendedores individuais, sediadas local ou regionalmente, em conformidade com as normas gerais previstas na Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006, no âmbito do Município de Lidianópolis.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

4.3.2.2 – O tratamento favorecido e diferenciado às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores sediados em âmbito regional se mostra justificado por atingir os objetivos elencados no art. 2º da Lei Municipal nº 1.291/23, a saber:

Art. 2º - O tratamento favorecido e diferenciado será concedido com os seguintes objetivos:

- I – promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional;
- II – ampliar a eficiência das políticas públicas;
- III – incentivar à geração de empregos;
- IV – incentivar a formalização de empreendimentos;
- V – incentivar a inovação tecnológica;
- VI – otimizar ações de fiscalização na execução de contratos administrativos;
- VII – assegurar vantagens à Administração Pública na contratação de objetos por meio de restrição territorial.

4.3.2.3 – Especificamente, vale menção que a realização da licitação com a indicativa ferramenta legal vai proporcionar o desenvolvimento socioeconômico na regionalidade, e, consequentemente, melhorar as oportunidades de emprego e renda para a população da região, que, não raras vezes, vê-se na necessidade de migrar para grandes centros urbanos para conseguir o necessário para suprir o sustento.

4.3.2.4 – Consonante ao supramencionado, a adoção dos institutos jurídicos contidos na lei vai de encontro com o esforço empreendido pelo município no tocante ao desenvolvimento regional como um todo, que abre um leque de oportunidades a empresas que poderão inclusive, utilizar dos critérios do certame e ao mesmo tempo desenvolver, em forma de avanço regional, as vantagens que municipalidade na forma de licitação proporciona e reflete a todos os cidadãos e sociedade.

4.3.2.5 – Em observância ao art. 7º da Lei Municipal nº 1.291/2023. CONSIDERANDO os orçamentos e documentos dos cadastros nacionais de pessoa jurídica (CNPJ), explicitados no processo administrativo em questão e elencados no estudo preliminar técnico, são de empresas localizadas no âmbito geográfico da AMUVI, tornando viável a aplicabilidade da legislação para esse processo. Outrossim, toda a informação técnica oficializada através de pesquisas de Cartões CNPJ cadastrados em domínio público, foi suficiente para a aplicabilidade da Lei, pois foi concluído que na região do Vale do Ivai, mais de 09 (nove) empresas do ramo de móveis e eletrodomésticos, possuem sedes ou filiais instaladas.

4.4 – Exigência de documento junto à proposta:

- **Fornecimento de Manual técnico:** A exigência de manual técnico de informações do produto em língua portuguesa tem como finalidade garantir que os produtos adquiridos (equipamentos de informática e materiais de processamento de dados) sejam entregues com a documentação técnica necessária para assegurar a correta instalação, configuração, operação e manutenção dos mesmos. Esta exigência está em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de fornecimento de informações claras e acessíveis aos usuários finais no processo de contratação pública. O manual deve ser fornecido exclusivamente em língua portuguesa, garantindo a acessibilidade para todos os servidores municipais que utilizarão os produtos. Caso o produto seja importado ou tenha uma versão internacional, o fornecedor deverá providenciar a tradução completa e precisa do manual. Implicações Legais.

4.4.1 – Do objeto a licitar e preço máximo fixado:

4.4.1.1 - Pregão Eletrônico para a Futura e eventual aquisição de móveis e eletrodomésticos para atender a demanda das secretarias municipais de Lidianópolis-PR, com os descritivos mínimos de:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

4.4.2 – Se exigida a subcontratação de MPE obrigatória, qual percentual de subcontratação, em relação ao valor do contrato?

- Não se aplica.

4.4.3 – Haverá prioridade na contratação de MPE local ou regional?

(X) Sim.

() Não.

4.4 – Exigências específicas para a fase da proposta:

() Existem exigências específicas;

(X) Não se aplica ao item.

4.5 – Exigências específicas para a fase de habilitação:

(X) Existem exigências específicas.

() Não existem exigências específicas.

4.6 – Será vedada a participação de consórcios?

(X) Sim;

() Não.

4.6.1 – Qual a justificativa para vedar o consórcio:

- A possibilidade de participação de consórcio não se aplica ao presente objeto, tendo em vista que o entrega do objeto, deverá ser realizada por empresa(s) **DETENTORA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**.

4.7 – INFRAÇÕES e penalidades no certame:

4.7.1 – O licitante ou o contratado que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes infrações:

Art.	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Art. 155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave	_____
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na entrega não causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	1% ao dia
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	6 meses
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do Ata de Registro de	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	Preços/contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	12 meses
Art. 155, III	Dar causa à inexecução total do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	18 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços/Contrato ou nota de empenho	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

4.7.2 – A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

4.7.3 – Todas as sanções previstas na Ata de Registros de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

4.7.3.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

4.7.4 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis, forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

4.7.5 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

4.7.6 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processos administrativos que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da

[Handwritten signature and initials]



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

Lei nº14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

4.7.7 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

4.7.8 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos termos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

4.7.9 – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

4.7.10 – O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizado os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 151, da Lei nº14.133, de 2021).

4.7.11 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei 14.133, de 2021).

4.7.12 – Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

5 – DA CONTRATAÇÃO POR REGISTRO DE PREÇOS:

5.1 - É uma contratação sob o sistema de registro de preços

- (X) Sim;
- () Não.

5.2 – Quem será o órgão gerenciador do Contrato:

- Secretaria Municipal de Educação e Cultura
- Secretaria Municipal de Saúde
- Secretaria Municipal de Assistência Social
- Diretoria de Administração e Planejamento

5.3 – Tabela com itens e quantidades para cada Secretaria Municipal:

- Não se aplica.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

5.4 – É uma contratação com previsão no Plano de Contratações Anual?

- () Sim;
(X) Não.

5.5 – Infrações e penalidades do Contrato Administrativo/Ata de Registro de Preços:

- Seguem as dispostas no item 4.7.1 deste Termo de Referência.

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (REGIME CONTRATUAL):

6.1 – A licitação será de forma unitária, menor preço por Item;

6.2 – Devendo seguir todos os prazos dispostos neste Termo de Referência;

6.3 – Prazo de vigência do Contrato:

Conforme art. 105, da Lei nº 14.133/2021, o prazo de vigência do contrato a duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro. Tendo inicialmente o contrato prazo de vigência de 12 (doze) meses.

7 – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E OBRIGAÇÕES:

7.1 – Existem requisitos anteriores à execução?

- () Sim;
(X) Não.

7.2 – Obrigações do Contratado (art. 92, XIV, XVI e XVII)

7.2.1 – A detentora da Ata deve cumprir todas as obrigações constantes nesta ATA DE REGISTRO e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.2.2 – Entregar o objeto acompanhado do manual de usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada (conforme objeto).

7.2.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.2.4 – Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas que anteceda a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.2.5 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137º, II da Lei nº 4.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.2.6 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal de contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.2.6.1 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.2.7 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o detentor da ata de registro deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato/ata

2

D



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: **1)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social; **2)** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; **3)** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; **4)** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e **5)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.2.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais ou as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto contratado;

7.2.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

7.2.10 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.2.11 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação;

7.2.12 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021](#));

7.2.13 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133, de 2021](#));

7.2.14 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.2.15 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

7.2.16 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

7.2.17 – A não observância das condições impostas na alínea anterior poderá gerar responsabilidade contratual por inadimplência previstas na Lei, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

7.3 – Obrigações específicas do Município (art. 92, X, XI e XIV)

7.3.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **DETENTORA DA ATA**, de acordo com a ata de registro de preços e seus anexos;

7.3.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.3.3 - Notificar a detentora da ata, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.3.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela detentora da ata;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

7.3.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.6 - Efetuar o pagamento aa detentora da ata do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

7.3.7 - Aplicar a detentora da ata as sanções previstas na lei e neste documento;

7.3.8 - Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela detentora da ata;

7.3.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.3.9.1 - A Administração terá o prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.3.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **05(cinco) dias úteis**.

7.3.11 - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.3.12 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora da ata com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato/Ata de registro, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.4 – Existem requisitos posteriores à execução?

- () Sim;
(X) Não.

7.5 – Quais são os requisitos posteriores à execução?

- Não se aplica.

8 – REGRAS DE SUBCONTRATAÇÃO:

- () Será permitida a subcontratação;
(X) Não será permitida a subcontratação.

8.1 – Se vedada a subcontratação, qual a justificativa?

- Não se aplica ao objeto.

9 – FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

9.1 – Formas, condições e prazo de pagamento:

9.1.1 – O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega total do objeto e/ou da execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal recebida pelo preposto do Município.

9.1.2 – Quando da efetivação das compras, o fornecedor deverá descrever os bens na Nota Fiscal obedecendo a mesma descrição constante da Nota de Empenho.

9.1.3 – As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seus vencimentos correrão em até 10 (dez) dias úteis após a data de sua reapresentação.

9.2 – Critério de repactuação e reajuste:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

9.2.1 – Os preços contratados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens, das obras ou dos serviços contratados, nas seguintes situações:

I – Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata/contrato tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº14.133/2021;

II – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados/contratados; ou

III – na hipótese de previsão no edital ou aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados/contratados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

9.2.3 - (INPC – IBGE).

9.3 – Critérios e prazo para recebimento provisório:

9.3.1 - O objeto contratado, observadas as condições estabelecidas no Edital, será recebido da seguinte forma:

9.3.2 – Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação e, sendo atestada sua qualidade e conformidade aos termos do Edital, o objeto será recebido em caráter definitivo;

9.3.3 - Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos;

9.3.4 - Serão **rejeitados** no recebimento, os objetos fornecidos com especificações diferentes das constantes no **Edital**, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item **18.2** abaixo.

9.4 – Caso o (s) objeto (s) sejam considerados INSATISFATÓRIOS, será lavrado **termo de recusa**, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituído, no prazo máximo abaixo fixado:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença das características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

9.5 – Os produtos deverão estar acompanhados de:

9.5.1 – Catálogo e manuais técnicos. Este material deverá conter informações técnicas completas, com exigências e orientações de funcionamento, instalação e manutenção (sempre que o objeto se fizer necessário); e

9.5.2 – Da lista de Assistência Técnica para o atendimento ao fornecimento de peças, instalação e pleito de garantia (conforme necessidade do objeto).

9.6 – Constatada qualquer irregularidade, o CONTRATADO, será devidamente comunicado, por escrito, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da notificação, para fazer a substituição/regularização necessária, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em contrato.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

9.7 – Caso o CONTRATADO não retire os produtos irregulares nesse prazo, a PML dará ao bem a finalidade que lhe convier.

9.8 – O período compreendido entre a entrega do objeto deste registro e a notificação para a troca não será contabilizado para efeito de contagem dos prazos para substituição/regularização do mesmo.

9.9 – Caso seja constatado que o produto substituído/regularizado permaneça em desacordo com as especificações do Edital, a contagem do prazo para fazer a substituição/regularização não será interrompida.

9.10 – Critério e prazo para recebimento definitivo:

9.10.1 – Os produtos serão recebidos por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em até 30 dias da comunicação por escrita do contratado;

9.10.2 - Considerar-se-á definitivo o recebimento do objeto deste instrumento, caso não haja manifestação da Contratante, até o prazo final do recebimento provisório (em até 30 dias corridos);

9.10.3 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução deste contrato, quanto à qualidade, correção e segurança do objeto contratado.

10 – VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 – Valor total da contratação:

R\$ 151.728,00 (Cento cinquenta e um mil, setecentos e vinte oito reais).

10.2 – Data da conclusão da formação de preço:

06/03/2025.

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1 – Previsão orçamentária para a contratação

() Desnecessária por ser Sistema de Registro de Preços.

(X) Existe previsão orçamentária;

() Não há previsão orçamentária;

() Previsão orçamentária insuficiente.

11.2 – Rubrica orçamentária para a contratação

02 GABINETE DO PREFEITO

02.001 CHEFIA A GABINETE

02.001.04.122.0004.2003 SUPERVISAO E COORDENAÇÃO SUPERIOR

11 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

01001

03 SECRET. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

03.001 GABINETE DO SECRETARIO

03.001.04.122.0004.2006 MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO.

24 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

01001

03.002 DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANOS

03.002.04.122.0004.2008 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

36 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

01001

03.003 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS

03.003.04.122.0004.2013 SERVIÇOS DE IDENTIFICAÇÃO, CARTEIRA DE TRABALHO E RESERVISTA.

43 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

01001

03.003.04.122.0004.2017 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS PÚBLICOS

[Handwritten signature]



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

65	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
03.003.04.122.0004.2102		MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DO INCRA	
71	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
03.004		DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO	
03.004.04.122.0004.2103		DIVISÃO DE REGISTRO DE PATRIMÔNIO	
78	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
03.005		DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO	
03.005.04.121.0003.2011		PLANEJAMENTO GLOBAL DO MUNICÍPIO	
84	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
03.005.06.181.0006.2134		SEGURANÇA MONITORADA	
88	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
03.006		DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	
03.006.04.122.0004.2066		COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	
95	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
03.006.22.661.0028.2130		ESTRUTURAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO PARQUE INDUSTRIAL	
99	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
03.006.23.691.0004.2067		MANUTENÇÃO DOS ASSUNTOS DA COMUNIDADE	
106	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
04		SECRETARIA DE FINANÇAS	
04.001		GABINETE DO SECRETARIO	
04.001.04.123.0005.2020		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS.	
112	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
04.002		DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA	
04.002.04.123.0005.2021		SERVIÇOS DA TESOUREARIA	
125	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
04.003		DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	
04.003.04.122.0004.2022		MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE E DIVISÃO DE EMPENHOS	
133	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
04.004		DEPARTAMENTO DE TRIBUT. CADASTRO E FISCALIZAÇÃO	
04.004.04.123.0005.2023		MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO	
145	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
05		SECRETARIA DE SAÚDE	
05.001		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
05.001.10.122.0004.2024		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.	
157	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
05.001.10.301.0012.2026		SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO - ATENÇÃO BÁSICA	
186	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
187	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01303
05.001.10.301.0012.2120		MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA	
215	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01303
06		SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
06.001		COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL	
06.001.08.122.0004.2072		GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	
252	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
253	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31936
06.001.08.122.0004.6001		MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	
273	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

06.002	FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO		
06.002.08.241.0007.2052	ATENDIMENTO A PESSOA IDOSA		
277	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
06.003	FUNDO MUN. DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE		
06.003.08.243.0009.6002	MANUTENÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA		
282	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
06.004	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
06.004.08.243.0009.6005	MANUTENÇÃO - CENTRO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CEACA		
291	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31934
06.004.08.244.0008.2078	PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL		
316	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
317	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31934
315	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	940
06.004.08.244.0008.2116	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - (SCFV) SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALESCIMENTO DE VINCULOS		
334	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
335	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31934
06.004.08.244.0010.2098	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS		
353	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
352	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	941
07	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
07.001	GABINETE DO SECRETARIO		
07.001.12.122.0004.2034	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.		
375	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01103
376	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01104
377	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01107
07.003	DEPARTAMENTO DE CULTURA		
07.003.12.392.0022.2108	MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL		
386	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
07.004	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
07.004.12.361.0017.2037	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL		
410	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
411	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01103
412	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01104
413	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01107
07.004.12.365.0019.2044	MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS		
451	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01103
452	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01104
453	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01107
07.004.12.365.0019.2079	MANUTENÇÃO DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR		
473	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
474	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01103
475	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01104
476	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01107
07.004.12.367.0021.2047	MANUTENÇÃO DO ENSINO ESPECIAL		
491	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
08	SECRETARIA DE VIAÇÃO		
08.002	DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS RODOVIARIOS		
08.002.26.453.0027.2110	MANUTENÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO		

[Handwritten signature]



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

508	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
08.002.26.453.0027.2128		TRANSPORTE MUNICIPAL	
516	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
08.002.26.782.0027.2050		MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIÁRIO MUNICIPAL	
528	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
08.002.26.782.0027.2109		DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS	
535	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
08.002.26.782.0027.2129		MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS E PONTES	
540	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09		SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO	
09.001		GABINETE DO SECRETARIO	
09.001.20.122.0004.2051		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO.	
554	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09.003		FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO	
09.003.20.608.0031.2053		MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS AGRICOLA	
571	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09.003.20.608.0031.2054		MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS PECUARIOS	
579	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09.003.20.608.0031.2111		MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DE PSICULTURA	
586	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09.004		DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	
09.004.18.541.0011.2132		ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS	
591	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09.004.18.541.0011.2135		ATIVIDADES DE RECICLAGEM	
597	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09.004.18.541.0029.2065		SERVIÇO DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE	
606	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
10		SECRETARIA DE ESPORTES	
10.001		GABINETE DO SECRETARIO	
10.001.27.122.0026.2056		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTES.	
619	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
10.002		DEPARTAMENTOS DE ESPORTES	
10.002.27.812.0026.2057		MANUTENÇÃO DO ESPORTE AMADOR	
628	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
11		SECRETARIA DE OBRAS	
11.001		GABINETE DO SECRETARIO	
11.001.15.122.0004.2058		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.	
640	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
11.002		DEPARTAMENTO DE OBRAS	
11.002.15.452.0025.2112		DIVISÃO DE OBRAS E PROJETOS DE ENGENHARIA	
654	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
12		SECRETARIA DE URBANISMO	
12.001		GABINETE DO SECRETARIO	
12.001.15.122.0004.2060		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO.	
666	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
12.002		DEPARTAMENTO DE URBANISMO	



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

12.002.15.452.0025.2061	DIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA	
682 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
12.002.15.452.0025.2062	MANUTENÇÃO DE CEMITÉRIOS E CAPELA MORTUÁRIA	
690 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
12.002.15.452.0025.2064	SERVIÇOS DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS	
704 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
13	SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS	
13.001	GABINETE DO SECRETÁRIO	
13.001.04.122.0004.2117	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS.	
710 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
13.002	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO	
13.002.04.122.0004.2012	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO	
718 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
13.003	DEPARTAMENTO DE COMPRAS	
13.003.04.122.0004.2105	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE COMPRAS	
724 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
13.003.04.122.0004.2106	MANUTENÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS	
730 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
14	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
14.001	PROCURADOR GERAL	
14.001.02.062.0002.2113	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
738 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
15	CONTROLADORIA INTERNA	
15.001	CONTROLADORIA INTERNA	
15.001.04.124.0004.2114	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO	
745 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001

12 – DA FISCALIZAÇÃO

12.1 – A gestão e fiscalização da contratação será realizada em conformidade com o art. 117º da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações, sendo exercidas as respectivas funções pelo servidor municipal, srº Márcio Rodrigues Paschoal Moreira, nomeado pela Portaria nº 4.352/2023.

12.2 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120º da Lei nº 14.133/2021.

12.3 – O(A) Fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.4 – Além das atribuições contidas no Decreto Municipal nº 4.614, de 13 de março de 2023 e demais legislações pertinentes, compete também ao Fiscal:

a) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela quantidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados a Prefeitura do Município de Lidianópolis/PR.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

- b) Verificar se a entrega de materiais ou à prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e o instrumento convocatório.
- c) Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e atestar as aquisições e a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado;
- d) Indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.
- e) O gestor e o fiscal do contrato poderão solicitar à DETENTORA DA ATA informações complementares para acompanhamento de questões relacionadas a fiscalização e gestão do contrato.

12.5 – A fiscalização do contratante poderá exigir a substituição do preposto da contratada, mediante decisão motivada do gestor do contrato.

12.6 – A fiscalização anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessária à regularização dos descumprimentos observados.

12.7 – A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade cometida.

12.8 – Equipe de fiscalização e gestão.

Função	Nome	Matrícula
Fiscal de Contratos	Márcio Rodrigues Paschoal Moreira	200877
Gestor de Contratos – Secretário de Saúde	Thiago Zanoni Branco	200883
Gestor de Contratos – Assistência Social	Lucia de Jesus Maia Buzato	200706
Gestor de Contratos – Secretária de Administração e Planejamento	Paulo Roberto Camargo de Lima	200977
Gestor de Contratos – Secretária de Educação	Leticia Cristina do Carmo Maciel	200839

D

2



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

ANEXO

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

Item do TR	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 028/2025

O Município de Lidianópolis, com sede na rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, Lidianópolis/Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 95.680.831/0001/68, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Aparecido Buzato, portador da matrícula funcional nº 300013, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 015/2025, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal, processo administrativo nº 019/2025, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação nº 015/2025, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **Futura e eventual aquisição de móveis e eletrodomésticos para atender a demanda das secretarias municipais de Lidianópolis-PR**, especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 015/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2 - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 - O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

CROCETTA E SCHRAIBER LTDA ME, CNPJ: 07.287.798/0001-43, localizada na Av. Paraná, nº 80 na cidade de Ivaiporã /Pr, representada pelo Sr (a) Cecília Crocetta Schraiber, portadora da Cédula de Identidade RG 3.214.525-6, CPF sob o nº 531.766.509-49.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Cavelete para pintura, Material: Madeira Dobrável, pode ser usado de pé, ou fechado de maneira compacta Ajustável: 1,50m a 1,70m Apoio para tinta com regulagem de altura Prendedor para tela com regulagem de altura Suporta telas de até 95 cm de altura.	cortiarte	5	R\$ 215,95	R\$ 1.079,75
2	CONJUNTO DE MESA C/4 CADEIRAS de plástico cap. De 120 kgs, na cor preta	tramontina	43	R\$ 297,99	R\$ 12.813,57
3	Extrator Suco Laranja Limão Profissional Industrial Inox 127v/220v	kd	1	R\$ 274,45	R\$ 274,45
4	Lavadora De Alta Pressão 1750psi material: Polímeros e metais Classe de Isolação: II Índice de proteção: IPX5 Frequência: 60 Hz	wap 1750psi	2	R\$ 593,99	R\$ 1.187,98



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	Certificado Inmetro: Sim Comprimento do Cabo Elétrico: 5 metros Pressão Máxima: 1750 PSI Vazão Máxima: 342 L/h Nível de Ruído Sonoro: 92 db(A) Temperatura máx. entrada de água: 50°C Bico com Jato Regulável: Sim Comprimento da Mangueira: 3m Tipo de Mangueira: Nylon Tipo de Conexão: Engate rápido Tipo de Bomba: Axial Tipo de Motor: Universal Tipo de Filtro: Filtro de entrada de água Dimensões do Produto Montado C x L x A: 32,9 x 26,2 x 70 cm Peso Líquido Produto: 6,2 kg Dimensões da Embalagem C x L x A: 34 x 26,5 x 41,3 cm Peso Bruto da Embalagem: 7,5 kg ACESSÓRIOS Bico ajustável Mangueira 3m Cabo elétrico 5m Engate rápido Aguilha desobstruidora COMPONENTES Motor com enrolamento de alumínio Bomba com motor axial Interruptor Alça para transporte Porta acessórios				
5	Tendas com 3mx3m com capacidade para até 11 pessoas, produzidas com materiais resistentes e que garantem segurança as tendas em formato de pirâmide podem ser organizadas em conjuntos, para que o espaço de cobertura seja maior.	MOR	2	R\$ 898,99	R\$ 1.797,98
6	Suporte para monitor com no mínimo 2 gavetas, em aço inox. Cor preta/marrom café.	SOUZA	8	R\$ 169,95	R\$ 1.359,60
7	BATEDEIRA PLANETÁRIA 700V - 700W de potência; Sistema de batimento planetário; 2 bowls com 4,5 litros de capacidade cada: 1 de inox e 1 de plástico; 12 níveis de velocidades; 3 batedores: massas	MONDIAL BP03	4	R\$ 460,88	R\$ 1.843,52

Página 2 | 38



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	leves, médias ou pesadas; Sistema rápido de abertura a um clique; Tampa antirrespingos; Espátula; Pés com ventosas;				
8	EXTRATOR DE FRUTAS TIPO INDUSTRIAL – Capacidade de 1 litro, com corpo feito em aço inox e sua caçamba em alumínio repuxado podendo ser totalmente molhado. Tensão: Bivolt (Chave Seletora). Potência: 650w (110v) // 600w (220v). Rotação: 1750 RPM. Frequência: 60hz. Deve possuir: 01 Copo (suco) em PP 1L; 01 Peneira para copo em PP; 01 Castanha pequena em poliestireno (limão); 01 Castanha grande em poliestireno (laranja); 01 Cúpula com bica; 01 Tampa em plástico branco PP	COLOMBO	4	R\$ 368,99	R\$ 1.475,96
9	FERRO A VAPOR ANTIADERENTE, passa na vertical, auto limpante, posições de vapor: vertical e horizontal, reservatório de água, spray de água, Indicador do nível de água, cabo: anatômico, cabo elétrico: giratório, luz indicadora, protetor térmico, alimentação: 110 volts, garantia mínima de um ano.	BLACK E DEKER	4	R\$ 255,88	R\$ 1.023,52
10	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL – Deve possuir capacidade de 2 Litros. Material corpo/copo: Aço Inox. Potência Nominal: 360W, potência máxima: 800W, rotação: 18000 RPM, frequência: 60 Hz, peso: 2,7 Kg, tensão: 127 V.	KD	4	R\$ 398,88	R\$ 1.595,52
11	PROCESSADOR DE ALIMENTOS 600W - Equipamento que consegue picar, ralar, fatiar e liquidificar alimentos. Possuir no mínimo 3 lâminas processadoras, mais uma jarra de liquidificador de 3,1L de capacidade. Acessórios: 3 lâminas processadoras (picar, ralar, fatiar) + 1 liquidificador. Capac. Copo: Jarra do processador 1,3 L (útil); 1,5 L (total); Liquidificador 1,5 L (útil); 3,1 L (total). Quant. Vel.: 2 + pulse.tipo de material: corpo plástico e copo em san cristal. 127v	PHILCOO	4	R\$ 449,99	R\$ 1.799,96



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

12	TERMÔMETRO DIGITAL PARA ALIMENTOS – Modelo espeto. Escala de – 50°C a 300°C (-58°F a 572°F). Tecla HOLD “congela” a leitura do display. Funciona com uma bateria 1.5 V. desliga automaticamente após 15 minutos sem uso. Tamanho do mostrador: 70 mm x 25 mm. Tamanho da haste: 150 mm x 4 mm.	YANGZI	4	R\$ 34,99	R\$ 139,96
13	CADEIRÃO DE ALIMENTAÇÃO – Com assento acolchoado e capa higiênica com material impermeável, fácil de retirar e de limpar. Com capacidade para crianças de 6 meses até os 23kg. Possuir cinto de segurança regulável com 5 pontos. Encosto fixo. Apoio para pés regulável com 3 posições de altura para acompanhar o crescimento da criança. Possuir bandeja lavável retrátil com porta copos. Colorida. Dimensões aproximadas: Largura 71 cm. Altura 100 cm. Profundidade 63 cm.	COSCO	15	R\$ 618,88	R\$ 9.283,20
14	GAVETEIRO 4 GAVETAS. Gaveteiro com 4 gavetas com rodízios em gel. 100% mdf. Rodízios de silicone em gel; Corrediças telescópicas; puxadores em abs; altura - 74cm com as rodinhas; profundidade - 45cm; comprimento - 40cm; móvel em mdf de 15mm fosco; fundo em mdf de 3mm natural fosco; quantidade de gavetas: 4; capacidade de carga: 40 kg;	GAVEA	5	R\$ 443,99	R\$ 2.219,95
15	MESA INFANTIL EM POLIPROPILENO e Aditivos: medindo 50(L)x46(A)x65(P)cm aproximadamente – colorida	TRAMONTINA	10	R\$ 798,99	R\$ 7.989,90
16	ESCADA DOMÉSTICA 5 DEGRAUS EM ALUMÍNIO – Certificada pelo INMETRO, norma NBR 13430. Degraus antiderrapantes. Travamento automático no patamar. Suporta até 120Kg. 100% alumínio de liga especial. Corrimão alto e seguro.	MOR	9	R\$ 198,99	R\$ 1.790,91
17	Colchão Berço Antialérgico Antiácido 130x70x10cm	FA	15	R\$ 194,97	R\$ 2.924,55
18	Estrado Plástico em Polipropileno - PP e/ou polietileno de alta densidade – PEAD. Em módulos que se encaixam sem deixar sobressaltos ou rebarbas	MARVEL	20	R\$ 146,55	R\$ 2.931,00



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	e são encaixados até cobrir uma área específica. Devem atender as normas da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária. O estrado deve possuir como dimensões, no mínimo: (Largura x Comprimento x Altura): 50x50x5cm. Deve pesar em média 2kg e suportar, no mínimo, uma carga estática de 10 toneladas/m². Cor: preto ou cinza				
19	Batedeira, descrição: Batedeira Planetária, mínimo de potência 500 Watts; Batedores em Metal, tampa, tigela em Aço inox. Batedores para massas leves médias e pesadas além de 8 velocidades, 127Volts	PHILCOO	2	R\$ 444,99	R\$ 889,98
20	Liquidificador Industrial 10 Litros Copo Inox. Especificações: Altura: 840 mm, Comprimento: 230 mm, Largura: 230 mm, Peso Bruto: 12 kg, Potência do Motor: 1/2 Cv, Consumo: 0.37 Kw/h Voltagem: 220 V, Capacidade: 10 Litros, RPM (RPM): 3500.	COLOMBO	1	R\$ 1.089,00	R\$ 1.089,00
21	Liquidificador, e processador, capacidade mínima 2,4litros, Trava de segurança, Base antiderrapante; 127volts, potência mínima 700w	BRITANI	2	R\$ 346,99	R\$ 693,98
22	Apoio ergonômico para os pés. Descrições mínimas: Possui base em MDF, estrutura em aço carbono, regulagem de inclinação e sapatas anti-deslizante. Dimensões (AxLxP): Altura regulável x 46,7 x 30,5	SOUZA	30	R\$ 55,99	R\$ 1.679,70

Valor Total Homologado - R\$ 57.883,94 (Cinquenta e sete mil, oitocentos e oitenta três reais e noventa quatro centavos)

a) A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3 - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

3.1 - O órgão gerenciador será o Município de Lidianópolis/PR.

3.2 - Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

4.2 - Vedação a acréscimo de quantitativos

4.2.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

Página 5 | 38



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

5 - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. (art. 84 da Lei nº 14.133/23)

5.1.1 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2 - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1 - O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3 - Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4 - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1 - Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

5.4.2 - Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1 - Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2 - Mantiverem sua proposta original.

5.4.3 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5 - O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6 - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1 - Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2 - Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8 - O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

5.9 - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10 - A ata de registro de preços será assinada preferencialmente por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11 - Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item **5.7**, **observando o item 7.5 e subitens**, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12 - Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item **5.4.2.1**, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.12.1 - Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2 - Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6 - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS/REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

6.1 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

I - em caso de força maior, no caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

III - na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei Federal nº14.133, de 1º de abril de 2021.

6.2 - Do reajuste:

6.2.1 - A periodicidade de reajuste do valor desta Ata de Registro de Preços será anual, conforme disposto na Lei Federal 10.192, de 2001, utilizando-se o que for mais vantajoso para a Administração.

6.2.2 - A data-base do reajuste será vinculada à data da formalização da Ata de Registro de Preços.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

6.2.3 - O reajuste, desde que solicitado pelo fornecedor nos termos constantes no Edital, poderá ser viabilizado pela Administração mediante simples apostilamento, conforme dispões o art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.2.3.1 - Inexistentes índices de segmentos setoriais, se for o caso de sua aplicação será adotado o mais vantajoso para a Administração, dentre os usuais (INPC; IPCA).

7 - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

7.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

7.2.1 - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

7.2.2 - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

7.3 - O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

7.4 - Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

7.5 - Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

8 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 - O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1 - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2 - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3 - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

8.1.4 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1 - Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

8.4 - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1 - Por razão de interesse público;

8.4.2 - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3 - Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

9.1 – A detentora da Ata deve cumprir todas as obrigações constantes nesta ATA DE REGISTRO e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1 – Entregar o objeto acompanhado do manual de usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada (conforme objeto).

9.1.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3 – Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas que anteceda a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137º, II da Lei nº 4.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.5 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal de contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5.1 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o detentor da ata de registro deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato/ata, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: **1)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social; **2)** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; **3)** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; **4)** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e **5)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais ou as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto contratado;

9.1.8 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.9 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

9.1.10 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação;

9.1.11 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);

9.1.12 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133, de 2021);

9.1.13 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.14 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.15 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.1.16 - A não observância das condições impostas na alínea anterior poderá gerar responsabilidade contratual por inadimplência previstas na Lei, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

9.2 – DEMAIS CONDIÇÕES DA DETENTORA DA ATA:

- a) Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de notas para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;
- b) Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
- c) Manter as mesmas condições de habilitação;
- d) Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;
- e) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o objeto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;
- f) Cumprir todas as especificações previstas no Edital;

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela DETENTORA DA ATA, de acordo com a ata de registro de preços e seus anexos;

10.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.3 - Notificar a detentora da ata, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela detentora da ata;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

10.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.6 - Efetuar o pagamento aa detentora da ata do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

10.7 - Aplicar a detentora da ata as sanções previstas na lei e neste documento;

10.8 - Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela detentora da ata;

10.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.9.1 - A Administração terá o prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **05(cinco) dias úteis**.

10.11 - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.12 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora da ata com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato/Ata de registro, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11 – INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME:

11.1 – O licitante ou o contratado que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes infrações:

Art.	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Art. 155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave	_____
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na entrega não causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	1% ao dia
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	6 meses



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	12 meses
Art. 155, III	Dar causa à inexecução total do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	18 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços/Contrato ou nota de empenho	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

11.2 – A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3 – Todas as sanções previstas na Ata de Registros de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis, forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

11.6 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processos administrativos que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.7 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.8 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos termos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.9 – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10 – O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizado os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 151, da Lei nº14.133, de 2021).

11.11 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei 14.133, de 2021).

11.12 – Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12 – DOS PRAZOS DE ENTREGA E EXECUÇÃO

I – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 01 (um) ano, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

II – DA ENTREGA: máximo **15 (Quinze) dias úteis**, a contar do recebimento, pela DETENTORA DA ATA, da Nota de Autorização de Despesa – NAD e respectivo EMPENHO, emitida pela PML;

13 – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO:

13.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto são os seguintes:

13.2 – Após a emissão do empenho ou contrato a empresa será convocada para entrega do objeto, da



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

seguinte forma:

Prazo de entrega: 15 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.
Endereço de Entrega e Fornecimento: Setor de Almoxarifado desta PML, localizado na Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, CEP: 86.865-000, telefone (43) 3473-1662, das 8:00 às 10:30 horas e das 13:30 às 16:00 horas, sendo que a entrega deverá ser agendada com, no mínimo 24 (vinte quatro) horas de antecedência pelo telefone ou através do e-mail: almoxarifado.lidianopolis@gmail.com.
Horário da Entrega/Execução: das 07h30min às 17h00min.
Fone: (43) 3473-1238 - Prefeitura Municipal de Lidianópolis - PR
Responsável pelo recebimento: Herick Mateus Tachinski de Abreu / Márcio Rodrigues Paschoal Moreira

13.3 - Poderão ser acrescentados, suprimidos, complementados e feita a atualização de endereços e prazos de entrega, de acordo com os critérios legais, justificativas e ofícios. Sempre com a ciência Prefeitura Municipal de Lidianópolis-PR e da detentora da ATA.

14 - DO PAGAMENTO:

14.1 - O pagamento à empresa a ser contratada será em até 15(quinze) dias úteis após a efetiva entrega do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal na Quant. solicitada pelo Departamento de Compras desta Municipalidade e prova de regularidade relativa à **Seguridade Social (INSS)** e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais.

14.2 - Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa a ser contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

14.3 - O Município de Lidianópolis poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste Edital.

14.4 - O Município de Lidianópolis fará as retenções de acordo com a legislação vigente ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

14.5 - Na hipótese de atraso no pagamento da nota fiscal, desde que devidamente atestada, o valor devido pelo Município de Lidianópolis poderá ser atualizado monetariamente até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC-IBGE.

15 - CONDIÇÕES GERAIS

15.1 - As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no **Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL**.

15.2 - No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada no dia 03 de abril de 2025 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

Lidianópolis, 03 de abril de 2025

Assinado digitalmente por APARECIDO
BUZATO:5339618904
ND: CHER, C=ICP-Brasil, OU=AC
SOLUTI Multipla v5, OU=+
2077352000113, OU=Videoconferencia
OU=Certificado PP A1, CN=APARECIDO
BUZATO:5339618904
Razão: Eu levo o selo deste documento
Localização:
Data: 2025.04.07 10:34:05-03'00'
Font: PDF Reader Versão: 2024.3.0

Aparecido Buzato
Prefeito Municipal
Contratante

Assinado de forma digital
por CECILIA CROSETTA
SCHRAIBER:53176650949
Dados: 2025.04.05
07:46:35 -03'00'

CROSETTA E SCHRAIBER LTDA ME
Representante Legal
Contratada

Testemunhas:

Nome: Ricardo R. Torres 200735
Assinatura e Matrícula

Nome: Monica R. P. Moura
Assinatura e Matrícula 200977



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DADOS GERAIS.

1.1 – Número do Processo de Compras: **018/ 2025**

1.2 – Número do Processo Administrativo: **018/ 2025**

1.3 – Anexo: 1.250

1.4 – **Objeto:** Futura e eventual aquisição de móveis e eletrodomésticos para atender a demanda das secretarias municipais de Lidianópolis-PR.

1.5 – Órgão ou entidade demandante:

- 1.5.1 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
- 1.5.2 – Secretaria Municipal de Saúde
- 1.5.3 – Secretaria Municipal de Assistência Social
- 1.5.4 – Secretaria Municipal de Agricultura Pesca e Turismo
- 1.5.5 – Secretaria Municipal de Obras e Projetos de Engenharia
- 1.5.6 – Secretaria Municipal de Finanças
- 1.5.7 – Secretaria Municipal de Urbanismo
- 1.5.8 – Secretaria Municipal de Viação
- 1.5.9 – Diretoria Municipal de Administração e Planejamento

1.6 – **Responsável:** Leticia C. do Carmo Maciel; Lucia de Jesus Maia Buzato; Thiago Zanoni Branco; Paulo Roberto Camargo; Kely Cristine Ferro

2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO.

2.1 - Objeto a ser contratado:

2.1.1 - **Pregão Eletrônico** para Futura e eventual aquisição de móveis e eletrodomésticos para atender a demanda das secretarias municipais de Lidianópolis-PR.

2.2 – Natureza do objeto:

- (X) Aquisição de bens;
- () Serviço comum;
- () Serviço de engenharia;
- () Serviço especial;
- () Execução de obra;
- () Locação.

2.3 – Fundamentação da contratação:

- O presente documento está baseado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, disponível no Processo Administrativo indicado no item 1 deste TR.

2.4 – Há legislação especial que deva ser considerada na contratação?

- (x) Sim;
- () Não.

2.4.1 – Qual é a legislação especial?

Página 16 | 38



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

- Esta licitação seguirá o disposto na **Lei Municipal nº 1.291**, 11 de maio de 2023, a qual dispõe sobre tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresa de pequeno porte e microempreendedores individuais, sediadas regionalmente, em conformidade com as normas gerais previstas na Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006, no âmbito do Município de Lidianópolis. Tendo como âmbito regional: limite geográfico dos municípios filiados à **Associação dos Municípios do Vale do Ivaí – AMUVI**.

2.5 – Justificativa da contratação e para as quantidades solicitadas:

2.5.1 – O Município de Lidianópolis-PR, considerando o aspecto do interesse público, é importante destacar que o ambiente de trabalho desempenha um papel fundamental na produtividade e no bem-estar dos funcionários municipais. Móveis de escritório e eletrodomésticos adequados, não apenas proporcionam conforto físico, mas também contribuem para a organização e eficiência no desempenho das tarefas diárias. Além disso, aparelhos adequados podem melhorar a qualidade de ações executadas, seja em departamentos próprios ou em espaços públicos compartilhados.

2.5.2 – Ao investir na aquisição de itens de qualidade, o município está demonstrando seu compromisso com a valorização do ambiente de trabalho e com o conforto e bem-estar de seus funcionários e cidadãos. Isso, por sua vez, pode resultar em um aumento da satisfação no trabalho, na melhoria da eficiência operacional e na prestação de serviços públicos de maior qualidade.

2.5.3 – Portanto, a contratação para a aquisição de móveis do gênero de escritório e eletrodomésticos para atender às demandas das secretarias do município de Lidianópolis é uma medida que visa atender às necessidades práticas e funcionais dos espaços de trabalho e residenciais, promovendo, assim, o interesse público ao garantir condições adequadas para o desempenho eficaz das atividades laborais e para o conforto dos cidadãos.

2.5.4 – A análise técnica envolveu a consulta às áreas responsáveis de cada departamento municipal para levantamento das especificações mínimas dos itens e materiais necessários. Após essa análise, foi possível definir os requisitos técnicos e operacionais necessários para o atendimento adequado às demandas.

2.6 – Requisitos da contratação:

2.6.1 – Os documentos previstos no Projeto Básico/Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6.2 – Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial na Junta Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) no caso de MEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16 de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Inscrição do ato constitutivo no registro civil das pessoas jurídicas do local de sua sede, no caso de

Página 17 | 38



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

§ 1º O contrato social, quando possível, deverá constar a denominação social e identificação do (s) ramo (s) de atividade (s) da empresa, o qual deverá ser compatível com o objeto licitado;

§ 2º O contrato social em vigor, a que se refere à alínea "c", trata-se da última alteração contratual consolidada ou na falta desta, a apresentação do primeiro ato constitutivo juntamente com a última alteração;

§ 3º As proponentes que tenham como ato constitutivo o **ESTATUTO**, que o apresente juntamente com a última ata que elegeu sua diretoria ou administradores.

2.6.3 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda (CNPJ) ou a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo a sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação (CICAD ou AR Internet), se for o caso;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito das Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal da sede do proponente;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede do proponente;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda da sede do proponente;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), 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;

§ 1º - A proponente que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional/Receita Federal do Brasil, dentro do período de validade nelas indicados, **poderá apresentar-las separadamente**. Contudo, às proponentes que emitiram certidões negativas de débitos de INSS ou de Tributos Federais, após o dia 03 de novembro de 2014, **deverão apresentar a certidão unificada** que abrange todos os créditos tributários federais administrados pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

2.6.4 – Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede do proponente.

2.6.5 – Qualificação Técnica (SOMENTE) a empresa vencedora:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

- a) Comprovação de desempenho técnico da empresa, através de atestado(s) de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando ter prestado serviços similares ao previsto no termo de referência

- Todos os documentos de habilitação solicitados fazem parte do rol de documentos da Lei nº 14.133, de 2021

2.6.6 – Outras Comprovações:

- a) Declaração Unificada – conforme Anexo em Edital:

b) Fornecimento de Manual técnico junto a proposta ajustada (para a empresa vencedora): A exigência de manual técnico de informações do produto em língua portuguesa tem como finalidade garantir que os produtos adquiridos (moveis e aparelhos eletrodomésticos) sejam entregues com a documentação técnica necessária para assegurar a correta instalação, configuração, operação e manutenção dos mesmos. Esta exigência está em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de fornecimento de informações claras e acessíveis aos usuários finais no processo de contratação pública. O manual deve ser fornecido exclusivamente em língua portuguesa, garantindo a acessibilidade para todos os servidores municipais que utilizarão os produtos. Caso o produto seja importado ou tenha uma versão internacional, o fornecedor deverá providenciar a tradução completa e precisa do manual. Implicações Legais.

2.6.7 – A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

2.6.8 – Não serão aceitos objetos em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência;

2.6.9 – O fornecedor deverá apresentar certificado de garantia de no mínimo 12(doze) meses para o objeto;

2.6.10 – A CONTRATADA será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais diretamente e indiretamente aplicáveis ao objeto contratado;

2.7 – Análise de Risco:

2.7.1 – A não apresentação da Matriz de Risco em uma licitação pode ser justificada por uma série de razões válidas, que refletem a complexidade e as nuances envolvidas no processo licitatório, bem como as características específicas do projeto em questão.

2.7.2 – Ausência de Regulamentação Específica: Em muitos casos, a legislação ou os documentos que regem a licitação podem não fazer menção explícita à necessidade de apresentação de uma Matriz de Risco. Sem uma diretriz clara estabelecida por lei ou regulamento. Se o objeto da licitação envolve atividades, produtos ou serviços que são considerados de baixo risco, pode não ser justificável investir tempo e recursos na elaboração de uma Matriz de Risco detalhada. Nesses casos, a falta de complexidade ou de potenciais impactos adversos pode tornar a análise de risco desnecessária. A elaboração de uma Matriz de Risco pode exigir recursos consideráveis, incluindo tempo, especialistas e ferramentas adequadas para análise. Cada licitação é única e requer uma avaliação individualizada dos riscos envolvidos. Se após uma análise cuidadosa não forem identificados riscos significativos que exijam uma matriz para sua gestão, pode-se optar por não a apresentar, desde que essa decisão seja fundamentada em uma avaliação criteriosa e documentada.

2.7.3 – Em vez de uma Matriz de Risco formal, a organização pode optar por adotar outras estratégias ou medidas de gerenciamento de risco que sejam mais adequadas ao contexto da licitação. Isso pode incluir políticas internas, garantias contratuais ou seguros específicos que abordem os riscos identificados de forma mais eficaz.

2.7.4 – Em resumo, a justificativa para não apresentação da Matriz de Risco em uma licitação pode variar de acordo com as circunstâncias específicas do projeto, considerando aspectos como regulamentação,



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

complexidade do objeto licitado, viabilidade econômica, práticas setoriais e estratégias alternativas de gerenciamento de risco. É importante realçar que no município de Lidianópolis ainda não possui uma regulamentação fundamentada em uma análise cuidadosa e documentada dos fatores relevantes envolvidos.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (OBJETO)

3.1 – Especificação da solução:

3.1.1 – PREGÃO ELETRÔNICO para a Futura e eventual aquisição de móveis e eletrodomésticos para atender a demanda das secretarias municipais de Lidianópolis-PR.

3.1.2 – Componentes da Solução:

- A escolha por Pregão Eletrônico – Registro de Preço, se dá por conta ser a opção mais viável, buscando um maior desconto na aquisição, com um descritivo muito bem feito pelas secretarias demandantes, onde todas as informações descritas no objeto são mais que necessárias para a aquisição de um bom item, e tendo em vista a competitividade, é a melhor opção. A solução para a aquisição de móveis do gênero de escritório e eletrodomésticos para atender às demandas das secretarias do Município de Lidianópolis envolve diversos aspectos, desde a seleção dos produtos até as exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica.
- O manual técnico em língua portuguesa está amparado não apenas pela Lei nº 14.133/2021, mas também pela Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), que obriga que os produtos oferecidos no Brasil sejam acompanhados de informações claras e adequadas em língua portuguesa. Ademais, a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) também reforça a transparência das informações, incluindo a necessidade de acessibilidade das mesmas para todos os cidadãos, o que se estende aos servidores públicos que utilizam os equipamentos adquiridos para execução de suas atividades.
- A exigência de manual técnico de informações do produto em língua portuguesa tem como finalidade garantir que os produtos adquiridos (equipamentos de informática e materiais de processamento de dados) sejam entregues com a documentação técnica necessária para assegurar a correta instalação, configuração, operação e manutenção dos mesmos. Esta exigência está em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de fornecimento de informações claras e acessíveis aos usuários finais no processo de contratação pública. O manual deve ser fornecido exclusivamente em língua portuguesa, garantindo a acessibilidade para todos os servidores municipais que utilizarão os produtos. Caso o produto seja importado ou tenha uma versão internacional, o fornecedor deverá providenciar a tradução completa e precisa do manual. Implicações Legais.

3.2 – Prazo para a entrega do objeto:

- O(tem(ns) deverá(ão) ser entregue(s) em até **15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS**, após a emissão da Nota de Autorização de Despesa – NAD e respectivo empenho, emitidos pela Prefeitura do Município de Lidianópolis.

3.3 – Local de entrega ou execução:

3.3.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto são os seguintes:

3.3.2 – Após a emissão do empenho ou contrato a empresa será convocada para entrega do objeto, da seguinte forma:

Prazo de entrega: 15 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.

Endereço de Entrega e Fornecimento: Setor de Almoxarifado desta PML, localizado na Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, CEP: 86.865-000, telefone (43) 3473-1662, das 8:00 às



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

10:30 horas e das 13:30 às 16:00 horas, sendo que a entrega deverá ser agendada com, no mínimo 24 (vinte quatro) horas de antecedência pelo telefone ou através do e-mail: almoxarifado.lidianopolis@gmail.com .

Horário da Entrega/Execução: das 07h30min às 17h00min.

Fone: (43) 3473-1238 – Prefeitura Municipal de Lidianópolis - PR

Responsável pelo recebimento: Herick Mateus Tachinski de Abreu / Márcio Rodrigues Paschoal Moreira

3.3.3 – Poderão ser acrescentados, suprimidos, complementados e feita a atualização de endereços e prazos de entrega, de acordo com os critérios legais, sempre com a ciência da detentora da ATA e da Prefeitura Municipal de Lidianópolis-PR.

3.4 – O objeto possui exigências a serem feitas após a entrega/execução?

() Sim.

(X) Não.

3.4.1 – Garantia exigida do objeto:

3.4.1.1 – O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Os produtos devem ter tempo de garantia mínima de 12 meses;

3.4.1.2 – O objeto contratado deverá estar dentro dos requisitos de qualidade e segurança, em conformidade com as condições constantes deste Edital e seus Anexos e, sobretudo, atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se esperam, observado as descrições do Anexo I, em contraponto, verificadas necessidades de troca, a mesma ocorrerá em consonância com todos os processos de fiscalização contratual.

3.4.2 – Validade exigida do objeto:

3.4.2.1 – O prazo mínimo de validade será de no **MÍNIMO 12 MESES**;

3.4.2.2 – Para o fornecimento do(s) produto(s), deverão ser obedecidas as exigências e normas de ordem de comercialização, quando instituídas pelas Agências e Órgãos reguladores e fiscalizadores.

3.4.3 – Condições de manutenção:

3.4.3.1 – A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, ou trocar, às suas expensas, no total, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega ou de peças empregadas.

3.4.4 – Condições de assistência técnica:

3.4.4.1 – Assistência Técnica: Prestação de suporte técnico rápido e eficaz para resolver quaisquer dúvidas ou problemas relacionados aos produtos, garantindo um bom funcionamento contínuo dos equipamentos e a qualidade do item licitado.

4 – DO EDITAL DE SELEÇÃO:

4.1 – Existe a necessidade de Edital de Seleção?

(X) Sim;

() Não.

4.1 – Rito de seleção:

() Concorrência;

(X) Pregão.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 -- e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

4.1.1 – Forma de Seleção:

- () Presencial;
(X) Eletrônica.

4.1.1.1 – Justificativa para a forma de seleção por PREGÃO:

I – A utilização do pregão encontra amparo no art. 29, da Lei nº 14.133/2021 no qual estabelece que sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão. A utilização desta modalidade objetiva conferir à Administração um meio mais econômico, célere e eficaz para as contratações, de forma a otimizar o rito procedimental, aumentando a competitividade, alcançando fornecedores de diversas partes do país, reduzindo custos e os valores das propostas.

4.1.1.2 – Justificativa fática para a adoção da Modalidade por Pregão Eletrônico:

II – O art. 17, § 2º da Lei nº 14.133/2021, determina que: "As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo".

III – No mesmo sentido o art. 29 estabelece que o pregão deverá ser adotado sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

IV – A escolha do **Pregão Eletrônico** deve-se a maior abrangência de empresas interessadas em participar do processo licitatório, já que não necessita que a empresa se locomova fisicamente a este município, atingindo assim o princípio da competitividade, que tem por objetivo alcançar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, além de reduzir o tempo gasto para a contratação, incitando a competição entre os fornecedores, desburocratizando o processo aquisitivo, e obtendo maior controle gerencial das despesas.

4.1.1.3 – Justificativa adequada para a característica de "bem comum":

- Os itens a serem adquiridos podem ser classificados como comuns, haja vista que as especificações usuais de mercado e padrões de qualidade passíveis de definição em Edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo classificado como produtos não contínuos, sendo este adquirido integralmente, no prazo determinado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente.

4.1.1.4 – Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços:

- A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) é justificada pela economia de escala, que possibilita melhores preços na compra em maior volume, e pela agilidade nas aquisições, já que as condições estão previamente estabelecidas. Além disso, o SRP oferece flexibilidade na compra conforme a demanda, promove transparência e competitividade entre fornecedores, melhora o planejamento das compras, reduz custos operacionais ao diminuir o número de licitações e facilita o controle orçamentário. Essas vantagens tornam o SRP uma ferramenta eficiente para a administração pública, melhorando a gestão de recursos e serviços.

4.1.1.5 – Justificativa para exigência de normas do INMETRO:

- O objeto deve seguir todas as normas técnicas de fabricação, inclusive as normas vigentes do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia).

4.1.1.6 – Justificativa para o quantitativo:

- O dimensionamento do quantitativo foi obtido com base no levantamento realizado através dos secretários municipais responsáveis por quantificar os itens e executar o planejamento de cada equipamento que será alocado nos departamentos do município, a fim de projetar uma aquisição, conforme especificações das normas de aquisição e economia de escala.

4.2 – Critério de julgamento:

- (X) Menor preço;
() Maior desconto;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

() Técnica e preço;

() Maior lance.

4.2.1 – A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens:

() global;

() Lotes de Itens;

(X) Por Itens.

4.3 – Benefícios para Micro e Pequenas Empresas – MPE:

() Sem benefícios para MPR;

() Licitação exclusiva para MPE;

() Licitação exclusiva MPE local;

(X) Licitação exclusiva MPE regional;

() Desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência.

() Benefícios diferentes por item.

4.3.1 – Justificativa para benefícios de Micro e Pequenas Empresas – MPE:

4.3.1.1 – Como nenhum item deste Termo de Referência ultrapassou o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), aplicou-se o disposto no art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, sendo esta, uma licitação exclusiva para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte:

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014) (Vide Lei nº 14.133, de 2021)

I - Deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

4.3.2 – Justificativa para benefícios de Micro e Pequenas Empresas instaladas em Âmbito Regional:

4.3.2.1 – Como observado no Item 4.3.1, nenhum item ultrapassou o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), portanto esta licitação segue o disposto na Lei Municipal nº 1.291, 11 de maio de 2023, a qual dispõe sobre tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para, microempresas, empresa de pequeno porte e microempreendedores individuais, sediadas local ou regionalmente, em conformidade com as normas gerais previstas na Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006, no âmbito do Município de Lidianópolis.

4.3.2.2 – O tratamento favorecido e diferenciado às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores sediados em âmbito regional se mostra justificado por atingir os objetivos elencados no art. 2º da Lei Municipal nº 1.291/23, a saber:

Art. 2º - O tratamento favorecido e diferenciado será concedido com os seguintes objetivos:

I – promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional;

II – ampliar a eficiência das políticas públicas;

III – incentivar à geração de empregos;

IV – incentivar a formalização de empreendimentos;

V – incentivar a inovação tecnológica;

VI – otimizar ações de fiscalização na execução de contratos administrativos;

VII – assegurar vantagens à Administração Pública na contratação de objetos por meio de restrição territorial.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

4.3.2.3 – Especificamente, vale menção que a realização da licitação com a indicativa ferramenta legal vai proporcionar o desenvolvimento socioeconômico na regionalidade, e, consequentemente, melhorar as oportunidades de emprego e renda para a população da região, que, não raras vezes, vê-se na necessidade de migrar para grandes centros urbanos para conseguir o necessário para suprir o sustento.

4.3.2.4 – Consonante ao supramencionado, a adoção dos institutos jurídicos contidos na lei vai de encontro com o esforço empreendido pelo município no tocante ao desenvolvimento regional como um todo, que abre um leque de oportunidades a empresas que poderão inclusive, utilizar dos critérios do certame e ao mesmo tempo desenvolver, em forma de avanço regional, as vantagens que municipalidade na forma de licitação proporciona e reflete a todos os cidadãos e sociedade.

4.3.2.5 – Em observância ao art. 7º da Lei Municipal nº 1.291/2023. CONSIDERANDO os orçamentos e documentos dos cadastros nacionais de pessoa jurídica (CNPJ), explicitados no processo administrativo em questão e elencados no estudo preliminar técnico, são de empresas localizadas no âmbito geográfico da AMUVI, tornando viável a aplicabilidade da legislação para esse processo. Outrossim, toda a informação técnica oficializada através de pesquisas de Cartões CNPJ cadastrados em domínio público, foi suficiente para a aplicabilidade da Lei, pois foi concluído que na região do Vale do Ivaí, mais de 09 (nove) empresas do ramo de móveis e eletrodomésticos, possuem sedes ou filiais instaladas.

4.4 – Exigência de documento junto à proposta:

- **Fornecimento de Manual técnico:** A exigência de manual técnico de informações do produto em língua portuguesa tem como finalidade garantir que os produtos adquiridos (equipamentos de informática e materiais de processamento de dados) sejam entregues com a documentação técnica necessária para assegurar a correta instalação, configuração, operação e manutenção dos mesmos. Esta exigência está em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de fornecimento de informações claras e acessíveis aos usuários finais no processo de contratação pública. O manual deve ser fornecido exclusivamente em língua portuguesa, garantindo a acessibilidade para todos os servidores municipais que utilizarão os produtos. Caso o produto seja importado ou tenha uma versão internacional, o fornecedor deverá providenciar a tradução completa e precisa do manual. Implicações Legais.

4.4.1 – Do objeto a licitar e preço máximo fixado:

4.4.1.1 - Pregão Eletrônico para a Futura e eventual aquisição de móveis e eletrodomésticos para atender a demanda das secretarias municipais de Lidianópolis-PR, com os descritivos mínimos de:

4.4.2 – Se exigida a subcontratação de MPE obrigatória, qual percentual de subcontratação, em relação ao valor do contrato?

- Não se aplica.

4.4.3 – Haverá prioridade na contratação de MPE local ou regional?

- (X) Sim.
() Não.

4.4 – Exigências específicas para a fase da proposta:

- () Existem exigências específicas;
(X) Não se aplica ao item.

4.5 – Exigências específicas para a fase de habilitação:

- (X) Existem exigências específicas.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 -- e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

() Não existem exigências específicas.

4.6 – Será vedada a participação de consórcios?

(X) Sim;

() Não.

4.6.1 – Qual a justificativa para vedar o consórcio:

- A possibilidade de participação de consórcio não se aplica ao presente objeto, tendo em vista que o entrega do objeto, deverá ser realizada por empresa(s) **DETENTORA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**.

4.7 – INFRAÇÕES e penalidades no certame:

4.7.1 – O licitante ou o contratado que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes infrações:

Art.	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Art. 155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave	_____
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na entrega não causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	1% ao dia
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	6 meses
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	12 meses
Art. 155, III	Dar causa à inexecução total do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	18 meses



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços/Contrato ou nota de empenho	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

4.7.2 – A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

4.7.3 – Todas as sanções previstas na Ata de Registros de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

4.7.3.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

4.7.4 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis, forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

4.7.5 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

4.7.6 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processos administrativos que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

4.7.7 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

4.7.8 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos termos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

Página 26 | 38



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

4.7.9 – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

4.7.10 – O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizado os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 151, da Lei nº 14.133, de 2021).

4.7.11 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei 14.133, de 2021).

4.7.12 – Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

5 – DA CONTRATAÇÃO POR REGISTRO DE PREÇOS:

5.1 – É uma contratação sob o sistema de registro de preços

(X) Sim;
() Não.

5.2 – Quem será o órgão gerenciador do Contrato:

- Secretaria Municipal de Educação e Cultura
- Secretaria Municipal de Saúde
- Secretaria Municipal de Assistência Social
- Diretoria de Administração e Planejamento

5.3 – Tabela com itens e quantidades para cada Secretaria Municipal:

- Não se aplica.

5.4 – É uma contratação com previsão no Plano de Contratações Anual?

() Sim;
(X) Não.

5.5 – Infrações e penalidades do Contrato Administrativo/Ata de Registro de Preços:

- Seguem as dispostas no item 4.7.1 deste Termo de Referência.

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (REGIME CONTRATUAL):

6.1 – A licitação será de forma unitária, menor preço por Item;

6.2 – Devendo seguir todos os prazos dispostos neste Termo de Referência;

6.3 – Prazo de vigência do Contrato:

Conforme art. 105, da Lei nº 14.133/2021, o prazo de vigência do contrato a duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual,



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro. Tendo inicialmente o contrato prazo de vigência de 12 (doze) meses.

7 – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E OBRIGAÇÕES:

7.1 – Existem requisitos anteriores à execução?

- () Sim;
(X) Não.

7.2 – Obrigações do Contratado (art. 92, XIV, XVI e XVII)

7.2.1 – A detentora da Ata deve cumprir todas as obrigações constantes nesta ATA DE REGISTRO e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.2.2 – Entregar o objeto acompanhado do manual de usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada (conforme objeto).

7.2.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.2.4 – Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas que anteceda a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.2.5 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137º, II da Lei nº 4.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.2.6 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal de contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.2.6.1 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.2.7 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o detentor da ata de registro deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato/ata, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: **1)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social; **2)** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; **3)** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; **4)** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e **5)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.2.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais ou as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto contratado;

7.2.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

7.2.10 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.2.11 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

7.2.12 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);

7.2.13 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133, de 2021);

7.2.14 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.2.15 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.2.16 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

7.2.17 - A não observância das condições impostas na alínea anterior poderá gerar responsabilidade contratual por inadimplência previstas na Lei, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

7.3 – Obrigações específicas do Município (art. 92, X, XI e XIV)

7.3.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **DETENTORA DA ATA**, de acordo com a ata de registro de preços e seus anexos;

7.3.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.3.3 - Notificar a detentora da ata, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.3.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela detentora da ata;

7.3.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.6 - Efetuar o pagamento à detentora da ata do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

7.3.7 - Aplicar a detentora da ata as sanções previstas na lei e neste documento;

7.3.8 - Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela detentora da ata;

7.3.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.3.9.1 - A Administração terá o prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.3.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **05(cinco) dias úteis**.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

7.3.11 - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.3.12 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora da ata com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato/Ata de registro, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.4 – Existem requisitos posteriores à execução?

() Sim;
(X) Não.

7.5 – Quais são os requisitos posteriores à execução?

- Não se aplica.

8 – REGRAS DE SUBCONTRATAÇÃO:

() Será permitida a subcontratação;
(X) Não será permitida a subcontratação.

8.1 – Se vedada a subcontratação, qual a justificativa?

- Não se aplica ao objeto.

9 – FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

9.1 – Formas, condições e prazo de pagamento:

9.1.1 – O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega total do objeto e/ou da execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal recebida pelo preposto do Município.

9.1.2 – Quando da efetivação das compras, o fornecedor deverá descrever os bens na Nota Fiscal obedecendo a mesma descrição constante da Nota de Empenho.

9.1.3 – As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seus vencimentos correrão em até 10 (dez) dias úteis após a data de sua reapresentação.

9.2 – Critério de repactuação e reajuste:

9.2.1 – Os preços contratados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens, das obras ou dos serviços contratados, nas seguintes situações:

I – Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata/contrato tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

II – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados/contratados; ou

III – na hipótese de previsão no edital ou aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados/contratados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

9.2.3 - (INPC – IBGE).

9.3 – Critérios e prazo para recebimento provisório:

9.3.1 - O objeto contratado, observadas as condições estabelecidas no Edital, será recebido da seguinte forma:

9.3.2 – Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação e, sendo atestada sua qualidade e conformidade aos termos do Edital, o objeto será recebido em caráter definitivo;

9.3.3 - Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos;

9.3.4 - Serão **rejeitados** no recebimento, os objetos fornecidos com especificações diferentes das constantes



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

no Edital, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 18.2 abaixo.

9.4 – Caso o (s) objeto (s) sejam considerados INSATISFATÓRIOS, será lavrado termo de recusa, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituído, no prazo máximo abaixo fixado:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença das características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

9.5 – Os produtos deverão estar acompanhados de:

9.5.1 – Catálogo e manuais técnicos. Este material deverá conter informações técnicas completas, com exigências e orientações de funcionamento, instalação e manutenção (sempre que o objeto se fizer necessário); e

9.5.2 – Da lista de Assistência Técnica para o atendimento ao fornecimento de peças, instalação e pleito de garantia (conforme necessidade do objeto).

9.6 – Constatada qualquer irregularidade, o CONTRATADO, será devidamente comunicado, por escrito, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da notificação, para fazer a substituição/regularização necessária, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em contrato.

9.7 – Caso o CONTRATADO não retire os produtos irregulares nesse prazo, a PML dará ao bem a finalidade que lhe convier.

9.8 – O período compreendido entre a entrega do objeto deste registro e a notificação para a troca não será contabilizado para efeito de contagem dos prazos para substituição/regularização do mesmo.

9.9 – Caso seja constatado que o produto substituído/regularizado permaneça em desacordo com as especificações do Edital, a contagem do prazo para substituição/regularização não será interrompida.

9.10 – Critério e prazo para recebimento definitivo:

9.10.1 – Os produtos serão recebidos por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em até 30 dias da comunicação por escrita do contratado;

9.10.2 – Considerar-se-á definitivo o recebimento do objeto deste instrumento, caso não haja manifestação da Contratante, até o prazo final do recebimento provisório (em até 30 dias corridos);

9.10.3 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução deste contrato, quanto à qualidade, correção e segurança do objeto contratado.

10 – VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 – Valor total da contratação:

R\$ 57.883,94 (Cinquenta sete mil, oitocentos e oitenta três reais e noventa quatro centavos).

10.2 – Data da conclusão da formação de preço:

06/03/2025.

Página 31 | 38



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1 – Previsão orçamentária para a contratação

- () Desnecessária por ser Sistema de Registro de Preços.
(X) Existe previsão orçamentária;
() Não há previsão orçamentária;
() Previsão orçamentária insuficiente.

11.2 – Rubrica orçamentária para a contratação

02	GABINETE DO PREFEITO		
02.001	CHEFIA A GABINETE		
02.001.04.122.0004.2003	SUPERVISAO E COORDENAÇÃO SUPERIOR		
11	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
03	SECRET. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO		
03.001	GABINETE DO SECRETARIO		
03.001.04.122.0004.2006	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO.		
24	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
03.002	DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANOS		
03.002.04.122.0004.2008	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS		
36	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
03.003	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS		
03.003.04.122.0004.2013	SERVIÇOS DE IDENTIFICAÇÃO, CARTEIRA DE TRABALHO E RESERVISTA.		
43	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
03.003.04.122.0004.2017	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS PÚBLICOS		
65	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
03.003.04.122.0004.2102	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DO INCRÁ		
71	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
03.004	DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO		
03.004.04.122.0004.2103	DIVISÃO DE REGISTRO DE PATRIMÔNIO		
78	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
03.005	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO		
03.005.04.121.0003.2011	PLANEJAMENTO GLOBAL DO MUNICÍPIO		
84	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
03.005.06.181.0006.2134	SEGURANÇA MONITORADA		
88	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
03.006	DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO		
03.006.04.122.0004.2066	COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO		
95	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
03.006.22.661.0028.2130	ESTRUTURAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO PARQUE INDUSTRIAL		
99	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
03.006.23.691.0004.2067	MANUTENÇÃO DOS ASSUNTOS DA COMUNIDADE		
106	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
04	SECRETARIA DE FINANÇAS		
04.001	GABINETE DO SECRETARIO		
04.001.04.123.0005.2020	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS.		
112	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

04.002	DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA		
04.002.04.123.0005.2021	SERVIÇOS DA TESOUREARIA		
125	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
04.003	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE		
04.003.04.122.0004.2022	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE E DIVISÃO DE EMPENHOS		
133	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
04.004	DEPARTAMENTO DE TRIBUT. CADASTRO E FISCALIZAÇÃO		
04.004.04.123.0005.2023	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO		
145	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
05	SECRETARIA DE SAÚDE		
05.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
05.001.10.122.0004.2024	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.		
157	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
05.001.10.301.0012.2026	SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO - ATENÇÃO BÁSICA		
186	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
187	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01303
05.001.10.301.0012.2120	MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA		
215	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01303
06	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
06.001	COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL		
06.001.08.122.0004.2072	GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL		
252	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
253	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31936
06.001.08.122.0004.6001	MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE		
273	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
06.002	FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO		
06.002.08.241.0007.2052	ATENDIMENTO A PESSOA IDOSA		
277	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
06.003	FUNDO MUN. DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE		
06.003.08.243.0009.6002	MANUTENÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA		
282	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
06.004	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
06.004.08.243.0009.6005	MANUTENÇÃO - CENTRO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CEACA		
291	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31934
06.004.08.244.0008.2078	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL)		
316	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
317	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31934
315	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	940
06.004.08.244.0008.2116	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - (SCFV) SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS		
334	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
335	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31934
06.004.08.244.0010.2098	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS		
353	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
352	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	941
07	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
07.001	GABINETE DO SECRETARIO		
07.001.12.122.0004.2034	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.		



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

375	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01103
376	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01104
377	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01107
07.003 DEPARTAMENTO DE CULTURA			
07.003.12.392.0022.2108 MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL			
386	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
07.004 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
07.004.12.361.0017.2037 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL			
410	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
411	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01103
412	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01104
413	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01107
07.004.12.365.0019.2044 MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS			
451	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01103
452	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01104
453	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01107
07.004.12.365.0019.2079 MANUTENÇÃO DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR			
473	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
474	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01103
475	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01104
476	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01107
07.004.12.367.0021.2047 MANUTENÇÃO DO ENSINO ESPECIAL			
491	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
08 SECRETARIA DE VIAÇÃO			
08.002 DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS RODOVIÁRIOS			
08.002.26.453.0027.2110 MANUTENÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO			
508	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
08.002.26.453.0027.2128 TRANSPORTE MUNICIPAL			
516	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
08.002.26.782.0027.2050 MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIÁRIO MUNICIPAL			
528	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
08.002.26.782.0027.2109 DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS			
535	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
08.002.26.782.0027.2129 MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS E PONTES			
540	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09 SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO			
09.001 GABINETE DO SECRETARIO			
09.001.20.122.0004.2051 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO.			
554	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09.003 FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO			
09.003.20.608.0031.2053 MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS AGRICOLA			
571	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09.003.20.608.0031.2054 MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS PECUARIOS			
579	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09.003.20.608.0031.2111 MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DE PSICULTURA			
586	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09.004 DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE			
09.004.18.541.0011.2132 ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS			

Página 34 | 38



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

591	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09.004.18.541.0011.2135		ATIVIDADES DE RECICLAGEM	
597	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09.004.18.541.0029.2065		SERVIÇO DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE	
606	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
10		SECRETARIA DE ESPORTES	
10.001		GABINETE DO SECRETARIO	
10.001.27.122.0026.2056		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTES.	
619	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
10.002		DEPARTAMENTOS DE ESPORTES	
10.002.27.812.0026.2057		MANUTENÇÃO DO ESPORTE AMADOR	
628	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
11		SECRETARIA DE OBRAS	
11.001		GABINETE DO SECRETARIO	
11.001.15.122.0004.2058		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.	
640	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
11.002		DEPARTAMENTO DE OBRAS	
11.002.15.452.0025.2112		DIVISÃO DE OBRAS E PROJETOS DE ENGENHARIA	
654	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
12		SECRETARIA DE URBANISMO	
12.001		GABINETE DO SECRETARIO	
12.001.15.122.0004.2060		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO.	
666	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
12.002		DEPARTAMENTO DE URBANISMO	
12.002.15.452.0025.2061		DIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA	
682	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
12.002.15.452.0025.2062		MANUTENÇÃO DE CEMITÉRIOS E CAPELA MORTUÁRIA	
690	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
12.002.15.452.0025.2064		SERVIÇOS DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS	
704	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
13		SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS	
13.001		GABINETE DO SECRETARIO	
13.001.04.122.0004.2117		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS.	
710	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
13.002		DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO	
13.002.04.122.0004.2012		MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO	
718	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
13.003		DEPARTAMENTO DE COMPRAS	
13.003.04.122.0004.2105		MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE COMPRAS	
724	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
13.003.04.122.0004.2106		MANUTENÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS	
730	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
14		PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
14.001		PROCURADOR GERAL	
14.001.02.062.0002.2113		MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

738	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
15	CONTROLADORIA INTERNA		
15.001	CONTROLADORIA INTERNA		
15.001.04.124.0004.2114	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO		
745	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001

12 – DA FISCALIZAÇÃO

12.1 – A gestão e fiscalização da contratação será realizada em conformidade com o art. 117º da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações, sendo exercidas as respectivas funções pelo servidor municipal, srº Márcio Rodrigues Paschoal Moreira, nomeado pela Portaria nº 4.352/2023.

12.2 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120º da Lei nº 14.133/2021.

12.3 – O(A) Fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.4 – Além das atribuições contidas no Decreto Municipal nº 4.614, de 13 de março de 2023 e demais legislações pertinentes, compete também ao Fiscal:

- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela quantidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados a Prefeitura do Município de Lidianópolis/PR.
- Verificar se a entrega de materiais ou à prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e o instrumento convocatório.
- Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e atestar as aquisições e a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado;
- Indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.
- O gestor e o fiscal do contrato poderão solicitar à DETENTORA DA ATA informações complementares para acompanhamento de questões relacionadas a fiscalização e gestão do contrato.

12.5 – A fiscalização do contratante poderá exigir a substituição do preposto da contratada, mediante decisão motivada do gestor do contrato.

12.6 – A fiscalização anotarà em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessária à regularização dos descumprimentos observados.

12.7 – A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade cometida.

12.8 – Equipe de fiscalização e gestão.

Função	Nome	Matrícula
Fiscal de Contratos	Márcio Rodrigues Paschoal Moreira	200877
Gestor de Contratos – Secretário de Saúde	Thiago Zanoni Branco	200883



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefons: 043 3473-1238 -- e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 -- Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

Gestor de Contratos – Assistência Social	Lucia de Jesus Maia Buzato	200706
Gestor de Contratos – Secretária de Administração e Planejamento	Paulo Roberto Camargo de Lima	200977
Gestor de Contratos – Secretária de Educação	Leticia Cristina do Carmo Maciel	200839



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

ANEXO

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 029/2025

O Município de Lidianópolis, com sede na rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, Lidianópolis/Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 95.680.831/0001/68, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Aparecido Buzato, portador da matrícula funcional nº 300013, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 015/2025, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal, processo administrativo nº 019/2025, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação nº 015/2025, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **Futura e eventual aquisição de móveis e eletrodomésticos para atender a demanda das secretarias municipais de Lidianópolis-PR**, especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 015/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2 - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 - O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

JA CAMPITELLI LTDA, CNPJ: 59.400.066/0001-11, localizada na Vila Rural Adhemar Pini, nº 04, Lote 14, Marumbi /Pr, neste ato representado pelo Srª. Juliana Ferreira Canassa Campitelli, CPF.: 016.973.639-38.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1.	Carro para Limpeza - Balde Duplo c/ Espremedor - 34 litros - capacidade de 17 litros cada, material em plástico - comprimento 40 cm x 59 cm x 76 cm - com 4 rodas, alça ergonômica, estrutura em metal	ESPRESSMED	2	R\$ 599,00	R\$ 1.198,00
2.	Estante de partitura - Suporte Pedestal Cavalete, com as seguintes características mínimas: com BAG dobrável possui sistema de fixação das folhas com molas ajudando a evitar que as folhas caiam no chão, suportando 2,5Kg/200 folhas.	MXT	21	R\$ 99,00	R\$ 2.079,00



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

3.	Micro-ondas 25L Pré-programadas 1100W PM26 - prato com diâmetro de 285mm • Teclas fáceis: FIT e Manter Aquecido • Opções Descongelar por Tempo ou Descongelar por Peso • Função Potência • Função Relógio • Função Display / Sound • Função Tira odor • 1100W de potência • Classe "A" em eficiência energética.	PHILCO	2	R\$ 699,00	R\$ 1.398,00
4.	Cadeirinha para assento de carro Infantil para crianças de 0 à 25kg	TUTTI BABY	3	R\$ 399,00	R\$ 1.197,00
5.	Cadeira Escritório Presidente Executiva Giratória. Descrições Mínimas: Descrição Técnica Peso suportado - mínimo 120kg Material - Estrutura em aço / Revestimento em PU (Tecido Sintético) - Cor: preta/marrom café Medidas (AxLxP) - 105 x 61 x 46.5cm Dimensões - Altura do chão ao encosto: 92 a 105cm - Altura do chão ao assento: 49 a 57cm - Altura do chão ao braço: 65 a 71cm - Largura: 61cm - Comprimento: 46,5cm Funcionalidades - Base Giratória - Inclínável - Regulagem de altura - Rodas anti-risco - Possui braço Garantia do fornecedor - 3 Meses	AGATA PRESID	25	R\$ 899,00	R\$ 22.475,00
6.	CADEIRA LONGARINA SECRETARIA (POLTRONA) 4 LUGARES - cor a definir.	IDEALFLEX	11	R\$ 599,00	R\$ 6.589,00
7.	CADEIRA SEM BRAÇO, com rodinhas e altura regulável - Descrições Mínimas: Poltrona giratória sem braços, espaldar	PRESID	40	R\$ 265,00	R\$ 10.600,00



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	médio, assento e encosto em compensado multilaminado anatômico, espuma de poliuretano injetada em densidade de 40 a 50kg/m ³ , com apoio dorso lombar, com capa de polipropileno anti-alérgico em alta resistência a propagação de rasgos além de baixa deformação. Solidez à luz classe 5, pilling padrão 5, peso 280/290g/m, mecanismo relax com bloqueio e regulação permanente-gás, base em aço com 5 hastes, pintura em epóxi pó na cor preta, encosto em 7 posições na altura, rodízio duplos em nylon, revestimento em tecido azul, fogo retardante. Altura e profundidade do encosto por manipulo ou alavanca. Regulação de altura a gás, estrela em aço com capa plástica, nylon, alumínio ou cromada. Acabamento das capas de proteção e estrutura na cor preta. Cor: Azul ou preto. Revestimento: tecido OBS: as cadeiras devem ter a certificação da ABNT 13.962 e ter garantia de 5(cinco)anos. Medidas: Altura do assento da cadeira ao chão: 37,5cm Altura total: 67,5cm Assento da cadeira: 29 cm x 27 cm Encosto da cadeira: 29 cm x 17 cm.				
8.	MESA DE REUNIÃO: mesas de reunião oval, descrições mínimas: medindo 200X80CM, com tampo em melamina na cor platina, com 25mm de espessura, bordas arredondadas em perfil de PVC preta ou marrom café, 180º, sobre estrutura metálica tubular composta por travessas passa-cabos, com garras nas extremidades e furos para a passagem de cabos, em chapa de aço, e	SOFTLINE	9	R\$ 869,00	R\$ 7.821,00



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	laterais com colunas duplas e apoio, tipo "mão francesa", em tubos de aço redondos, com pés horizontais em tubo de aço oblongo com ponteiros em poliestireno injetado na cor preta e sapatas niveladoras. Bandeira central em melamina platina com altura final de 50cm, com bordas arredondadas em perfil de PVC 180º, na curva, e acabamento em fita de PVC, nos demais lados, na cor preta. Estrutura em aço na cor preta, com tratamento anti-ferrugem de decapagem e fosfatização, seguido pelo processo de pintura eletrostática com tinta híbrida de epóxi com poliéster em pó, com secagem em estufa				
9.	Mesa de trabalho -FORMATO EM"L" (medida - 1,20 x 1,20). Com descrições mínimas: Tampo confeccionado em madeira aglomerada de alta resistência e 25 mm de espessura, revestimento com sistema postforming 180º. Paineis frontais confeccionados em madeira aglomerada de 15 mm de espessura, revestimento laminado melaminico de alta resistência, upla face, baixa pressão. Coluna central em chapa metálica, base inferior em tubo oblongo e acabamento em ponteira de PVC, sapatas niveladoras injetadas em nylon e base superior em chapa de aço com tratamento antiferruginoso e acabamento arredondado em pintura epóxi-pó da cor da mesa, Superfícies lisas, duradoras e de fácil limpeza e desinfecção. COR: preta/marrom café. Calhas para passagem de fios medindo 1,20 X 1,20 de altura X 0,74cm - podendo ter	KASMOBIL	22	R\$ 999,00	R\$ 21.978,00



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	variação de +/- 10%. Garantia de 1 (um) ano.				
10.	Forno de Microondas, capacidade de 31 litros - Porta com visor branco e transparente: combina com qualquer cozinha, permite visualizar melhor o alimento dentro do forno. - Tecla ligar + 30s; - Controle numérico, chave de segurança, menu de pratos rápidos, tecla descongelar, menu kids, menu light; Potência (w) 1000, níveis de potência 10, 110 volts. Na cor branco. Garantia mínima de um ano.	ELETROLUX	7	R\$ 730,00	R\$ 5.110,00
11.	Lavadora de alta pressão com cabeçote da bomba em alumínio, com as seguintes características mínimas: pressão máxima de 130 bar, Voltagem (V) 127/220. Vazão máxima de água 220v/127v (I/H) 440 /450 Pressão de trabalho (127v / 220v) (bar) 72-100 potência (Kw) (127 v/220v) 1.5 /2.1 Pressão máxima (127v / 220v) pego 8Kg	WAP	7	R\$ 1.299,00	R\$ 9.093,00
12.	CORTADOR DE LEGUMES - comercial/doméstico, com acionamento manual e tripé, corpo em liga de alumínio fundido, facas em aço inoxidável, macho em plástico rígido; cavalete de ferro	LITALEX	2	R\$ 64,00	R\$ 128,00
13.	DESCASCADOR DE LARANJAS, BATATAS MAÇÃ MANUAL A MANIVELA E LÂMINA AÇO INOXIDÁVEL. Lâmina de aço inoxidável. Eixo em aço carbono niquelado. Descascador em alumínio fundido. Ideal para descascar batatas, laranjas, maçãs e frutas em geral Tamanho aproximado: 20x12cm peso aproximado: 745 g tipo de produto: descascador de laranjas cor: verde	BASTERFLEX	4	R\$ 179,00	R\$ 716,00



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	composição: aço com cabo plástico				
14.	FORNO DE MICRO-ONDAS - descrições mínimas: capacidade de 38 lts., Porta com visor transp.; Tecla ligar + 30; Controle numérico; Chave de segurança; Menu pratos rápidos; Tecla descongelar; Menu Kids e Menu Light; Potência de 1000 wats; níveis de potência 10; 110 volts; na cor branca. Garantia de 1 ano;	BRASTEMP	7	R\$ 1.359,00	R\$ 9.513,00
15.	MULTIPROCESSADOR INDUSTRIAL DE ALIMENTOS 7 DISCOS 220V. Equipamento para realizar diversos tipos de cortes, entre fatiar, ralar e desfiar, o processador de alimentos profissional. Acompanha 7 discos para ralar, desfiar e fatiar; - Estrutura em aço inox e alumínio fundido; - Bocal de alimentação extra largo; Especificações técnicas: - Motor: 0,5 cv; - Potência: 600 W; - Velocidade: 438 RPM; - Consumo: 0,6 kW/h; - Produção aprox: 250 kg/h; - Voltagem: 220v; - Peso: 25 kg; - Dimensões (AxLxP): 59 x 40 x 52 cm.	SEBEM	4	R\$ 3.999,00	R\$ 15.996,00
16.	TERMÔMETRO DIGITAL CLÍNICO - Haste flexível emborrachada - À prova d'água - Alarme sonoro - Memória da última leitura	LUATEK	10	R\$ 19,00	R\$ 190,00
17.	Armário Alto Versátil 1013 produzido com estrutura em 100% MDF, material ecologicamente correto que agrega ao item qualidade, resistência e durabilidade. Com dimensões de 161x91x42 cm, contém 2 portas com chave, dobradiças metálicas e pés em sapatas	KAPPESBE	3	R\$ 820,00	R\$ 2.460,00



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	reguláveis, produto baseado em tecnologia e design inovador. Marrom.				
18.	ARMÁRIO PADRÃO: C/9 PORTAS - com 3 portas p/coluna; Chapa galvanizada resistente a corrosão e livre de arestas cortantes; dobradiças reforçadas com no mínimo 4 travas; modelo com ventilação e fechadura; opção de pé ou base elevada do piso; medidas aproximadas: larg. 900mm; alt. 1820 mm; prof. 450 mm; volume 0,73 m³ no mínimo e peso prox. de 50 kgs.	VEGEL	6	R\$ 2.840,00	R\$ 17.040,00
19.	Colchão de Solteiro - Tamanho Solteiro; Tipo espuma, com descrições mínimas, D-33, firme, espuma de poliuretano selada, tecido misto, composição 49% poliéster e 51% viscose, bordado em matelassê com espuma D-23, proteção antialérgico, antiácaro, antifungo, peso suportado até 100kg, dimensões do produto Largura 88cm - altura 17cm - Profundidade 188cm.	GAZIN	50	R\$ 450,00	R\$ 22.500,00
20.	Púlpito em acrílico, garante praticidade ao palestrante em centro de convenções, evento cerimonial, discurso político, treinamentos, igrejas, comícios, feiras e recepções em hotéis, entre muitas outras aplicações. Medidas: 110cm x 80cm x 50cm x 6mm de espessura. Fabricação: Corte a laser. Características/Material: acrílico incolor.	MEUACRILICO	2	R\$ 1.780,00	R\$ 3.560,00
21.	MESA DE REFEITÓRIO INFANTIL - COM ENCOSTO TAMPO EM MDF 18 MM REVESTIDO EM FÓRMICA, COM REENGROSSO, ESTRUTURA DE AÇO 40 X 30. COR MESA BRANCA, BANCOS A ESCOLHER COR, ESTRUTURA	ATRO	8	R\$ 2.250,00	R\$ 18.000,00



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	PRETA OU CINZA 01 - Mesa de Refeitório 02 - Bancos Com Encosto. Conjunto Refeitório Infantil: Medida Mesa: 1,80 x 60 x 55 m Medidas Banco: 1,80 x 30 x 30 m MESA COR BRANCA BANCOS COLORIDOS.				
22.	Conjunto para aluno tamanho 6 - CJA-06 FDE/FNDE Conjunto do aluno individual composto de 1 (uma) mesa e 1 (uma) cadeira, certificado pelo INMETRO e em conformidade com a norma ABNT NBR 14006 MESA - Tampo em MDP ou MDF, com espessura de 18mm, revestido na face superior em laminado melamínico de alta pressão, 0,8mm de espessura, acabamento texturizado, na cor CINZA, cantos arredondados. Revestimento na face inferior em chapa de balanceamento (contra placa fenólica) de 0,6mm. Aplicação de porcas-garra com posca métrica M6 e comprimento 10 mm). Dimensões acabadas de 600mm (largura) x 450mm (profundidade) x 19,4mm (espessura), admitindo-se tolerância de até + 2mm para largura e profundidade e +/- 1mm para espessura. Topos encabeçados com fita de bordo termoplástica extrudada, confeccionada em PVC (cloreto de polivinila), PP (polipropileno) ou PE (polietileno), com primer na face de colagem, acabamento de superfície texturizado, na cor AZUL, colada com adesivo hot melt. Resistência ao arrancamento mínima de 70N (ver fabricação). Dimensões nominais de 22mm (largura) x 3mm (espessura), com tolerância de +/- 0,5mm para espessura. CADEIRA Assento e encosto em	CJAMVEIS	30	R\$ 1.099,00	R\$ 32.970,00



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	polipropileno copolímero virgem, isento de cargas minerais, injetados, na cor AZUL. Nos moldes do assento e do encosto, devem ser gravados o símbolo internacional de reciclagem apresentando o número identificador do polímero, a identificação do "modelo FDE-FNDE.				
23.	Conjunto para aluno tamanho 4 CJA-04B FDE/ FNDE Conjunto do aluno individual composto de 1 (uma) mesa e 1 (uma) cadeira, certificado pelo INMETRO, e em conformidade com a norma ABNT NBR 14006 MESA: Tampo em ABS (Acrilonitrila butadieno estireno) virgem, isento de cargas minerais, injetado na cor VERMELHA, dotado de porcas com flange, com rosca métrica M6, coinjetadas e, de travessa estrutural em nylon "6.0" (Poliamida) aditivado com fibra de vidro, injetada na cor PRETA. Aplicação de laminado melamínico de alta pressão, de 0,8mm de espessura, acabamento texturizado, na cor CINZA, na face superior do tampo, colado com adesivo bicomponente. Dimensões acabadas 608mm (largura) x 466mm (profundidade) x 22mm (altura), admitindo-se tolerância de até +/- 3mm para largura e profundidade e +/- 1mm para altura. Nos moldes do tampo e da travessa estrutural devem ser gravados o símbolo internacional de reciclagem, apresentando o número identificador do polímero, a identificação "modelo FDE-FNDE", e o nome da empresa	MAXMOVEIS	15	R\$ 999,00	R\$ 14.985,00



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	fabricante do componente injetado. CADEIRA: Assento e encosto em polipropileno copolímero virgem, isento de cargas minerais, injetados na cor VERMELHA. Nos moldes do assento e do encosto deve ser gravado o símbolo internacional de reciclagem, apresentando o número identificador do polímero, a identificação "modelo FDE-FNDE" Estrutura em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, diâmetro de 20,7mm, em chapa 14 (1,9mm). Fixação do assento e encosto injetados à estrutura através de rebites de "repuxo", diâmetro de 4,8mm, comprimento 12mm				
24.	CJP-01 FDE/ FNDE CONJUNTO PARA PROFESSOR Conjunto do professor composto de 1 (uma) mesa e 1 (uma) cadeira. Mesa individual com tampo em MDP ou MDF, revestido na face superior em laminado melamínico e na face inferior em chapa de balanceamento, painel frontal em MDP ou MDF, montado sobre estrutura tubular de aço. Cadeira individual empilhável com assento e encosto em polipropileno injetado ou em compensado anatômico moldado, montados sobre estrutura tubular de aço. MESA: Tampo em MDP ou MDF, com espessura de 18mm, revestido na face superior em laminado melamínico de alta pressão, 0,8mm de espessura, acabamento texturizado, na cor CINZA CADEIRA:	MAX	10	R\$ 1.380,00	R\$ 13.800,00



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	Assento e encosto em polipropileno copolímero virgem isento de cargas minerais, injetados na cor CINZA				
25.	Conjunto Escolar Infantil Hexagonal Colorido Conjunto Hexagonal infantil composto de 06 cadeiras e uma mesa com tampo inteiro em formato geométrico de um hexágono; Cadeiras fabricadas com estrutura metálica em tubo 3/4 parede 0,90 mm; Todos os metais são soldados com solda especial mig; A mesa hexagonal de 120x104x58cm em MDF 15mm revestida em fórmica branca; Bordas da mesa arredondada, acabamento em perfil de PVC tipo T na cor preta; Requadro e pés da mesa são confeccionados em tubo 7/8, com reforço central em chapa metálica de 2mm; As cadeiras são confeccionadas em compensado multiplatinado de 10mm semi-anatômico; Assento de tamanho 30x30cm e encosto 30x16cm, revestidos em fórmica lisa brilhante 0,8mm possuindo seis cores; Assento e encosto das cadeiras fixados com rebites de alumínio na estrutura; Cadeiras medindo 32cm de altura do chão até o assento; Acabamento das cadeiras com ponteiros em polipropileno de alta resistência tipo bola; As estruturas metálicas recebem tratamento antiferrugem e pintura epóxi pó poliéster.	LIMPLAST	6	R\$ 2.779,90	R\$ 16.679,40
26.	Carrinho de aço Multi Utilitário. Estrutura em aço	MM	6	R\$ 739,00	R\$ 4.434,00



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	zincado durável, com 3 prateleiras, Rodas e Trava. Deve incluir alça para manuseio e proteção acima das rodas de 10 cm p/ não danificar a parede. Rodas Sólidas de 10,00 cm de amortecimento de PVC. Deve suportar até 272 Kg de carga. Medidas: 45,72 cm (L) 86,36 cm (P) 87,63 (A).				
27.	Carrinho de Carga Plataforma, de ferro fundido, com capacidade de peso de 150kg e com freio que evita movimentações indesejadas, garantindo maior segurança. Modelo plataforma dobrável, com punhos e alças emborrachadas. Possui 4 rodas maciças em borracha e polipropileno, com diâmetro aproximado de 10mm. Dimensões aproximadas: altura 82,5cm, largura 47cm, comprimento 73 cm, largura da base do carrinho 73 cm, comprimento da base do carrinho 47 cm. Produto nas cores preta e verde. Garantia mínima de um ano.	STANDERS	5	R\$ 550,00	R\$ 2.750,00
28.	Mesa para Escritório em L Estação de Trabalho. Descrições Mínimas: Móveis Preto/Marrom café Pesos e Dimensões Altura dos Pés: 3 cm Altura (cm): 74 cm Largura (cm): 150 cm Profundidade (cm): 61.5 cm Peso (kg): 28.15 kg Garantia: 12 Meses Materiais e Acabamentos Material Principal MDP Acabamento: BP Melamínico Escala de Brilho: Semi-Fosco Acabamento dos pés: Polipropileno	INCOFLEX	6	R\$ 690,00	R\$ 4.140,00
29.	MESA PARA IMPRESSORA em melamina, descrições mínimas: multi melaminico	MALARK	10	R\$ 390,00	R\$ 3.900,00

4
✓



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	texturizado de baixa pressão, acabamento em fita de borda, estrutura em tubo 50x30, pintura epóxi, com sapatas anti derrapante, med. 0,80x0,60x0,75. Cor preta ou marrom café.				
30.	Armário de aço, confeccionado em aço, com características mínimas: chapa 26 0,45mm, possui 02 portas grandes e 04 prateleiras reguláveis, Reforço nas portas, capacidade de 20kg por prateleira. Pintura eletrostática epóxi pó antiferrugem, com fechadura. Altura 198cm, Largura: 90cm, Profundidade 40cm e peso 50kg.	VEGEL	2	R\$ 1.350,00	R\$ 2.700,00
31.	Descrição mínima: Kit Impressora de Etiquetas; Contendo no mínimo: 1 Impressora de etiquetas; 1 Ribbon de Cera 110x74mm 1 Rolo de Etiqueta Padrão envios 110x150. Especificação mínimas da impressora: Recursos padrão - Método de impressão por transferência térmica e impressão térmica direta - Linguagens de programação ZPL e EPL - Um único indicador de status de LED - Um único botão de avançar/pausar - Conectividade por USB - OpenACCESS™ para fácil carregamento de mídia - Construção com estrutura de parede dupla - Qualificação de ENERGY STAR Características físicas mínimas: - Dimensões Transferência térmica: 10,5 pol. C x 7,75 pol. L x 7,5 pol. A 267 mm C x 197 mm L x 191	BROTHER	4	R\$ 1.490,00	R\$ 5.960,00



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	mm A - Térmica direta: 8,6 pol. C x 6,9 pol. L x 5,9 pol. A 220 mm C x 176 mm L x 151 mm A - Peso 2,5 lb/1,1 Kg Especificações mínimas da impressora: - Resolução* 203 dpi/8 pontos por mm - Memória 256 MB de Flash e 128 MB de SDRAM - Largura máxima de impressão 4,09 pol/104 mm - Velocidade máxima de impressão 4 pol./102 mm por segundo - Sensores de mídia - Sensor de marca preta móvel, alcance limitado do centro para o lado esquerdo - Sensor de falha excêntrico fixo - Firmware ZPL II; EPL 2; XML Garantia: 12 meses				
32.	Climatizador, descrição: Aquecedor, Climatizador, Purificador, Umidificador e Ventilador; quente e frio, capacidade mínima de 5,0 lt de água; Filtro; Rodas para transporte; Timer; Swing; Controle Remoto; 127volts	EOS	1	R\$ 1.699,00	R\$ 1.699,00

Valor Total Homologado - R\$ 283.658,40 (Duzentos e oitenta três mil, seiscentos e cinquenta oito reais e quarenta centavos)

a) A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3 - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

3.1 - O órgão gerenciador será o Município de Lidianópolis/PR.

3.2 - Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4 - DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

4.2 - Vedação a acréscimo de quantitativos



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

4.2.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5 - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. (art. 84 da Lei nº 14.133/23)

5.1.1 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2 - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1 - O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3 - Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4 - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1 - Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

5.4.2 - Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1 - Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2 - Mantiverem sua proposta original.

5.4.3 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5 - O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6 - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1 - Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2 - Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

5.8 - O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9 - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10 - A ata de registro de preços será assinada preferencialmente por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11 - Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item **5.7**, **observando o item 7.5 e subitens**, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12 - Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item **5.4.2.1**, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.12.1 - Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2 - Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6 - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS/REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

6.1 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

I - em caso de força maior, no caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

III - na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei Federal nº14.133, de 1º de abril de 2021.

6.2 - Do reajuste:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

6.2.1 - A periodicidade de reajuste do valor desta Ata de Registro de Preços será anual, conforme disposto na Lei Federal 10.192, de 2001, utilizando-se o que for mais vantajoso para a Administração.

6.2.2 - A data-base do reajuste será vinculada à data da formalização da Ata de Registro de Preços.

6.2.3 - O reajuste, desde que solicitado pelo fornecedor nos termos constantes no Edital, poderá ser viabilizado pela Administração mediante simples apostilamento, conforme dispões o art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.2.3.1 - Inexistentes índices de segmentos setoriais, se for o caso de sua aplicação será adotado o mais vantajoso para a Administração, dentre os usuais (INPC; IPCA).

7 - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

7.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

7.2.1 - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

7.2.2 - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

7.3 - O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

7.4 - Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

7.5 - Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item **9.3**, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

8 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 - O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1 - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2 - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3 - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

8.1.4 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1 - Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

8.2 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no **item 10.1** será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4 - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1 - Por razão de interesse público;

8.4.2 - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3 - Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

9.1 – A detentora da Ata deve cumprir todas as obrigações constantes nesta ATA DE REGISTRO e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1 – Entregar o objeto acompanhado do manual de usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada (conforme objeto).

9.1.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3 – Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas que anteceda a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137º, II da Lei nº 4.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.5 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal de contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5.1 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o detentor da ata de registro deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato/ata, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: **1)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social; **2)** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; **3)** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; **4)** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e **5)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

9.1.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais ou as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto contratado;

9.1.8 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.9 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.10 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação;

9.1.11 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);

9.1.12 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133, de 2021);

9.1.13 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.14 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.15 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.1.16 - A não observância das condições impostas na alínea anterior poderá gerar responsabilidade contratual por inadimplência previstas na Lei, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

9.2 – DEMAIS CONDIÇÕES DA DETENTORA DA ATA:

- a) Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de notas para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;
- b) Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
- c) Manter as mesmas condições de habilitação;
- d) Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;
- e) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o objeto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;
- f) Cumprir todas as especificações previstas no Edital;

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

10.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela DETENTORA DA ATA, de acordo com a ata de registro de preços e seus anexos;

10.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.3 - Notificar a detentora da ata, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela detentora da ata;

10.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.6 - Efetuar o pagamento a detentora da ata do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

10.7 - Aplicar a detentora da ata as sanções previstas na lei e neste documento;

10.8 - Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela detentora da ata;

10.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.9.1 - A Administração terá o prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **05(cinco) dias úteis**.

10.11 - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.12 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora da ata com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato/Ata de registro, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11 – INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME:

11.1 – O licitante ou o contratado que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes infrações:

Art.	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Art. 155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave	_____
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na	1% ao dia



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	multa mora	entrega não causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	6 meses
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	12 meses
Art. 155, III	Dar causa à inexecução total do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	18 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços/Contrato ou nota de empenho	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

11.2 – A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3 – Todas as sanções previstas na Ata de Registros de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis, forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.6 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processos administrativos que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.7 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.8 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos termos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.9 – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10 – O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizado os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 151, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.11 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei 14.133, de 2021).



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

11.12 – Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12 – DOS PRAZOS DE ENTREGA E EXECUÇÃO

I – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 01 (um) ano, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

II – DA ENTREGA: máximo **15 (Quinze) dias úteis**, a contar do recebimento, pela DETENTORA DA ATA, da Nota de Autorização de Despesa – NAD e respectivo EMPENHO, emitida pela PML;

13 – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO:

13.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto são os seguintes:

13.2 – Após a emissão do empenho ou contrato a empresa será convocada para entrega do objeto, da seguinte forma:

Prazo de entrega: 15 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.
Endereço de Entrega e Fornecimento: Setor de Almoxarifado desta PML, localizado na Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, CEP: 86.865-000, telefone (43) 3473-1662, das 8:00 às 10:30 horas e das 13:30 às 16:00 horas, sendo que a entrega deverá ser agendada com, no mínimo 24 (vinte quatro) horas de antecedência pelo telefone ou através do e-mail: almoxarifado.lidianopolis@gmail.com .
Horário da Entrega/Execução: das 07h30min às 17h00min.
Fone: (43) 3473-1238 – Prefeitura Municipal de Lidianópolis - PR
Responsável pelo recebimento: Herick Mateus Tachinski de Abreu / Márcio Rodrigues Paschoal Moreira

13.3
-

Poderão ser acrescentados, suprimidos, complementados e feita a atualização de endereços e prazos de entrega, de acordo com os critérios legais, justificativas e ofícios. Sempre com a ciência Prefeitura Municipal de Lidianópolis-PR e da detentora da ATA.

14 – DO PAGAMENTO:

14.1 – O pagamento à empresa a ser contratada será em até 15(quinze) dias úteis após a efetiva entrega do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal na Quant. solicitada pelo Departamento de Compras desta Municipalidade e prova de regularidade relativa à **Seguridade Social (INSS)** e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais.

14.2 – Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa a ser contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

14.3 – O Município de Lidianópolis poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste Edital.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

14.4 – O Município de Lidianópolis fará as retenções de acordo com a legislação vigente ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

14.5 – Na hipótese de atraso no pagamento da nota fiscal, desde que devidamente atestada, o valor devido pelo Município de Lidianópolis poderá ser atualizado monetariamente até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC-IBGE.

15 - CONDIÇÕES GERAIS

15.1 - As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no **Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL**.

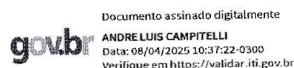
15.2 - No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada no dia 03 de abril de 2025 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Lidianópolis, 03 de abril de 2025



Aparecido Buzato
Prefeito Municipal
Contratante



JA CAMPITELLI LTDA

Representante Legal
Contratada

Testemunhas:

Nome: Diego F. R. T. 200735
Assinatura e Matrícula

Nome: Marcelo R. T. Morina
Assinatura e Matrícula 20077



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DADOS GERAIS.

1.1 – Número do Processo de Compras: 018/ 2025

1.2 – Número do Processo Administrativo: 018/ 2025

1.3 – Anexo: 1.250

1.4 – **Objeto:** Futura e eventual aquisição de móveis e eletrodomésticos para atender a demanda das secretarias municipais de Lidianópolis-PR.

1.5 – Órgão ou entidade demandante:

1.5.1 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

1.5.2 – Secretaria Municipal de Saúde

1.5.3 – Secretaria Municipal de Assistência Social

1.5.4 – Secretaria Municipal de Agricultura Pesca e Turismo

1.5.5 – Secretaria Municipal de Obras e Projetos de Engenharia

1.5.6 – Secretaria Municipal de Finanças

Página 25 | 49

Prefeitura do Município de Lidianópolis/Paraná

CNPJ: 95.680.831/0001-68

Edital para Pregão Eletrônico - Lei nº 14.133, de 2021.

[Handwritten signature]



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

1.5.7 – Secretaria Municipal de Urbanismo

1.5.8 – Secretaria Municipal de Viação

1.5.9 – Diretoria Municipal de Administração e Planejamento

1.6 – **Responsável:** Leticia C. do Carmo Maciel; Lucia de Jesus Maia Buzato; Thiago Zanoni Branco; Paulo Roberto Camargo; Kely Cristine Ferro

2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO.

2.1 - Objeto a ser contratado:

2.1.1 - **Pregão Eletrônico** para Futura e eventual aquisição de móveis e eletrodomésticos para atender a demanda das secretarias municipais de Lidianópolis-PR.

2.2 – Natureza do objeto:

- (X) Aquisição de bens;
 () Serviço comum;
 () Serviço de engenharia;
 () Serviço especial;
 () Execução de obra;
 () Locação.

2.3 – Fundamentação da contratação:

- O presente documento está baseado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, disponível no Processo Administrativo indicado no item 1 deste TR.

2.4 – Há legislação especial que deva ser considerada na contratação?

- (x) Sim;
 () Não.

2.4.1 – Qual é a legislação especial?

- Esta licitação seguirá o disposto na **Lei Municipal nº 1.291**, 11 de maio de 2023, a qual dispõe sobre tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresa de pequeno porte e microempreendedores individuais, sediadas regionalmente, em conformidade com as normas gerais previstas na Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006, no âmbito do Município de Lidianópolis. Tendo como âmbito regional: limite geográfico dos municípios filiados à **Associação dos Municípios do Vale do Ivaí – AMUVI**.

2.5 – Justificativa da contratação e para as quantidades solicitadas:

2.5.1 – O Município de Lidianópolis-PR, considerando o aspecto do interesse público, é importante destacar que o ambiente de trabalho desempenha um papel fundamental na produtividade e no bem-estar dos funcionários municipais. Móveis de escritório e eletrodomésticos adequados, não apenas proporcionam conforto físico, mas também contribuem para a organização e eficiência no desempenho das tarefas diárias. Além disso, aparelhos adequados podem melhorar a qualidade de ações executadas, seja em departamentos próprios ou em espaços públicos compartilhados.

2.5.2 – Ao investir na aquisição de itens de qualidade, o município está demonstrando seu compromisso com a valorização do ambiente de trabalho e com o conforto e bem-estar de seus funcionários e cidadãos.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

Isso, por sua vez, pode resultar em um aumento da satisfação no trabalho, na melhoria da eficiência operacional e na prestação de serviços públicos de maior qualidade.

2.5.3 – Portanto, a contratação para a aquisição de móveis do gênero de escritório e eletrodomésticos para atender às demandas das secretarias do município de Lidianópolis é uma medida que visa atender às necessidades práticas e funcionais dos espaços de trabalho e residenciais, promovendo, assim, o interesse público ao garantir condições adequadas para o desempenho eficaz das atividades laborais e para o conforto dos cidadãos.

2.5.4 – A análise técnica envolveu a consulta às áreas responsáveis de cada departamento municipal para levantamento das especificações mínimas dos itens e materiais necessários. Após essa análise, foi possível definir os requisitos técnicos e operacionais necessários para o atendimento adequado às demandas.

2.6 – Requisitos da contratação:

2.6.1 – Os documentos previstos no Projeto Básico/Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6.2 – Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial na Junta Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) no caso de MEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16 de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <www.portaldomicroempreendedor.gov.br>;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Inscrição do ato constitutivo no registro civil das pessoas jurídicas do local de sua sede, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

§ 1º O contrato social, quando possível, deverá constar a denominação social e identificação do (s) ramo (s) de atividade (s) da empresa, o qual deverá ser compatível com o objeto licitado;

§ 2º O contrato social em vigor, a que se refere à alínea “c”, trata-se da última alteração contratual consolidada ou na falta desta, a apresentação do primeiro ato constitutivo juntamente com a última alteração;

§ 3º As proponentes que tenham como ato constitutivo o ESTATUTO, que o apresente juntamente com a última ata que elegeu sua diretoria ou administradores.

2.6.3 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo a sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação (**CICAD ou AR Internet**), **se for o caso**;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito das Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal da sede do proponente;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede do proponente;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda da sede do proponente;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais;
- g) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**), 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;

§ 1º - A proponente que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional/Receita Federal do Brasil, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentar-las separadamente. Contudo, às proponentes que emitiram certidões negativas de débitos de INSS ou de Tributos Federais, após o dia 03 de novembro de 2014, deverão apresentar a certidão unificada que abrange todos os créditos tributários federais administrados pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

2.6.4 – Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata, recuperação judicial e extrajudicial, **expedida pelo distribuidor judicial da sede do proponente**.

2.6.5 – Qualificação Técnica (SOMENTE) a empresa vencedora:

- a) Comprovação de desempenho técnico da empresa, através de atestado(s) de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando ter prestado serviços similares ao previsto no termo de referência

- Todos os documentos de habilitação solicitados fazem parte do rol de documentos da Lei nº 14.133, de 2021

2.6.6 – Outras Comprovações:

- a) Declaração Unificada – conforme **Anexo em Edital**:

b) **Fornecimento de Manual técnico junto a proposta ajustada (para a empresa vencedora)**: A exigência de manual técnico de informações do produto em língua portuguesa tem como finalidade garantir que os produtos adquiridos (móveis e aparelhos eletrodomésticos) sejam entregues com a documentação técnica necessária para assegurar a correta instalação, configuração, operação e manutenção dos mesmos. Esta exigência está em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de fornecimento de informações claras e acessíveis aos usuários finais no processo de



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacao@lidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

contratação pública. O manual deve ser fornecido exclusivamente em língua portuguesa, garantindo a acessibilidade para todos os servidores municipais que utilizarão os produtos. Caso o produto seja importado ou tenha uma versão internacional, o fornecedor deverá providenciar a tradução completa e precisa do manual. Implicações Legais.

2.6.7 – A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

2.6.8 – Não serão aceitos objetos em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência;

2.6.9 – O fornecedor deverá apresentar certificado de garantia de no mínimo 12(doze) meses para o objeto;

2.6.10 – A CONTRATADA será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais diretamente e indiretamente aplicáveis ao objeto contratado;

2.7 – Análise de Risco:

2.7.1 – A não apresentação da Matriz de Risco em uma licitação pode ser justificada por uma série de razões válidas, que refletem a complexidade e as nuances envolvidas no processo licitatório, bem como as características específicas do projeto em questão.

2.7.2 – Ausência de Regulamentação Específica: Em muitos casos, a legislação ou os documentos que regem a licitação podem não fazer menção explícita à necessidade de apresentação de uma Matriz de Risco. Sem uma diretriz clara estabelecida por lei ou regulamento. Se o objeto da licitação envolve atividades, produtos ou serviços que são considerados de baixo risco, pode não ser justificável investir tempo e recursos na elaboração de uma Matriz de Risco detalhada. Nesses casos, a falta de complexidade ou de potenciais impactos adversos pode tornar a análise de risco desnecessária. A elaboração de uma Matriz de Risco pode exigir recursos consideráveis, incluindo tempo, especialistas e ferramentas adequadas para análise. Cada licitação é única e requer uma avaliação individualizada dos riscos envolvidos. Se após uma análise cuidadosa não forem identificados riscos significativos que exijam uma matriz para sua gestão, pode-se optar por não a apresentar, desde que essa decisão seja fundamentada em uma avaliação criteriosa e documentada.

2.7.3 – Em vez de uma Matriz de Risco formal, a organização pode optar por adotar outras estratégias ou medidas de gerenciamento de risco que sejam mais adequadas ao contexto da licitação. Isso pode incluir políticas internas, garantias contratuais ou seguros específicos que abordem os riscos identificados de forma mais eficaz.

2.7.4 – Em resumo, a justificativa para não apresentação da Matriz de Risco em uma licitação pode variar de acordo com as circunstâncias específicas do projeto, considerando aspectos como regulamentação, complexidade do objeto licitado, viabilidade econômica, práticas setoriais e estratégias alternativas de gerenciamento de risco. É importante realçar que no município de Lidianópolis ainda não possui uma regulamentação fundamentada em uma análise cuidadosa e documentada dos fatores relevantes envolvidos.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (OBJETO)

3.1 – Especificação da solução:

3.1.1 – PREGÃO ELETRÔNICO para a Futura e eventual aquisição de móveis e eletrodomésticos para atender a demanda das secretarias municipais de Lidianópolis-PR.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

3.1.2 – Componentes da Solução:

- A escolha por Pregão Eletrônico – Registro de Preço, se dá por conta ser a opção mais viável, buscando um maior desconto na aquisição, com um descritivo muito bem feito pelas secretarias demandantes, onde todas as informações descritas no objeto são mais que necessárias para a aquisição de um bom item, e tendo em vista a competitividade, é a melhor opção. A solução para a aquisição de móveis do gênero de escritório e eletrodomésticos para atender às demandas das secretarias do Município de Lidianópolis envolve diversos aspectos, desde a seleção dos produtos até as exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica.
- O manual técnico em língua portuguesa está amparado não apenas pela Lei nº 14.133/2021, mas também pela Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), que obriga que os produtos oferecidos no Brasil sejam acompanhados de informações claras e adequadas em língua portuguesa. Ademais, a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) também reforça a transparência das informações, incluindo a necessidade de acessibilidade das mesmas para todos os cidadãos, o que se estende aos servidores públicos que utilizam os equipamentos adquiridos para execução de suas atividades.
- A exigência de manual técnico de informações do produto em língua portuguesa tem como finalidade garantir que os produtos adquiridos (equipamentos de informática e materiais de processamento de dados) sejam entregues com a documentação técnica necessária para assegurar a correta instalação, configuração, operação e manutenção dos mesmos. Esta exigência está em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de fornecimento de informações claras e acessíveis aos usuários finais no processo de contratação pública. O manual deve ser fornecido exclusivamente em língua portuguesa, garantindo a acessibilidade para todos os servidores municipais que utilizarão os produtos. Caso o produto seja importado ou tenha uma versão internacional, o fornecedor deverá providenciar a tradução completa e precisa do manual. Implicações Legais.

3.2 – Prazo para a entrega do objeto:

- O(item(ns) deverá(ão) ser entregue(s) em até **15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS**, após a emissão da Nota de Autorização de Despesa – NAD e respectivo empenho, emitidos pela Prefeitura do Município de Lidianópolis.

3.3 – Local de entrega ou execução:

3.3.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto são os seguintes:

3.3.2 – Após a emissão do empenho ou contrato a empresa será convocada para entrega do objeto, da seguinte forma:

Prazo de entrega: 15 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.
Endereço de Entrega e Fornecimento: Setor de Almoxarifado desta PML, localizado na Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, CEP: 86.865-000, telefone (43) 3473-1662, das 8:00 às 10:30 horas e das 13:30 às 16:00 horas, sendo que a entrega deverá ser agendada com, no mínimo 24 (vinte quatro) horas de antecedência pelo telefone ou através do e-mail: almoxarifado.lidianopolis@gmail.com .
Horário da Entrega/Execução: das 07h30min às 17h00min.
Fone: (43) 3473-1238 – Prefeitura Municipal de Lidianópolis - PR
Responsável pelo recebimento: Herick Mateus Tachinski de Abreu / Márcio Rodrigues Paschoal Moreira

Página 30 | 49



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

3.3.3 – Poderão ser acrescentados, suprimidos, complementados e feita a atualização de endereços e prazos de entrega, de acordo com os critérios legais, sempre com a ciência da detentora da ATA e da Prefeitura Municipal de Lidianópolis-PR.

3.4 – O objeto possui exigências a serem feitas após a entrega/execução?

() Sim.

(X) Não.

3.4.1 – Garantia exigida do objeto:

3.4.1.1 – O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Os produtos devem ter tempo de garantia mínima de 12 meses;

3.4.1.2 – O objeto contratado deverá estar dentro dos requisitos de qualidade e segurança, em conformidade com as condições constantes deste Edital e seus Anexos e, sobretudo, atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se esperam, observado as descrições do Anexo I, em contraponto, verificadas necessidades de troca, a mesma ocorrerá em consonância com todos os processos de fiscalização contratual.

3.4.2 – Validade exigida do objeto:

3.4.2.1 – O prazo mínimo de validade será de no **MÍNIMO 12 MESES**;

3.4.2.2 – Para o fornecimento do(s) produto(s), deverão ser obedecidas as exigências e normas de ordem de comercialização, quando instituídas pelas Agências e Órgãos reguladores e fiscalizadores.

3.4.3 – Condições de manutenção:

3.4.3.1 – A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, ou trocar, às suas expensas, no total, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega ou de peças empregadas.

3.4.4 – Condições de assistência técnica:

3.4.4.1 – Assistência Técnica: Prestação de suporte técnico rápido e eficaz para resolver quaisquer dúvidas ou problemas relacionados aos produtos, garantindo um bom funcionamento contínuo dos equipamentos e a qualidade do item licitado.

4 – DO EDITAL DE SELEÇÃO:

4.1 – Existe a necessidade de Edital de Seleção?

(X) Sim;

() Não.

4.1 – Rito de seleção:

() Concorrência;

(X) Pregão.

4.1.1 – Forma de Seleção:

() Presencial;

(X) Eletrônica.

4.1.1.1 – Justificativa para a forma de seleção por PREGÃO:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacao@lidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

I – A utilização do pregão encontra amparo no art. 29, da Lei nº 14.133/2021 no qual estabelece que sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão. A utilização desta modalidade objetiva conferir à Administração um meio mais econômico, célere e eficaz para as contratações, de forma a otimizar o rito procedimental, aumentando a competitividade, alcançando fornecedores de diversas partes do país, reduzindo custos e os valores das propostas.

4.1.1.2 – Justificativa fática para a adoção da Modalidade por Pregão Eletrônico:

II – O art. 17, § 2º da Lei nº 14.133/2021, determina que: “As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo”.

III – No mesmo sentido o art. 29 estabelece que o pregão deverá ser adotado sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

IV – A escolha do **Pregão Eletrônico** deve-se a maior abrangência de empresas interessadas em participar do processo licitatório, já que não necessita que a empresa se locomova fisicamente a este município, atingindo assim o princípio da competitividade, que tem por objetivo alcançar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, além de reduzir o tempo gasto para a contratação, incitando a competição entre os fornecedores, desburocratizando o processo aquisitivo, e obtendo maior controle gerencial das despesas.

4.1.1.3 – Justificativa adequada para a característica de “bem comum”:

- Os itens a serem adquiridos podem ser classificados como comuns, haja vista que as especificações usuais de mercado e padrões de qualidade passíveis de definição em Edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo classificado como produtos não contínuos, sendo este adquirido integralmente, no prazo determinado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente.

4.1.1.4 – Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços:

- A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) é justificada pela economia de escala, que possibilita melhores preços na compra em maior volume, e pela agilidade nas aquisições, já que as condições estão previamente estabelecidas. Além disso, o SRP oferece flexibilidade na compra conforme a demanda, promove transparência e competitividade entre fornecedores, melhora o planejamento das compras, reduz custos operacionais ao diminuir o número de licitações e facilita o controle orçamentário. Essas vantagens tornam o SRP uma ferramenta eficiente para a administração pública, melhorando a gestão de recursos e serviços.

4.1.1.5 – Justificativa para exigência de normas do INMETRO:

- O objeto deve seguir todas as normas técnicas de fabricação, inclusive as normas vigentes do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia).

4.1.1.6 – Justificativa para o quantitativo:

- O dimensionamento do quantitativo foi obtido com base no levantamento realizado através dos secretários municipais responsáveis por quantificar os itens e executar o planejamento de cada equipamento que será alocado nos departamentos do município, a fim de projetar uma aquisição, conforme especificações das normas de aquisição e economia de escala.

4.2 – Critério de julgamento:

- (X) Menor preço;
- () Maior desconto;
- () Técnica e preço;
- () Maior lance.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ
CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

4.2.1 – A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens:

- () global;
() Lotes de Itens;
(X) Por Itens.

4.3 – Benefícios para Micro e Pequenas Empresas – MPE:

- () Sem benefícios para MPR;
() Licitação exclusiva para MPE;
() Licitação exclusiva MPE local;
(X) Licitação exclusiva MPE regional;
() Desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência.
() Benefícios diferentes por item.

4.3.1 – Justificativa para benefícios de Micro e Pequenas Empresas – MPE:

4.3.1.1 – Como nenhum item deste Termo de Referência ultrapassou o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), aplicou-se o disposto no art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, sendo esta, uma licitação exclusiva para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte:

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014) (Vide Lei nº 14.133, de 2021)

I - Deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

4.3.2 – Justificativa para benefícios de Micro e Pequenas Empresas instaladas em Âmbito Regional:

4.3.2.1 – Como observado no **Item 4.3.1**, nenhum item ultrapassou o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), portanto esta licitação segue o disposto na Lei Municipal nº 1.291, 11 de maio de 2023, a qual dispõe sobre tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para, microempresas, empresa de pequeno porte e microempreendedores individuais, sediadas local ou regionalmente, em conformidade com as normas gerais previstas na Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006, no âmbito do Município de Lidianópolis.

4.3.2.2 – O tratamento favorecido e diferenciado às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores sediados em âmbito regional se mostra justificado por atingir os objetivos elencados no art. 2º da Lei Municipal nº 1.291/23, a saber:

Art. 2º - O tratamento favorecido e diferenciado será concedido com os seguintes objetivos:

- I – promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional;
- II – ampliar a eficiência das políticas públicas;
- III – incentivar à geração de empregos;
- IV – incentivar a formalização de empreendimentos;
- V – incentivar a inovação tecnológica;
- VI – otimizar ações de fiscalização na execução de contratos administrativos;
- VII – assegurar vantagens à Administração Pública na contratação de objetos por meio de restrição territorial.

4.3.2.3 – Especificamente, vale menção que a realização da licitação com a indicativa ferramenta legal vai proporcionar o desenvolvimento socioeconômico na regionalidade, e, consequentemente, melhorar as



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

oportunidades de emprego e renda para a população da região, que, não raras vezes, vê-se na necessidade de migrar para grandes centros urbanos para conseguir o necessário para suprir o sustento.

4.3.2.4 – Consonante ao supramencionado, a adoção dos institutos jurídicos contidos na lei vai de encontro com o esforço empreendido pelo município no tocante ao desenvolvimento regional como um todo, que abre um leque de oportunidades a empresas que poderão inclusive, utilizar dos critérios do certame e ao mesmo tempo desenvolver, em forma de avanço regional, as vantagens que municipalidade na forma de licitação proporciona e reflete a todos os cidadãos e sociedade.

4.3.2.5 – Em observância ao art. 7º da Lei Municipal nº 1.291/2023. CONSIDERANDO os orçamentos e documentos dos cadastros nacionais de pessoa jurídica (CNPJ), explicitados no processo administrativo em questão e elencados no estudo preliminar técnico, são de empresas localizadas no âmbito geográfico da AMUVI, tornando viável a aplicabilidade da legislação para esse processo. Outrossim, toda a informação técnica oficializada através de pesquisas de Cartões CNPJ cadastrados em domínio público, foi suficiente para a aplicabilidade da Lei, pois foi concluído que na região do Vale do Ivaí, mais de 09 (nove) empresas do ramo de móveis e eletrodomésticos, possuem sedes ou filiais instaladas.

4.4 – Exigência de documento junto à proposta:

- **Fornecimento de Manual técnico:** A exigência de manual técnico de informações do produto em língua portuguesa tem como finalidade garantir que os produtos adquiridos (equipamentos de informática e materiais de processamento de dados) sejam entregues com a documentação técnica necessária para assegurar a correta instalação, configuração, operação e manutenção dos mesmos. Esta exigência está em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de fornecimento de informações claras e acessíveis aos usuários finais no processo de contratação pública. O manual deve ser fornecido exclusivamente em língua portuguesa, garantindo a acessibilidade para todos os servidores municipais que utilizarão os produtos. Caso o produto seja importado ou tenha uma versão internacional, o fornecedor deverá providenciar a tradução completa e precisa do manual. Implicações Legais.

4.4.1 – Do objeto a licitar e preço máximo fixado:

4.4.1.1 - Pregão Eletrônico para a Futura e eventual aquisição de móveis e eletrodomésticos para atender a demanda das secretarias municipais de Lidianópolis-PR, com os descritivos mínimos de:

4.4.2 – Se exigida a subcontratação de MPE obrigatória, qual percentual de subcontratação, em relação ao valor do contrato?

- Não se aplica.

4.4.3 – Haverá prioridade na contratação de MPE local ou regional?

(X) Sim.

() Não.

4.4 – Exigências específicas para a fase da proposta:

() Existem exigências específicas;

(X) Não se aplica ao item.

4.5 – Exigências específicas para a fase de habilitação:

(X) Existem exigências específicas.

() Não existem exigências específicas.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

4.6 – Será vedada a participação de consórcios?

(X) Sim;

() Não.

4.6.1 – Qual a justificativa para vedar o consórcio:

- A possibilidade de participação de consórcio não se aplica ao presente objeto, tendo em vista que o entrega do objeto, deverá ser realizada por empresa(s) **DETENTORA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**.

4.7 – INFRAÇÕES e penalidades no certame:

4.7.1 – O licitante ou o contratado que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes infrações:

Art.	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Art. 155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave	_____
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na entrega não causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	1% ao dia
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	6 meses
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	12 meses
Art. 155, III	Dar causa à inexecução total do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	18 meses



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços/Contrato ou nota de empenho	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

4.7.2 – A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

4.7.3 – Todas as sanções previstas na Ata de Registros de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

4.7.3.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

4.7.4 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis, forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

4.7.5 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

4.7.6 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processos administrativos que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

4.7.7 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

4.7.8 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos termos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

4.7.9 – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

4.7.10 – O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizado os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 151, da Lei nº14.133, de 2021).

4.7.11 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei 14.133, de 2021).

4.7.12 – Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

5 – DA CONTRATAÇÃO POR REGISTRO DE PREÇOS:

5.1 - É uma contratação sob o sistema de registro de preços

- (X) Sim;
() Não.

5.2 – Quem será o órgão gerenciador do Contrato:

- Secretaria Municipal de Educação e Cultura
- Secretaria Municipal de Saúde
- Secretaria Municipal de Assistência Social
- Diretoria de Administração e Planejamento

5.3 – Tabela com itens e quantidades para cada Secretaria Municipal:

- Não se aplica.

5.4 – É uma contratação com previsão no Plano de Contratações Anual?

- () Sim;
(X) Não.

5.5 – Infrações e penalidades do Contrato Administrativo/Ata de Registro de Preços:

- Seguem as dispostas no item 4.7.1 deste Termo de Referência.

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (REGIME CONTRATUAL):

- 6.1** – A licitação será de forma unitária, menor preço por Item;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

6.2 – Devendo seguir todos os prazos dispostos neste Termo de Referência;

6.3 – Prazo de vigência do Contrato:

Conforme art. 105, da Lei nº 14.133/2021, o prazo de vigência do contrato a duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro. Tendo inicialmente o contrato prazo de vigência de 12 (doze) meses.

7 – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E OBRIGAÇÕES:

7.1 – Existem requisitos anteriores à execução?

() Sim;

(X) Não.

7.2 – Obrigações do Contratado (art. 92, XIV, XVI e XVII)

7.2.1 – A detentora da Ata deve cumprir todas as obrigações constantes nesta ATA DE REGISTRO e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.2.2 – Entregar o objeto acompanhado do manual de usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada (conforme objeto).

7.2.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.2.4 – Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas que anteceda a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.2.5 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137º, II da Lei nº 4.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.2.6 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal de contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.2.6.1 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.2.7 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o detentor da ata de registro deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato/ata, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.2.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais ou as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto contratado;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

7.2.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

7.2.10 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.2.11 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação;

7.2.12 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);

7.2.13 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133, de 2021);

7.2.14 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.2.15 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.2.16 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

7.2.17 - A não observância das condições impostas na alínea anterior poderá gerar responsabilidade contratual por inadimplência previstas na Lei, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

7.3 – Obrigações específicas do Município (art. 92, X, XI e XIV)

7.3.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **DETENTORA DA ATA**, de acordo com a ata de registro de preços e seus anexos;

7.3.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.3.3 - Notificar a detentora da ata, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.3.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela detentora da ata;

7.3.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.6 - Efetuar o pagamento a detentora da ata do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

7.3.7 - Aplicar a detentora da ata as sanções previstas na lei e neste documento;

7.3.8 - Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela detentora da ata;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

7.3.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.3.9.1 - A Administração terá o prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.3.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **05(cinco) dias úteis**.

7.3.11 - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.3.12 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora da ata com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato/Ata de registro, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.4 – Existem requisitos posteriores à execução?

() Sim;

(X) Não.

7.5 – Quais são os requisitos posteriores à execução?

- Não se aplica.

8 – REGRAS DE SUBCONTRATAÇÃO:

() Será permitida a subcontratação;

(X) Não será permitida a subcontratação.

8.1 – Se vedada a subcontratação, qual a justificativa?

- Não se aplica ao objeto.

9 – FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

9.1 – Formas, condições e prazo de pagamento:

9.1.1 – O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega total do objeto e/ou da execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal recebida pelo preposto do Município.

9.1.2 – Quando da efetivação das compras, o fornecedor deverá descrever os bens na Nota Fiscal obedecendo a mesma descrição constante da Nota de Empenho.

9.1.3 – As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seus vencimentos correrão em até 10 (dez) dias úteis após a data de sua reapresentação.

9.2 – Critério de repactuação e reajuste:

9.2.1 – Os preços contratados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens, das obras ou dos serviços contratados, nas seguintes situações:

I – Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata/contrato tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº14.133/2021;

II – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados/contratados; ou

III – na hipótese de previsão no edital ou aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados/contratados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

9.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

9.2.3 - (INPC – IBGE).

9.3 – Critérios e prazo para recebimento provisório:

9.3.1 - O objeto contratado, observadas as condições estabelecidas no Edital, será recebido da seguinte forma:

9.3.2 – **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação e, sendo atestada sua qualidade e conformidade aos termos do Edital, o objeto será recebido em caráter definitivo;

9.3.3 - **Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos;

9.3.4 - Serão **rejeitados** no recebimento, os objetos fornecidos com especificações diferentes das constantes no **Edital**, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item **18.2** abaixo.

9.4 – **Caso o (s) objeto (s) sejam considerados INSATISFATÓRIOS**, será lavrado **termo de recusa**, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituído, no prazo máximo abaixo fixado:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença das características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

9.5 – Os produtos deverão estar acompanhados de:

9.5.1 – Catálogo e manuais técnicos. Este material deverá conter informações técnicas completas, com exigências e orientações de funcionamento, instalação e manutenção (sempre que o objeto se fizer necessário); e

9.5.2 – Da lista de Assistência Técnica para o atendimento ao fornecimento de peças, instalação e pleito de garantia (conforme necessidade do objeto).

9.6 – Constatada qualquer irregularidade, o CONTRATADO, será devidamente comunicado, por escrito, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da notificação, para fazer a substituição/regularização necessária, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em contrato.

9.7 – Caso o CONTRATADO não retire os produtos irregulares nesse prazo, a PML dará ao bem a finalidade que lhe convier.

9.8 – O período compreendido entre a entrega do objeto deste registro e a notificação para a troca não será contabilizado para efeito de contagem dos prazos para substituição/regularização do mesmo.

9.9 – Caso seja constatado que o produto substituído/regularizado permaneça em desacordo com as especificações do Edital, a contagem do prazo para fazer a substituição/regularização não será interrompida.

9.10 – Critério e prazo para recebimento definitivo:

Página 41 | 49



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

- 9.10.1** – Os produtos serão recebidos por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em até 30 dias da comunicação por escrita do contratado;
- 9.10.2** - Considerar-se-á definitivo o recebimento do objeto deste instrumento, caso não haja manifestação da Contratante, até o prazo final do recebimento provisório (em até 30 dias corridos);
- 9.10.3** – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução deste contrato, quanto à qualidade, correção e segurança do objeto contratado.

10 – VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 – Valor total da contratação:

R\$ 283.658,40 (Duzentos e oitenta três reais, seiscentos e cinquenta oito reais e quarenta centavos).

10.2 – Data da conclusão da formação de preço:

06/03/2025.

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1 – Previsão orçamentária para a contratação

- () Desnecessária por ser Sistema de Registro de Preços.
- (X) Existe previsão orçamentária;
- () Não há previsão orçamentária;
- () Previsão orçamentária insuficiente.

11.2 – Rubrica orçamentária para a contratação

02 GABINETE DO PREFEITO

02.001 CHEFIA A GABINETE

02.001.04.122.0004.2003 SUPERVISAO E COORDENAÇÃO SUPERIOR

11 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

03 SECRET. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

03.001 GABINETE DO SECRETARIO

03.001.04.122.0004.2006 MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO.

24 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

03.002 DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANOS

03.002.04.122.0004.2008 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

36 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

03.003 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS

03.003.04.122.0004.2013 SERVIÇOS DE IDENTIFICAÇÃO, CARTEIRA DE TRABALHO E RESERVISTA.

43 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

03.003.04.122.0004.2017 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS PÚBLICOS

65 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

03.003.04.122.0004.2102 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DO INCRA

71 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

03.004 DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO

03.004.04.122.0004.2103 DIVISÃO DE REGISTRO DE PATRIMÔNIO

78 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

03.005 DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

03.005.04.121.0003.2011 PLANEJAMENTO GLOBAL DO MUNICÍPIO

84 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

Página 42 | 49



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

03.005.06.181.0006.2134	SEGURANÇA MONITORADA	
88 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
03.006 DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO		
03.006.04.122.0004.2066	COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE INDUSTRIA E COMÉRCIO	
95 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
03.006.22.661.0028.2130	ESTRUTURAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO PARQUE INDUSTRIAL	
99 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
03.006.23.691.0004.2067	MANUTENÇÃO DOS ASSUNTOS DA COMUNIDADE	
106 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
04 SECRETARIA DE FINANÇAS		
04.001 GABINETE DO SECRETARIO		
04.001.04.123.0005.2020	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS.	
112 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
04.002 DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA		
04.002.04.123.0005.2021	SERVIÇOS DA TESOUREARIA	
125 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
04.003 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE		
04.003.04.122.0004.2022	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE E DIVISÃO DE EMPENHOS	
133 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
04.004 DEPARTAMENTO DE TRIBUT. CADASTRO E FISCALIZAÇÃO		
04.004.04.123.0005.2023	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO	
145 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
05 SECRETARIA DE SAUDE		
05.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
05.001.10.122.0004.2024	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.	
157 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
05.001.10.301.0012.2026	SERVIÇOS DE SAUDE DO MUNICIPIO - ATENÇÃO BÁSICA	
186 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
187 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01303
05.001.10.301.0012.2120	MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA	
215 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01303
06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
06.001 COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL		
06.001.08.122.0004.2072	GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	
252 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
253 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31936
06.001.08.122.0004.6001	MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	
273 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
06.002 FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO		
06.002.08.241.0007.2052	ATENDIMENTO A PESSOA IDOSA	
277 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
06.003 FUNDO MUN. DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE		
06.003.08.243.0009.6002	MANUTENÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA	
282 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

06.004 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

06.004.08.243.0009.6005 MANUTENÇÃO - CENTRO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CEACA

291 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 31934

06.004.08.244.0008.2078 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL

316 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

317 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 31934

315 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 940

06.004.08.244.0008.2116 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - (SCFV) SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALESCIMENTO DE VINCULOS

334 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

335 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 31934

06.004.08.244.0010.2098 PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS

353 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

352 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 941

07 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

07.001 GABINETE DO SECRETARIO

07.001.12.122.0004.2034 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

375 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01103

376 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01104

377 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01107

07.003 DEPARTAMENTO DE CULTURA

07.003.12.392.0022.2108 MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL

386 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

07.004 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

07.004.12.361.0017.2037 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

410 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

411 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01103

412 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01104

413 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01107

07.004.12.365.0019.2044 MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS

451 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01103

452 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01104

453 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01107

07.004.12.365.0019.2079 MANUTENÇÃO DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR

473 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

474 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01103

475 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01104

476 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01107

07.004.12.367.0021.2047 MANUTENÇÃO DO ENSINO ESPECIAL

491 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

08 SECRETARIA DE VIAÇÃO

08.002 DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS RODOVIARIOS

08.002.26.453.0027.2110 MANUTENÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO

508 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

08.002.26.453.0027.2128 TRANSPORTE MUNICIPAL



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

516	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
08.002.26.782.0027.2050		MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIÁRIO MUNICIPAL	
528	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
08.002.26.782.0027.2109		DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS	
535	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
08.002.26.782.0027.2129		MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS E PONTES	
540	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09		SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO	
09.001		GABINETE DO SECRETARIO	
09.001.20.122.0004.2051		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO.	
554	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09.003		FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO	
09.003.20.608.0031.2053		MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS AGRICOLA	
571	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09.003.20.608.0031.2054		MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS PECUARIOS	
579	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09.003.20.608.0031.2111		MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DE PSICULTURA	
586	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09.004		DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	
09.004.18.541.0011.2132		ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS	
591	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09.004.18.541.0011.2135		ATIVIDADES DE RECICLAGEM	
597	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09.004.18.541.0029.2065		SERVIÇO DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE	
606	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
10		SECRETARIA DE ESPORTES	
10.001		GABINETE DO SECRETARIO	
10.001.27.122.0026.2056		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTES.	
619	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
10.002		DEPARTAMENTOS DE ESPORTES	
10.002.27.812.0026.2057		MANUTENÇÃO DO ESPORTE AMADOR	
628	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
11		SECRETARIA DE OBRAS	
11.001		GABINETE DO SECRETARIO	
11.001.15.122.0004.2058		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.	
640	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
11.002		DEPARTAMENTO DE OBRAS	
11.002.15.452.0025.2112		DIVISÃO DE OBRAS E PROJETOS DE ENGENHARIA	
654	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
12		SECRETARIA DE URBANISMO	
12.001		GABINETE DO SECRETARIO	
12.001.15.122.0004.2060		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO.	
666	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

12.002 DEPARTAMENTO DE URBANISMO

12.002.15.452.0025.2061 DIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA

682 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

12.002.15.452.0025.2062 MANUTENÇÃO DE CEMITÉRIOS E CAPELA MORTUÁRIA

690 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

12.002.15.452.0025.2064 SERVIÇOS DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS

704 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

13 SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS

13.001 GABINETE DO SECRETARIO

13.001.04.122.0004.2117 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS.

710 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

13.002 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

13.002.04.122.0004.2012 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

718 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

13.003 DEPARTAMENTO DE COMPRAS

13.003.04.122.0004.2105 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE COMPRAS

724 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

13.003.04.122.0004.2106 MANUTENÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS

730 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

14 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

14.001 PROCURADOR GERAL

14.001.02.062.0002.2113 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

738 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

15 CONTROLADORIA INTERNA

15.001 CONTROLADORIA INTERNA

15.001.04.124.0004.2114 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO

745 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

12 - DA FISCALIZAÇÃO

12.1 - A gestão e fiscalização da contratação será realizada em conformidade com o art. 117º da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações, sendo exercidas as respectivas funções pelo servidor municipal, srº Márcio Rodrigues Paschoal Moreira, nomeado pela Portaria nº 4.352/2023.

12.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120º da Lei nº 14.133/2021.

12.3 - O(A) Fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.4 - Além das atribuições contidas no Decreto Municipal nº 4.614, de 13 de março de 2023 e demais legislações pertinentes, compete também ao Fiscal:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

- a) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela quantidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados a Prefeitura do Município de Lidianópolis/PR.
- b) Verificar se a entrega de materiais ou à prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e o instrumento convocatório.
- c) Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e atestar as aquisições e a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado;
- d) Indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.
- e) O gestor e o fiscal do contrato poderão solicitar à DETENTORA DA ATA informações complementares para acompanhamento de questões relacionadas a fiscalização e gestão do contrato.

12.5 – A fiscalização do contratante poderá exigir a substituição do preposto da contratada, mediante decisão motivada do gestor do contrato.

12.6 – A fiscalização anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessária à regularização dos descumprimentos observados.

12.7 – A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade cometida.

12.8 – Equipe de fiscalização e gestão.

Função	Nome	Matrícula
Fiscal de Contratos	Márcio Rodrigues Paschoal Moreira	200877
Gestor de Contratos – Secretário de Saúde	Thiago Zanoni Branco	200883
Gestor de Contratos – Assistência Social	Lucia de Jesus Maia Buzato	200706
Gestor de Contratos – Secretária de Administração e Planejamento	Paulo Roberto Camargo de Lima	200977
Gestor de Contratos – Secretária de Educação	Leticia Cristina do Carmo Maciel	200839



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail:

licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

ANEXO

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Página 48 | 49

7 9

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)
X	Especificação (se exigida no edital) Marcas (se exigido no edital) Unidade Quantidade Máxima Quantidade de Mínima Valor Unitário Prazo de garantia ou validade

25



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 030/2025

O Município de Lidianópolis, com sede na rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, Lidianópolis/Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 95.680.831/0001/68, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Aparecido Buzato, portador da matrícula funcional nº 300013, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 015/2025, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal, processo administrativo nº 019/2025, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação nº 015/2025, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **Futura e eventual aquisição de móveis e eletrodomésticos para atender a demanda das secretarias municipais de Lidianópolis-PR**, especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 015/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2 - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 - O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

STUDANTIL ATACADO IVAIPORÃ LTDA, CNPJ: 47.276.317/0001-19, localizada na Rua Rio Grande do Sul, nº 955, sala 2, neste ato representada pelo Sr.(a) Marina Pedrini de Oliveira Rocha, portadora da Cédula de Identidade RG 13.041.820-1, inscrito no CPF sob o nº 088.733.339-74, residente e domiciliado na Rua Rio Grande do Sul, nº 955, na cidade de Ivaiporã.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	ARMÁRIO AÉREO, em mdf, fechado com 3 (três) portas de giro, com 4 (quatro) prateleiras. Descrições Mínimas: Dimensão: Altura 66cm; Largura 120cm; Profundidade 32cm. Na cor Branca.	MOVEIS PARANA mod 402	14	R\$ 607,06	R\$ 8.498,84
2	ARMÁRIO ALTO COM 2 PORTAS COM CHAVE, com descrições mínimas: 1 divisória central, 6 prateleiras 3 de cada lado, confeccionado em MDF 100%, com tampo superior de 25 mm com acabamento em perfil em abas de 0,2 mm, com corpo e portas do armário em MDF 100% de 15 mm, com acabamento em perfil em ABS 1,00mm 2 chaves para fechadura das portas, puxadores tipo alça, com 4	Iron Mod 1-6	32	R\$ 1.030,88	R\$ 32.988,16

STUDANTIL
ATACADO IVAIPORÃ
LTDA:472763170001
19

Assinado de forma digital
por STUDANTIL
ATACADO IVAIPORÃ
LTDA:47276317000119
Dados: 2025.04.05
08:41:49 -03'00'

5 7



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	sapatas niveladoras reguláveis em polipropileno na cor preto/marrom café, com medida de 1,60 alt. X 0,90 larg x 0,41 prof., revestido em fórmica. Garantia de 1 (um) ano.				
3	Armário duplo em aço com duas portas individuais, descrições mínimas: com chapa 24 com processo de solda mig. Com chave com pintura epóxi eletrostática, fosfotizados a base zinco, anti-ferruginoso, na cor cinza, com puxadores em resina cromada em pvc, com divisões internas, com quatro prateleiras internas (Méd. 1.98x0.90x0.40).	VEGEL Mod CH 24	57	R\$ 900,00	R\$ 51.300,00
4	Aspirador de Pó e Líquidos Filtro Lavável 1400W 220 Volts - Capacidade de 10 litros e Mangueira de 1,5 metros. Tensão do produto: 127V ou 220V. Potência: 1400W Frequência: 60Hz Vácuo: 140 mbar Tipo de filtro: Espuma; Pano lavável Nível de ruído: 92db (A) Volume total: 10 Litros Capacidade útil (líquidos / sólidos): 3,4 Litros / 7 Litros Aspira água: Sim Dimensão cabo elétrico: 2 metros Dimensão mangueira: 1,5 metros Garantia: 1 ANO (3 meses de garantia legal e mais 9 meses de garantia especial concedida pelo fabricante) Acessórios e componentes: 1 Bico canto e escova. 1 Mangueira de 1,5 m. 3 extensores de plástico. 1 Bico múltiplo para carpetes e piso frio. 1 Filtro de espuma lavável. 1 Filtro de tecido lavável. Cabo elétrico 2 metros. Alça para transporte. 4 Rodízios para transporte. Porta acessórios.	ELETRO Mod A10N1	1	R\$ 743,15	R\$ 743,15

Prefeitura do Município de Lidianópolis/Paraná
CNPJ: 95.680.831/0001-68
Edital para Pregão Eletrônico - Lei nº 14.133, de 2021.

STUDANTIL
ATACADO
IVAIPORA
LTDA:47276319
17000119

Assinado de forma digital por
STUDANTIL
ATACADO IVAIPORA
LTDA:47276317000119
Dados: 2025.04.05
08:42:01 -03'00'

Página 2 | 54

5 30



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	Boia para proteção do motor. Bocal de sopro. Regulagem de sucção.				
5	Balcão Cozinha, 2 Portas, 3 Gavetas Branco com Tampo de granito com uma cuba.	Rorato Mod 53	9	R\$ 909,99	R\$ 8.189,91
6	Câmera Fotográfica Digital Filmadora 4k Wifi Zoom - Sensor de imagem: sensor cmos 13 mp, até 48mp (interpolação). - Armazenamento: cartão do tf, até 128 gb - Abertura: f/2.4, f = 5.04mm - Iso: automático/ios100/iso200/iso400/iso800/iso1600/iso3200/iso6400 - Faixa de foco: >1m - Construído em lanterna elétrica - Foto: jpg, 3m/5/8/12m/20m/24m/30m/48m resolução - Vídeo: mp4, 4k_3840x2160 (30fps), 2.7k_2688x1520 (30fps), fhd_1920x1080 (60fps), fhd_1920x1080 (30fps), hd_1280x720 (120/60/30fps) - Zoom: 16x zoom digital - Suporte wi-fi, microfone externo, luz de flash. - Balanço de branco: automático/ensolarado/nublado/incandescente/fluorescência - Cena: esporte/retrato/cenário/crepúsculo/praias - Filtro: filme monocromático/negativo/nostálgico/vermelho/verde/azul - Compensação de exposição: -3.0ev ~ + 3.0ev - Temporizador automático: desligado/2s/5s/10s/20s - Desligamento automático: desligado/3m/5m/10m - Conexão: câmera: usb 2.0 (alta velocidade) disco rígido portátil: usb 2.0 (alta velocidade) - Tela lcd: 3.0 Polegada display hd (16:9) 270 graus de rotação - Saída: conexão hdmi	Komery k12	1	R\$ 1.579,00	R\$ 1.579,00

Prefeitura do Município de Lidianópolis/Paraná
CNPJ: 95.680.831/0001-68
Edital para Pregão Eletrônico - Lei nº 14.133, de 2021.

STUDANTIL
ATACADO
IVAIPORA
LTDA:4727631700
0119

Assinado de forma digital por STUDANTIL ATACADO IVAIPORA LTDA:47276317000119
Dados: 2025.04.05 08:42:11 -03'00'

Página 3 | 54

w P



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	- Extensão da lente da câmera: 52mm calibre padrão, suporte microfone/flash luz (não incluído no pacote) - Potência: bateria de lítio 1500ma - Itens Incluso no pacote: 1x Câmera Digital 4K 48Mp 1x Lente Digital de Alta Definição Super Angular Com Ótica Macro Japão 1x Cabo Para Carregamento Da Câmera.				
7	Coifa e depurador de parede Pirâmide EOS 90 cm - design clean, acabamento em inox Premium, EPCO90PP 110/220 - potência de 320W e tecnologia Maxxi Air de sucção de 1200m3/h, removendo com eficiência a fumaça, vapores e odores indesejados do ambiente. Filtro de gordura antiaderente, capturando até partículas mais pequenas de gordura - coifa com lâmpada de led, filtros laváveis com baixo grau de ruído.	Pco92i Modelo Pco92i	3	R\$ 1.279,99	R\$ 3.839,97
8	ESTANTE DE AÇO COM CINCO PRATELEIRAS reguláveis na cor cinza com pintura epóxi eletrostática, fosfatizado a base de zinco, anti-ferruginoso (méd. 1.98x0.92x0.30). Garantia de 1 (um) ano.	VEGEL Mod 198	45	R\$ 247,49	R\$ 11.137,05
9	Forno Industrial a Gás 90cm de Lastro, Funcionamento a Gás GLP Baixa Pressão, Laterais, frente e teto externos em aço inox, Revestimento interno de aço galvanizado com lã de rocha, Sistema para abertura tipo guilhotina, Cavalete reforçado em aço carbono, Câmara com três trilhos de apoio para regulagem de altura das grelhas, Termômetro lateral do forno Infravermelho, Consumo de gás: 0,957 kg/h Potência: 10.910 kcal/h Dimensão Interna: Altura: 270 mm Largura: 800 mm	TEDESCO FBG-450I (TEMPER FRIO)	1	R\$ 2.099,99	R\$ 2.099,99



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	Profundidade: 600 mm Medidas: Altura: 1250 mm Largura: 920 mm Profundidade: 654 mm				
10	Geladeira Frost Free Duplex 375 litros cor Inox com Espaço Adapt - Altura 176cm ; Largura 62,1cm; Profundidade 75,5cm; Peso 58kg. Capacidade Freezer 86 litros. Pannel touch. Pés niveladores, 3 níveis de temperatura.	Brastemp Mod BRM 44	1	R\$ 4.049,40	R\$ 4.049,40
11	Liquidificador Potência 1200w com Chave eletrônica 12 velocidades + pulsar/autolimpeza - Copo com facas integrado - Alça do copo anatômica - Tampa que permite servir sem retirá-la (posições fechadas e servir) - Tampinha dosadora graduada (centro da tampa) - Resistente: Lâmina integrada de aço inox - Faca de 6 lâminas: Ultra afiadas e resistentes - Disponível em 110v e 220v Altura: 42,50 cm Largura: 20,00 cm Profundidade: 17,50 cm Peso: 1,83 kg	BRITANIA Mod 1200w	2	R\$ 202,00	R\$ 404,00
12	Máquina de Lavar Capacidade de Lavagem: 13 kg Abertura: Top Load Programas de Lavagem: Molho, lavagem, enxágue, centrifugação Painel: Digital (Tact) Filtro Elimina Fiapos Dispenser de Sabão Dispenser de Amaciante Dispenser de Alvejante Funcionamento: Elétrica Dimensões e Peso Dimensões do produto (AxLxP): 1080x730x680 mm Peso do produto sem embalagem: 38 Kg Peso do produto com embalagem: 40 Kg	MIDEA Mod 13	2	R\$ 2.480,78	R\$ 4.961,56
13	Sandueira: características	BRITANIA Modelo:	8	R\$ 124,00	R\$ 992,00



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	Chapas antiaderentes Ideal para grelhados e sanduíches Luz Piloto Alça com trava de segurança ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA Potência de Saída: 750W Consumo: 0,75Kwh	750W			
14	Tripé para Câmera Profissional - Material: alumínio; - Tipo: PTZ 360°; - Suporte: Ball Head; - Movimentos pan e tilt; - Tripé retrátil com 5 seções; - Peso máximo suportado: 10kg; - Encaixe universal para câmeras, celulares, filmadoras, etc.; - Ajuste 3D; - Trava reversa 180°; - Monopé removível; - Travas de pé em 3 níveis; - Gancho de estabilidade para uso externo; - Altura máxima aproximada: 156cm; - Altura mínima aproximada: 53cm; - Altura de armazenamento: 40cm; - Diâmetro máximo do tubo: 2,50cm; - Diâmetro mínimo do tubo: 1,28cm; - Peso: 1,4kg; CONTEÚDO DA EMBALAGEM: - 01 Tripé 2 em 1 Monopé x600; - 01 Bolsa de transporte; - 01 Suporte para celular;	K&f Modelo: Tripé	1	R\$ 649,80	R\$ 649,80
15	Armário em aço, c/6 portas - com 3 portas p/coluna, descrições mínimas: Chapa galvanizada resistente a corrosão e livre de arestas cortantes; dobradiças reforçadas com no mínimo 4 travas; modelo com ventilação e fechadura; opção de pé ou base elevada do piso: medidas aproximadas: larg. 900mm; alt. 1820 mm; prof. 450 mm; volume 0,73 m³ no mínimo e peso aprox. de 50 kgs.	VEGEL Mod 6 Portas	10	R\$ 770,60	R\$ 7.706,00
16	ARMÁRIO MULTIUSO. Material: mdp 15mm; chapa de fibra	MDP Mod Multiuso	2	R\$ 773,46	R\$ 1.546,92

Página 6 | 54



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 -- e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 -- Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	3mm; peso máximo por prateleira 10 Quilos; rodízios; puxadores de plástico; Prateleiras fixas e móveis; dobradiças metálicas; Resistente; dimensões: 169 x 60 x 42cm; Acabamento em fosco. Possui 2 portas, 9 Prateleiras e rodízios.				
17	Mesas plataforma 6 lugares 2,70x1,20- Preto inteiro. Descrições mínimas: 3 caixas de tomadas (tomadas não inclusas) Tampo em mdp 30mm reengrossado somente nas bordas, com filete nos contornos. Pés em mdp de 25mm, com filete nos contornos. Composição: 06 mesas medindo: L 900 x P 60 03 painel lateral divisor, medindo: A 43 x P 40 03 tampo central com painel divisor em mdp e uma caixa suporte para tomadas. Deverá ser montada pelo fornecedor no local de entrega. Cor a definir.	A. MOVEIS Modelo Plataforma	8	R\$ 3.034,56	R\$ 24.276,48
18	FOGÃO DE COZINHA: Tipo piso; 04 bocas; forno com capacidade de 56 litros (autolimpante, vidro duplo na porta) 01 prateleira fixa e válvula corta gás; acendimento automático total; Mesa de aço inox sobreposta; tampa de vidro temperado; puxadores de forno em metal na cor branca; grades duplas; dimensão (LxAxP) 50,0X 88,0 X 60,0CM; Voltagem Bivolt; Classificação de consumo A (forno e mesa); tipo de gás GLP. Garantia de no mínimo 01 ano.	MONACO Mod 56 Lt	8	R\$ 879,99	R\$ 7.039,92
19	MÁQUINA DE LAVAR ROUPA CAPACIDADE DE 15KG -- Linha branca (Conjunto para Lavanderia): Capacidade de roupa seca: 12Kg; Consumo de energia: 0.24 kWh (110V) / 0.25 kWh (220V); Consumo de	ELETROLUX MOD 15KG	7	R\$ 2.503,87	R\$ 17.527,09

Página 7 | 54



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	energia mensal: 8.16 kWh/mês (110V) / 7.83 kWh/mês (220V); Cor: branca; Potência: 550.0 W (110/220V); Rotação do Motor - Centrifugação: 750 rpm; Dimensões aproximadas: 103,5x62x67cm (AxLxP); - Peso aproximado: 40,5Kg.				
20	BALANÇA DE BANCADA (MESA) - Balança eletrônica comercial computador de preços - capacidade máx. 15kg x divisão 5g. Cobertura em plástico ABS injetado de longa durabilidade na cor preta, prato em aço inox espelhado. Funções de Tara 100%, Fixo, CE e Zero. Visores em policarbonato com alta resistência à umidade elevada. Teclado de membrana vedado, e de fácil e barata manutenção. Alimentação elétrica por conversor externo AC/DC automático 90-240 volts. Consumo 0,5W. Pés de borracha sintética fixos com altura regulável. Dispositivo indicador de nível - tipo bolha. Dimensões da cobertura: 33,5Lx33,5Px11,5Amm. Dimensões do prato: 33,5Lx23,5Pmm. Peso: 5 Kg. Modelo com selo do INMETRO e identificação do fabricante.	QUANTA MOD 15 KG	4	R\$ 691,98	R\$ 2.767,92
21	BALANÇA PLATAFORMA MECÂNICA, nova, fabricada em estrutura de chapa de aço carbono, capacidade para pesar carga de até 150 kg com divisão de 100 gramas, régua antropométrica, cor branca, devidamente testada e aferida, com garantia mínima de 1 ano após a entrega, fabricação nacional.	MENEZES MOD 150	1	R\$ 1.343,99	R\$ 1.343,99
22	BEBEDOURO DE 4 TORNEIRAS - Bebedouro Industrial Inox 200 Litros 04 Torneiras Refrigerado. Direto da rede de água 220V ou 110V	KTN MOD 200	6	R\$ 3.434,90	R\$ 20.609,40
23	FOGÃO INDUSTRIAL DE 4 BOCAS COM FORNO ACOPLADO, ALTA	NOX MOD Alta Pressão 4 bocas	7	R\$ 1.431,66	R\$ 10.021,62

Página 8 | 54

m *D*



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	PRESSÃO: queimadores frontais, chama tripla, queimadores chama dupla, easy clean na mesa com esmalte antiaderente, grades e queimadores da mesa de ferro fundido, injetor de gás horizontal, bandeja coletora de resíduos, forno industrial com manipulador de temperatura com 5 posições, puxador do forno em PVC.				
24	FOGÃO INDUSTRIAL, ALTA PRESSÃO, 6 BOCAS - Com distância maior entre as grelhas para suportar painéis de grande porte. Quadro superior estampado com perfil no máximo 10 cm de largura entre grelhas, queimadores duplos de no mínimo 180 mm de diâmetro em ferro fundido. Registros em latão forjado. Tubo de distribuição de gás com tampão de bico de entrada de gás reversível. Grelhas de ferro fundido de aprox. 30 x 30 cm de 6 pontas. Grelhas de ferro fundido de aprox. 40 x 40 cm de 8 pontas. Opção para fogão de centro de cozinha ou de canto. Fogões moduláveis, bandeja coletora de resíduos em chapa de aço galvanizada, pintura eletrostática a pó na cor cinza grafite.	NOX (NÃO TEM FORNO) SEM FORNO	6	R\$ 1.222,60	R\$ 7.335,60
25	FORNO ELÉTRICO, descrições mínimas: volume útil de 52l à 56l, luz, 02 grades fixas, grill, na cor inox ou branco, bandeja coletora de gordura, peso aprox. 29,3kg à 34kg, dimensões mínimas de (A x L x P) 59 x 59,4 x 52,3cm, garantia mínima de um ano.	BRITANIA 52 LITROS	4	R\$ 797,90	R\$ 3.191,60
26	FREEZER HORIZONTAL – descrições mínimas: cor branco, dupla função, descrições mínimas: capacidade de armazenamento de 491 l. a 546	CONSUL MOD HORIZONTAL	8	R\$ 4.022,15	R\$ 32.177,20

Página 9 | 54



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	I, não contém CFC, fechamento com chave auto expulsiva, puxadores ergonômicos, rodízios nas rodas, caixa interna em aço zincado, 2 portas, dreno frontal, peso 80kg a 88kg, dimensões aproximadamente (a x l x p) 91,5 x 96 x 94 cm ou 115,5 x 147,3 x 166,5 cm ou 76,3 x 78 x 69 cm, garantia mínima de um ano.				
27	Freezer Vertical com uma Porta. Capacidade mínima de 197L 127V: dimensões 64,5 x 55 x 151,9 cm; cor branco, dupla função, capacidade de armazenamento de mínimo de 197L, puxador ergonômico, rodízios nas rodas.	ELETRO MOD 197L	2	R\$ 3.581,85	R\$ 7.163,70
28	GELADEIRA COMERCIAL (TIPO INDUSTRIAL) – Descrições mínimas: Refrigeração com temperatura de +1° a +7 °C. Refrigeração de ar forçado com serpentina aletada. Controle de temperatura: controlador eletrônico digital, com indicador digital de temperatura e degelo automático natural. Prateleiras: 4 níveis, aramadas, reguláveis em arame trefilado com pintura eletrostática cor alumínio. Revestimento externo (frente e laterais): Aço revestido com película tipo inox revestimento interno: aço inox 304 estrado em PVC na base gabinete com rodízios parte frontal sem aquecimento no quadro de portas, podendo ocorrer condensação da umidade do ar construção do gabinete: Monobloco. Portas com sistema de trava e fechamento automático. Dimensões aproximadas: frente: 1400mm; profundidade: 900mm; altura 2010mm; capacidade 1421 litros; tensão 127v	NOX MOD INDUSTRIAL	3	R\$ 11.749,80	R\$ 35.249,40
29	INFLADOR COMPRESSOR DE BALÕES E BEXIGAS C/2 BICOS. Potência mínima de 1000 wats,	Napoles Modelo 110V	4	R\$ 91,49	R\$ 365,96

Página 10 | 54



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	cabo de energia c/2 metros de diâmetro aproximado de 50 cm/110 V.				
30	PURIFICADOR DE ÁGUA NATURAL E GELADA - Fornecer água gelada e natural; Refil de dupla filtragem 2 em 1 que filtra, purifica, reduz cloro, odores e sabores, mata germes, bactérias e elimina metais pesados, com vida útil de 4000 (quatro mil litros), com troca anual; reservatório mínimo de refrigeração de 2,2 litros de água gelada por hora; Temperatura de água: de 4º a 8º; Sistema de refrigeração por compressor; Capacidade para 15 pessoas; Kit de instalação para fixação em parede; Cor branca; Tensão BIVOLT; Reservatório sem contato com o meio externo; Torneiras frontais de pressão; Serpentina externa do reservatório; Conexão metálica em 1½ mangueira;	IBBL FR600 FR600	4	R\$ 998,99	R\$ 3.995,96
31	REFRIGERADOR frostfree: com sistema frostfree, capacidade total do refrigerador de 440 litros a 470 litros, capacidade bruta do congelador de 85 litros a 118 litros, portas duplex, cor branco, altura de 1,70 a 1,90m, largura de 65 cm a 76 cm, degelo automático no refrigerador, profundidade 70 cm a 76cm, peso 80kg a 87kg, compartimento de latas, gaveta de legumes, porta garrafa, compartimento de ovos, consumo de energia mensal de 43 km/h a 59km/h ao mês. Iluminação interna, pés niveladores frontais, rodízios traseiros, garantia mínima de um ano.	CS 85 LT	4	R\$ 5.537,96	R\$ 22.151,84
32	Mesa para Escritório 3 gavetas com chave Móveis Preto Pesos e Dimensões Altura dos Pés: 3 cm	PARANA Modelo Escritório	10	R\$ 719,99	R\$ 7.199,90

Página 11 | 54



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	Altura (cm): 74 cm Largura (cm): 150 cm Profundidade (cm): 61.5 cm Peso (kg): 28.15 kg Garantia: 12 Meses Materiais e Acabamentos Material Principal: MDP Acabamento: BP Melamínico Escala de Brilho: Semi-Fosco Acabamento dos pés: Polipropileno				
33	BELICHE DE AÇO TUBULAR - BELICHE DE FERRO - BELICHE ESTILO MILITAR DE AÇO - Descrições Mínimas: Que atendem as NORMAS da NR 18 Norma Regulamentadora, que estabelece diretrizes de ordem administrativa, de planejamento e de organização para implementação e controle de medidas de segurança para Alojamentos e afins. Medidas Externas: A-1500mm x P-900mm x C-1960mm PARA COLCHÃO C-1,88 x L-0,78 x A-0,14 / ou para Colchão L-0,88. Altura de um Estrado ao outro Estrado Vão Livre: 0,90 cm. Altura do Chão ao 1º Estrado: 300mm. CARACTERÍSTICAS: BELICHE PARA ALOJAMENTOS E CANTEIROS DE OBRAS Estrutura: Tubo Metalon 50 x 30 com parede 1,00mm (retangular) Travessa: Tubo Metalon 30 x 20 parede 0,90mm (retangular) Sistema de Fixação por parafuso 3/8 Capacidade 200 Kg por cama Estrado Metalon 50x30 - 1,20mm espessura, 6 Travessas Metalon 30x20 parede 0,90mm Grade e escada em Metalon 30x20 Estrado de aço reforçado Tratamento de fosfatização em todas peças, assim evitando ferrugens	JB Modelo Beliche	25	R\$ 1.521,10	R\$ 38.027,50

Página 12 | 54



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	Pintura Epóxi Eletrostática à Pó Cores: Cinza, Branco, Bege e Preta. Peso Total do Beliche: 45 kg. Cubagem: 1 Volume: 1,90 m x 0,90 m x 0,10 m. 1 Volume: 1,80 m x 0,90 m x 0,10 m. 2 Total de Volumes. 35 kg Peso Sem Compensado Acabamento Pintura Epóxi pó Eletrostática.				
34	CADEIRA INFANTIL EM POLIPROPILENO e Aditivos: medindo 36(L)x56(A)x37(P)cm aproximadamente - colorida.	PLAST MOD: Infantil	10	R\$ 165,94	R\$ 1.659,40
35	MESA AÇO INOX INDUSTRIAL PARA COZINHAS 1,90X70X90 CM. Mesa de Manipulação Industrial tem capacidade de carga de até 100kg contando com reforço e travamento inferior. Tamanho: 190x70x90 cm - Produto em aço inox - Acabamento: Escovado - Pés: Tubo 30x30 - Capacidade de carga mesa: 100 kg distribuídos - Capacidade estrado inferior: 60 kg distribuídos - Reforço de baixo do tampo para maior resistência - Travamento inferior em senestrado para utilização como prateleira. - Sapatas de regulagem (Nylon) - Peso: 50 kg - Medidas: 1,90x70x90 cm	CLICK Mod INOX	4	R\$ 1.587,00	R\$ 6.348,00
36	MESA REFEITÓRIO (CONJUNTO) – com tampo retangular em fórmica com borda em PVC e bancos moveis e empilháveis. Mesa para refeitório com 2 bancos independentes. Opções de 8, lugares, dimensão de 200X70X58. Mesa para refeitório tem 2 bancos retos moveis. Utilização para refeitório	ASTRO Mod REFEITORIO	20	R\$ 1.829,90	R\$ 36.598,00

Página 13 | 54



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	coletivo. Estrutura fixa de tubo de aço carbono na cor preta.				
37	Conjunto de mesa colorida infantil, com no mínimo 4 cadeiras, medidas da cadeira: 33cm de altura (a partir do assento) medidas do encosto: 32 x 16cm medidas do assento: 32 x 32cm, profundidade: 0,88m, largura: 0,88m altura: 0,54m, cor: colorida	PRIMAX Mod INFANTIL	1	R\$ 819,50	R\$ 819,50
38	BALCÃO TROCADOR 1 porta e 4 gavetas. Em MDP. Quantidade de portas: 01 Contendo uma prateleira interna Quantidade de Gavetas: 04 Confeccionado em MDP 15mm Fechadura: Acompanha 2 chaves Dimensões: 0,90x0,60x0,90 OBS: Não acompanha colchonete	PARANA Mod TROCADOR	5	R\$ 871,76	R\$ 4.358,80
39	Berço Infantil Produzido em MDP: maior durabilidade e resistência. Certificado pelo INMETRO. Tamanho do Produto Montado (L x A x P): 133 cm x 96 cm x 79 cm Garantia de Fábrica: 3 meses contra defeitos de fabricação.	MULTI MODELO Bbi	12	R\$ 629,90	R\$ 7.558,80
40	Rack Para Livros Infantil, Stand book Montessori ano Em sua versão de 5 bolsos. Este nas medidas: 80 cm altura x 70 cm comprimento x 28 cm profundidade em mdf.	EMI Modelo RACK	10	R\$ 358,89	R\$ 3.588,90
41	CJA-01 (MODELO FDE/FNDE) CONJUNTO PARA ALUNO TAMANHO 1 Conjunto do aluno individual composto de 1 (uma) mesa e 1 (uma) cadeira, certificado pelo INMETRO, e em conformidade com a norma ABNT NBR 14006 Mesa individual com tampo em MDP ou MDF, revestido na face superior em laminado	MAX CJA-01	15	R\$ 888,90	R\$ 13.333,50



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	melamínico e na face inferior em chapa de balanceamento, montado sobre estrutura tubular de aço. Cadeira individual empilhável com assento e encosto em polipropileno injetado ou em compensado anatômico moldado, montados sobre estrutura tubular de aço.				
42	Fogão de piso, a gás, 5 bocas, com forno acoplado, acendimento automático, bivolt, potência mínima: 12600, capacidade 91 litros, características do forno: prateleiras. Características dos queimadores: 2 queimadores rápidos e 3 semi-rápidos. Características da porta: mesa inox. Dimensões aproximadas dos produtos: A x L x P: 96,3 x 77,5 x 59,2. Peso aproximado do produto: 30,2 KG. Branco.	ATLAS 5 bocas	3	R\$ 1.698,31	R\$ 5.094,93
43	Freezer horizontal cor branco, dupla função, descrições mínimas: capacidade de armazenamento de 534 L, com controle eletrônico, escolha entre os modos freezer ou refrigerador, Classificação A nos testes de consumo de Tensão/Voltagem 127volts, dreno externo, não contém CFC, puxadores ergonômicos, rodízios de 4 rodas, caixa interna em aço zincado, 2 portas, dreno frontal, peso 80kg a 88kg, dimensões aproximadamente (a x l x p) 91,5 x 96 x 94 cm ou 115,5 x 147,3 x 166,5 cm ou 76,3 x 78 x 59 cm, garantia mínima de um ano.	CONSUL CHB53	3	R\$ 4.484,77	R\$ 13.454,31
44	Freezer vertical, cor branco, descrições mínimas: capacidade de armazenamento de 246 litros, puxadores ergonômicos. Possui painel frontal externo: controle de temperatura e teta de congelamento rápido: evita abertura da porta economizando energia. 1 porta, peso 58 kg,	CONSUL VERTICAL	3	R\$ 3.922,56	R\$ 11.767,68

Página 15 | 54



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	dimensões aproximadamente (a x l x p) 170 x 61,6 x 69,1 cm . garantia mínima de um ano.				
45	Geladeira, 260L Cycle Defrost Duplex DC35A - 110 Volts. Prateleiras ajustáveis Ela oferece prateleiras aramadas com ajuste de altura, proporcionando versatilidade na arrumação do refrigerador. Grande Capacidade Com um capacidade de 260 litros total, o DC35A, possui um Super freezer com 53 litros e temperatura até -18°C, que conserva os alimentos mantendo a qualidade dos alimentos por mais tempo. Frutas e legumes fresquinhos Com um ótimo espaço, o gavetão transparente é ideal para você armazenar suas frutas, legumes e verduras deixando tudo bem organizado e com fácil acesso. Acessórios úteis O espaço não é a única vantagem da DC35A, ela ainda conta com acessórios que permite uma organização ainda melhor como o porta latas que acomoda até 5 unidades e é reversível. Além disso, possui prateleira que acomoda garrafas de até 2,5 litros e cesta porta-ovos.	ELETRO DC35A	1	R\$ 3.144,78	R\$ 3.144,78
46	Lavadora de roupa, descrição: Tanquinho Capacidade de roupa seca 15 Kg; Potência 470 W; abertura Superior; Pannel de controle Mecânico; mínimo de 03 programas de lavagem; sistema de lavagem por Turbilhonamento; Desligamento automático; timer; Motor com protetor térmico; filtro de fiapos; 127 volts	MAQ LC 15	2	R\$ 1.008,90	R\$ 2.017,80
47	Purificador de água branco, sistema de refrigeração compressor, capacidade de	MAQ Mod PURIFICADOR	9	R\$ 998,90	R\$ 8.990,10

Página 16 | 54



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	refrigeração 2,3 litros de água gelada, temperatura de água natural e gelada, vazão nominal L/h 48, vazão mínima 30, troca de filtro a cada 6 meses ou 4 mil litros de água. Recursos: pingadeira limpa fácil, sete níveis de refrigeração. Dispensa uso de galões, ligado na rede de água, instalação: mesa e gabinete. Peso aproximado: 10,7 kg. Dimensões: A 49 cm x L 30,5 x P 43 cm. Itens inclusos: 1 purificador, 1 filtro, 1 jarra de 2 litros e manual do produto.				
48	Refrigerador Tipo de Degelo Frost Free Características Gerais mínimas: - Com o exclusivo sistema de regulagem, as prateleiras podem ser ajustadas em 8 níveis de altura; - A prateleira dobrável pode ser rebatida quando houver necessidade de acomodar itens maiores; - A bandeja deslizante, aproveita aquele espaço que sobra entre itens mais baixos e as prateleiras. - Controle de temperatura externo - Função Turbo (freezer e refrigerador) - Largura: 62,1 cm - Profundidade: 73,1 cm - Altura: 184,6 cm Porta reversível Não Porta do freezer aproveitável Sim Dispenser de água gelada Não Dispenser de gelo Não Prateleira do refrigerador Plástico Porta-latas Não Controle automático de temperatura	CONSUL MOD CRM	4	R\$ 4.036,05	R\$ 16.144,20

Página 17 | 54



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	sim, no refrigerador e freezer Porta-garrafa (s) sim, no refrigerador Dispenser de lata não Compartimento para taças não Especificações Técnicas Consumo (kWh) 55,8 Capacidade de armazenagem total (L) 386 litros Capacidade de armazenagem do refrigerador (L) 294 litros Tensão/Voltagem 110V 220V Consumo de Energia A (menos 25% de consumo) Capacidade de armazenagem do freezer (L) 92 litros Cor Inox Garantia 12 Meses Eficiência Energética A				
49	MÁQUINA DE LAVAR ROUPA CAPACIDADE DE 8KG – Linha branca (Conjunto para Lavanderia): Capacidade de roupa seca: 8Kg; Consumo de energia: 0.24 kWh (110V) / 0.25 kWh (220V); Consumo de energia mensal: 8.16 kWh/mês (110V) / 7.83 kWh/mês (220V); Cor: branca; Potência: 550.0 W (110/220V); Rotação do Motor – Centrifugação: 750 rpm; Dimensões aproximadas: 103,5x62x67cm (AxLxP); · Peso aproximado: 40,5Kg	MUELLER MOD 8KG	2	R\$ 2.653,60	R\$ 5.307,20
50	VENTILADOR DE PAREDE 50 CM 110 volts, material: plásticos, ferro e componentes eletrônicos, 03 hélices, regulador de velocidade, grade removível, oscilação, inclinação ajustável, fácil limpeza, altura regulável, silencioso, desmontável,	VENTISOL MOD 50CM	15	R\$ 282,94	R\$ 4.244,10

Página 18 | 54

m D



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	protetor térmico, fusível de segurança, baixo consumo de energia e garantia mínima de um ano.				
51	Forno industrial elétrico aço inox com descrições mínimas: Pedra refratária 220v, sistema para abertura do vidro tipo guilhotina com acabamento em pintura a pó eletrostática com base fosfatizada, possui 2 resistência por câmara, sendo 1 inferior e 1 superior com controle individual de temperatura, painel composto por termostato de 50° á 300°C para regulagem de temperatura para a parte superior e na parte inferior temperatura máxima de 300°C; Lateral, frente e teto externa em inox com 2 pedras refrataria que armazena o calor; Cavalete reforçado em aço carbono com acabamento em pintura a pó eletrostática, acompanha uma grelha reforçada por câmara sendo na tensão 220V; Luz indicadora de funcionamento; revestimento interno em aço galvanizado, isolamento em lã de rocha, câmara com 2 trilhos de apoio para regulagem de altura da grelha; Peso líquido 52 Kg; 2 resistência 2500W; Consumo 5Kw/h, litragem 129,6Lts; medidas internas 27cm alt x 80cm L x 60cm P.	VENANCIO Mod INDUSTRIAL	1	R\$ 3.437,23	R\$ 3.437,23
52	Lavadora de Roupas, com as seguintes características mínimas: 11kg, Automática, 15 Programas de Lavagem, 4 níveis de água, reutilização de água, sem sistema de autolimpeza, centrifugação 750 rpm, com enxágue, função molho, desligamento automático, potência 184W, frequência 60Hz, altura 101cm, 58 cm, 60cm e peso 32Kg.	CONSUL W 11	2	R\$ 2.274,42	R\$ 4.548,84
53	Rack de parede Padrão 19" Polegadas, com descrições mínimas: porta frontal com vidro	ND Padrão 19	3	R\$ 1.223,55	R\$ 3.670,65

Página 19 | 54

~ D



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	temperado e fechadura, Porta frontal com ângulo de abertura 180º, Painéis laterais removíveis através de um fecho rápido, Entrada de cabo na base Inferior e superior do rack, Aletas de ventilação nas laterais e frontal, Pintura em epóxi preta, Sistemas de fixação à parede, Dimensões do Rack igual ou superior a 45 cm x 31 cm x 50 cm				
54	Estante (p/livros), 100% MDF, características mínimas: 05 prateleiras, 175 cm x 135 cm cada, nas cores marrom café ou preta, em pintura UV, MDF 25 mm – costas, MDF 25 mm em pés, MDF 28 mm – prateleiras, suportando no mínimo 5 kg cada prateleira.	PARANA 5 prateleiras, 175 cm x 135 cm	10	R\$ 1.078,15	R\$ 10.781,50
55	Kits de 03 prateleiras suspensa de parede, com descrições mínimas: nas cores: branca, preta ou marrom, características mínimas: 60 cm comprimento x 20 cm largura cada, 15 mm espessura – 100 % MDF, com 2 unidades de suportes visíveis (astes de fixação), duas buchas 10 mm, por prateleira, peso suportado por prateleira 9 kg.	PRAT 3 prateleiras suspensa	20	R\$ 157,11	R\$ 3.142,20
56	Mesa tubular com 4 cadeiras, descrições mínimas: cadeiras estofadas, base tubular de 2,5" e tampo de 1,20x0,75 em granito, acabamento da cadeira e mesa: pintura epóxi; cadeira suportando até 100 kg; enchimento do assento em espuma D-10; espessura do tampo: 20 mm, material da base da mesa e da estrutura das cadeiras: aço carbono; garantia do fornecedor: 03 meses.	BM MOD tubular	2	R\$ 1.122,25	R\$ 2.244,50

Valor Total Homologado - R\$ 553.385,75 (Quinhentos e cinquenta três mil, trezentos e oitenta cinco reais e setenta cinco centavos)

a) A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

3 - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

3.1 - O órgão gerenciador será o Município de Lidianópolis/PR.

3.2 - Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

4.2 - Vedação a acréscimo de quantitativos

4.2.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5 - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. (art. 84 da Lei nº 14.133/23)

5.1.1 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2 - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1 - O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3 - Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4 - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1 - Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

5.4.2 - Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1 - Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2 - Mantiverem sua proposta original.

5.4.3 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5 - O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

Página 21 | 54



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

5.6 - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item **5.4.2.2** somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1 - Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2 - Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item **9**.

5.8 - O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9 - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10 - A ata de registro de preços será assinada preferencialmente por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11 - Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item **5.7**, **observando o item 7.5 e subitens**, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12 - Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item **5.4.2.1**, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.12.1 - Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2 - Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6 - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS/REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

6.1 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

I - em caso de força maior, no caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

III - na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei Federal nº14.133, de 1º de abril de 2021.

6.2 - Do reajuste:

6.2.1 - A periodicidade de reajuste do valor desta Ata de Registro de Preços será anual, conforme disposto na Lei Federal 10.192, de 2001, utilizando-se o que for mais vantajoso para a Administração.

6.2.2 - A data-base do reajuste será vinculada à data da formalização da Ata de Registro de Preços.

6.2.3 - O reajuste, desde que solicitado pelo fornecedor nos termos constantes no Edital, poderá ser viabilizado pela Administração mediante simples apostilamento, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.2.3.1 - Inexistentes índices de segmentos setoriais, se for o caso de sua aplicação será adotado o mais vantajoso para a Administração, dentre os usuais (INPC; IPCA).

7 - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

7.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

7.2.1 - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

7.2.2 - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

7.3 - O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

7.4 - Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

7.5 - Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

8 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 - O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1 - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2 - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro – CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

8.1.3 - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

8.1.4 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1 - Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no **item 10.1** será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4 - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1 - Por razão de interesse público;

8.4.2 - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3 - Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

9.1 – A detentora da Ata deve cumprir todas as obrigações constantes nesta ATA DE REGISTRO e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1 – Entregar o objeto acompanhado do manual de usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada (conforme objeto).

9.1.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3 – Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas que anteceda a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137º, II da Lei nº 4.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.5 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal de contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5.1 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

9.1.6 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o detentor da ata de registro deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato/ata, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: **1)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social; **2)** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; **3)** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; **4)** Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e **5)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

9.1.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais ou as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto contratado;

9.1.8 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.9 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.10 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação;

9.1.11 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);

9.1.12 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133, de 2021);

9.1.13 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.14 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.15 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.1.16 - A não observância das condições impostas na alínea anterior poderá gerar responsabilidade contratual por inadimplência previstas na Lei, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

9.2 - DEMAIS CONDIÇÕES DA DETENTORA DA ATA:

- a) Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de notas para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;
- b) Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
- c) Manter as mesmas condições de habilitação;
- d) Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

- e) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o objeto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;
- f) Cumprir todas as especificações previstas no Edital;

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela DETENTORA DA ATA, de acordo com a ata de registro de preços e seus anexos;
- 10.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.3 - Notificar a detentora da ata, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 10.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela detentora da ata;
- 10.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.6 - Efetuar o pagamento à detentora da ata do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 10.7 - Aplicar a detentora da ata as sanções previstas na lei e neste documento;
- 10.8 - Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela detentora da ata;
- 10.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.9.1 - A Administração terá o prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **05(cinco) dias úteis**.
- 10.11 - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 10.12 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora da ata com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato/Ata de registro, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11 – INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME:

- 11.1 – O licitante ou o contratado que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes infrações:

Art.	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
------	-------------------	------------	-------



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 -- e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

Art. 155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave	
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na entrega não causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	1% ao dia
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	6 meses
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	12 meses
Art. 155, III	Dar causa à inexecução total do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	18 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços/Contrato ou nota de empenho	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os	4 anos e 6

Página 27 | 54



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

agosto de 2013	entes federativos	meses
----------------	-------------------	-------

11.2 – A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3 – Todas as sanções previstas na Ata de Registros de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis, forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.6 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processos administrativos que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.7 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.8 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos termos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.9 – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10 – O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizado os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 151, da Lei nº14.133, de 2021).

P n



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 -- Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

11.11 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei 14.133, de 2021).

11.12 – Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12 – DOS PRAZOS DE ENTREGA E EXECUÇÃO

I – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 01 (um) ano, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

II – DA ENTREGA: máximo **15 (Quinze) dias úteis**, a contar do recebimento, pela DETENTORA DA ATA, da Nota de Autorização de Despesa – NAD e respectivo EMPENHO, emitida pela PML;

13 – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO:

13.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto são os seguintes:

13.2 – Após a emissão do empenho ou contrato a empresa será convocada para entrega do objeto, da seguinte forma:

Prazo de entrega: 15 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.
Endereço de Entrega e Fornecimento: Setor de Almoxarifado desta PML, localizado na Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, CEP: 86.865-000, telefone (43) 3473-1662, das 8:00 às 10:30 horas e das 13:30 às 16:00 horas, sendo que a entrega deverá ser agendada com, no mínimo 24 (vinte quatro) horas de antecedência pelo telefone ou através do e-mail: almoxarifado.lidianopolis@gmail.com .
Horário da Entrega/Execução: das 07h30min às 17h00min.
Fone: (43) 3473-1238 – Prefeitura Municipal de Lidianópolis - PR
Responsável pelo recebimento: Herick Mateus Tachinski de Abreu / Márcio Rodrigues Paschoal Moreira

13.3
-
Pod
erã
o
ser
acr
esc
ent
ado
s,
sup

rimidos, complementados e feita a atualização de endereços e prazos de entrega, de acordo com os critérios legais, justificativas e ofícios. Sempre com a ciência Prefeitura Municipal de Lidianópolis-PR e da detentora da ATA.

14 – DO PAGAMENTO:

14.1 – O pagamento à empresa a ser contratada será em até 15(quinze) dias úteis após a efetiva entrega do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal na Quant. solicitada pelo Departamento de Compras desta Municipalidade e prova de regularidade relativa à **Seguridade Social (INSS)** e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais.

14.2 – Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa a ser contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

14.3 – O Município de Lidianópolis poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste Edital.

14.4 – O Município de Lidianópolis fará as retenções de acordo com a legislação vigente ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

14.5 – Na hipótese de atraso no pagamento da nota fiscal, desde que devidamente atestada, o valor devido pelo Município de Lidianópolis poderá ser atualizado monetariamente até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC-IBGE.

15 - CONDIÇÕES GERAIS

15.1 - As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no **Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL**.

15.2 - No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada no dia 03 de abril de 2025 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Lidianópolis, 03 de abril de 2025

ASSINADO DIGITALMENTE
APARECIDO BUZATO

Assinatura digital com a qual se pode verificar a autenticidade em:
<http://www.gov.br/assinador-digital>



Aparecido Buzato
Prefeito Municipal
Contratante

STUDANTIL

ATACADO IVAIPORÃ

LTDA:472763170001

19

Assinado de forma digital por

STUDANTIL ATACADO

IVAIPORÃ

LTDA:47276317000119

Dados: 2025.04.08 16:54:15

+03'00'

STUDANTIL ATACADO IVAIPORÃ LTDA

Representante Legal
Contratada

Testemunhas:

Nome: Shirley F.R. Torres 200735
Assinatura e Matrícula

Nome: Marcos R. P. Moreira 200877
Assinatura e Matrícula



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DADOS GERAIS.

1.1 – Número do Processo de Compras: 018/ 2025

1.2 – Número do Processo Administrativo: 018/ 2025

1.3 – Anexo: 1.250

1.4 – **Objeto:** Futura e eventual aquisição de móveis e eletrodomésticos para atender a demanda das secretarias municipais de Lidianópolis-PR.

1.5 – **Órgão ou entidade demandante:**

1.5.1 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

1.5.2 – Secretaria Municipal de Saúde

1.5.3 – Secretaria Municipal de Assistência Social

1.5.4 – Secretaria Municipal de Agricultura Pesca e Turismo

1.5.5 – Secretaria Municipal de Obras e Projetos de Engenharia

1.5.6 – Secretaria Municipal de Finanças

1.5.7 – Secretaria Municipal de Urbanismo

1.5.8 – Secretaria Municipal de Viação

1.5.9 – Diretoria Municipal de Administração e Planejamento

1.6 – **Responsável:** Leticia C. do Carmo Maciel; Lucia de Jesus Maia Buzato; Thiago Zanoni Branco; Paulo Roberto Camargo; Kely Cristine Ferro

2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO.

2.1 - Objeto a ser contratado:

2.1.1 - **Pregão Eletrônico** para Futura e eventual aquisição de móveis e eletrodomésticos para atender a demanda das secretarias municipais de Lidianópolis-PR.

2.2 – Natureza do objeto:

(☒) Aquisição de bens;

() Serviço comum;

() Serviço de engenharia;

() Serviço especial;

() Execução de obra;

() Locação.

2.3 – Fundamentação da contratação:

- O presente documento está baseado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, disponível no Processo Administrativo indicado no item 1 deste TR.

2.4 – Há legislação especial que deva ser considerada na contratação?

(x) Sim;

() Não.

2.4.1 – Qual é a legislação especial?



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

- Esta licitação seguirá o disposto na **Lei Municipal nº 1.291**, 11 de maio de 2023, a qual dispõe sobre tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresa de pequeno porte e microempreendedores individuais, sediadas regionalmente, em conformidade com as normas gerais previstas na Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006, no âmbito do Município de Lidianópolis. Tendo como âmbito regional: limite geográfico dos municípios filiados à **Associação dos Municípios do Vale do Ivaí – AMUVI**.

2.5 – Justificativa da contratação e para as quantidades solicitadas:

2.5.1 – O Município de Lidianópolis-PR, considerando o aspecto do interesse público, é importante destacar que o ambiente de trabalho desempenha um papel fundamental na produtividade e no bem-estar dos funcionários municipais. Móveis de escritório e eletrodomésticos adequados, não apenas proporcionam conforto físico, mas também contribuem para a organização e eficiência no desempenho das tarefas diárias. Além disso, aparelhos adequados podem melhorar a qualidade de ações executadas, seja em departamentos próprios ou em espaços públicos compartilhados.

2.5.2 – Ao investir na aquisição de itens de qualidade, o município está demonstrando seu compromisso com a valorização do ambiente de trabalho e com o conforto e bem-estar de seus funcionários e cidadãos. Isso, por sua vez, pode resultar em um aumento da satisfação no trabalho, na melhoria da eficiência operacional e na prestação de serviços públicos de maior qualidade.

2.5.3 – Portanto, a contratação para a aquisição de móveis do gênero de escritório e eletrodomésticos para atender às demandas das secretarias do município de Lidianópolis é uma medida que visa atender às necessidades práticas e funcionais dos espaços de trabalho e residenciais, promovendo, assim, o interesse público ao garantir condições adequadas para o desempenho eficaz das atividades laborais e para o conforto dos cidadãos.

2.5.4 – A análise técnica envolveu a consulta às áreas responsáveis de cada departamento municipal para levantamento das especificações mínimas dos itens e materiais necessários. Após essa análise, foi possível definir os requisitos técnicos e operacionais necessários para o atendimento adequado às demandas.

2.6 – Requisitos da contratação:

2.6.1 – Os documentos previstos no Projeto Básico/Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6.2 – Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial na Junta Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) no caso de MEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16 de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <www.portaldomicroempreendedor.gov.br>;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

- e) Inscrição do ato constitutivo no registro civil das pessoas jurídicas do local de sua sede, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

§ 1º O contrato social, quando possível, deverá constar a denominação social e identificação do (s) ramo (s) de atividade (s) da empresa, o qual deverá ser compatível com o objeto licitado;

§ 2º O contrato social em vigor, a que se refere à alínea "c", trata-se da última alteração contratual consolidada ou na falta desta, a apresentação do primeiro ato constitutivo juntamente com a última alteração;

§ 3º As proponentes que tenham como ato constitutivo o ESTATUTO, que o apresente juntamente com a última ata que elegeu sua diretoria ou administradores.

2.6.3 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda (CNPJ) ou a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo a sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação (CICAD ou AR Internet), se for o caso;
- Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito das Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal da sede do proponente;
- Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede do proponente;
- Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda da sede do proponente;
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), 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;

§ 1º - A proponente que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional/Receita Federal do Brasil, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las separadamente. Contudo, às proponentes que emitiram certidões negativas de débitos de INSS ou de Tributos Federais, após o dia 03 de novembro de 2014, deverão apresentar a certidão unificada que abrange todos os créditos tributários federais administrados pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

2.6.4 – Qualificação Econômico-Financeira:

- Certidão negativa de falência ou concordata, recuperação judicial e extrajudicial, **expedida pelo distribuidor judicial da sede do proponente.**

2.6.5 – Qualificação Técnica (SOMENTE) a empresa vencedora:

Página 33 | 54



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

- a) Comprovação de desempenho técnico da empresa, através de atestado(s) de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando ter prestado serviços similares ao previsto no termo de referência

- Todos os documentos de habilitação solicitados fazem parte do rol de documentos da Lei nº 14.133, de 2021

2.6.6 – Outras Comprovações:

a) Declaração Unificada – conforme Anexo em Edital;

b) Fornecimento de Manual técnico junto a proposta ajustada (para a empresa vencedora): A exigência de manual técnico de informações do produto em língua portuguesa tem como finalidade garantir que os produtos adquiridos (moveis e aparelhos eletrodomésticos) sejam entregues com a documentação técnica necessária para assegurar a correta instalação, configuração, operação e manutenção dos mesmos. Esta exigência está em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de fornecimento de informações claras e acessíveis aos usuários finais no processo de contratação pública. O manual deve ser fornecido exclusivamente em língua portuguesa, garantindo a acessibilidade para todos os servidores municipais que utilizarão os produtos. Caso o produto seja importado ou tenha uma versão internacional, o fornecedor deverá providenciar a tradução completa e precisa do manual. Implicações Legais.

2.6.7 – A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

2.6.8 – Não serão aceitos objetos em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência;

2.6.9 – O fornecedor deverá apresentar certificado de garantia de no mínimo 12(doze) meses para o objeto;

2.6.10 – A CONTRATADA será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais diretamente e indiretamente aplicáveis ao objeto contratado;

2.7 – Análise de Risco:

2.7.1 – A não apresentação da Matriz de Risco em uma licitação pode ser justificada por uma série de razões válidas, que refletem a complexidade e as nuances envolvidas no processo licitatório, bem como as características específicas do projeto em questão.

2.7.2 – Ausência de Regulamentação Específica: Em muitos casos, a legislação ou os documentos que regem a licitação podem não fazer menção explícita à necessidade de apresentação de uma Matriz de Risco. Sem uma diretriz clara estabelecida por lei ou regulamento. Se o objeto da licitação envolve atividades, produtos ou serviços que são considerados de baixo risco, pode não ser justificável investir tempo e recursos na elaboração de uma Matriz de Risco detalhada. Nesses casos, a falta de complexidade ou de potenciais impactos adversos pode tornar a análise de risco desnecessária. A elaboração de uma Matriz de Risco pode exigir recursos consideráveis, incluindo tempo, especialistas e ferramentas adequadas para análise. Cada licitação é única e requer uma avaliação individualizada dos riscos envolvidos. Se após uma análise cuidadosa não forem identificados riscos significativos que exijam uma matriz para sua gestão, pode-se optar por não a apresentar, desde que essa decisão seja fundamentada em uma avaliação criteriosa e documentada.

2.7.3 – Em vez de uma Matriz de Risco formal, a organização pode optar por adotar outras estratégias ou medidas de gerenciamento de risco que sejam mais adequadas ao contexto da licitação. Isso pode incluir políticas internas, garantias contratuais ou seguros específicos que abordem os riscos identificados de forma mais eficaz.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

2.7.4 – Em resumo, a justificativa para não apresentação da Matriz de Risco em uma licitação pode variar de acordo com as circunstâncias específicas do projeto, considerando aspectos como regulamentação, complexidade do objeto licitado, viabilidade econômica, práticas setoriais e estratégias alternativas de gerenciamento de risco. É importante realçar que no município de Lidianópolis ainda não possui uma regulamentação fundamentada em uma análise cuidadosa e documentada dos fatores relevantes envolvidos.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (OBJETO)

3.1 – Especificação da solução:

3.1.1 – PREGÃO ELETRÔNICO para a Futura e eventual aquisição de móveis e eletrodomésticos para atender a demanda das secretarias municipais de Lidianópolis-PR.

3.1.2 – Componentes da Solução:

- A escolha por Pregão Eletrônico – Registro de Preço, se dá por conta ser a opção mais viável, buscando um maior desconto na aquisição, com um descritivo muito bem feito pelas secretarias demandantes, onde todas as informações descritas no objeto são mais que necessárias para a aquisição de um bom item, e tendo em vista a competitividade, é a melhor opção. A solução para a aquisição de móveis do gênero de escritório e eletrodomésticos para atender às demandas das secretarias do Município de Lidianópolis envolve diversos aspectos, desde a seleção dos produtos até as exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica.
- O manual técnico em língua portuguesa está amparado não apenas pela Lei nº 14.133/2021, mas também pela Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), que obriga que os produtos oferecidos no Brasil sejam acompanhados de informações claras e adequadas em língua portuguesa. Ademais, a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) também reforça a transparência das informações, incluindo a necessidade de acessibilidade das mesmas para todos os cidadãos, o que se estende aos servidores públicos que utilizam os equipamentos adquiridos para execução de suas atividades.
- A exigência de manual técnico de informações do produto em língua portuguesa tem como finalidade garantir que os produtos adquiridos (equipamentos de informática e materiais de processamento de dados) sejam entregues com a documentação técnica necessária para assegurar a correta instalação, configuração, operação e manutenção dos mesmos. Esta exigência está em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de fornecimento de informações claras e acessíveis aos usuários finais no processo de contratação pública. O manual deve ser fornecido exclusivamente em língua portuguesa, garantindo a acessibilidade para todos os servidores municipais que utilizarão os produtos. Caso o produto seja importado ou tenha uma versão internacional, o fornecedor deverá providenciar a tradução completa e precisa do manual. Implicações Legais.

3.2 – Prazo para a entrega do objeto:

- O(tem(ns) deverá(ão) ser entregue(s) em até **15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS**, após a emissão da Nota de Autorização de Despesa – NAD e respectivo empenho, emitidos pela Prefeitura do Município de Lidianópolis.

3.3 – Local de entrega ou execução:

3.3.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto são os seguintes:

3.3.2 – Após a emissão do empenho ou contrato a empresa será convocada para entrega do objeto, da seguinte forma:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

Prazo de entrega: 15 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.
Endereço de Entrega e Fornecimento: Setor de Almoxarifado desta PML, localizado na Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, CEP: 86.865-000, telefone (43) 3473-1662, das 8:00 às 10:30 horas e das 13:30 às 16:00 horas, sendo que a entrega deverá ser agendada com, no mínimo 24 (vinte quatro) horas de antecedência pelo telefone ou através do e-mail: almoxarifado.lidianopolis@gmail.com.
Horário da Entrega/Execução: das 07h30min às 17h00min.
Fone: (43) 3473-1238 – Prefeitura Municipal de Lidianópolis - PR
Responsável pelo recebimento: Herick Mateus Tachinski de Abreu / Márcio Rodrigues Paschoal Moreira

3.3.
3 –
Pod
erã
o
ser
acr
esc
ent
ado
s,

suprimidos, complementados e feita a atualização de endereços e prazos de entrega, de acordo com os critérios legais, sempre com a ciência da detentora da ATA e da Prefeitura Municipal de Lidianópolis-PR.

3.4 – O objeto possui exigências a serem feitas após a entrega/execução?

() Sim.

(X) Não.

3.4.1 – Garantia exigida do objeto:

3.4.1.1 – O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Os produtos devem ter tempo de garantia mínima de 12 meses;

3.4.1.2 – O objeto contratado deverá estar dentro dos requisitos de qualidade e segurança, em conformidade com as condições constantes deste Edital e seus Anexos e, sobretudo, atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se esperam, observado as descrições do Anexo I, em contraponto, verificadas necessidades de troca, a mesma ocorrerá em consonância com todos os processos de fiscalização contratual.

3.4.2 – Validade exigida do objeto:

3.4.2.1 – O prazo mínimo de validade será de no **MÍNIMO 12 MESES**;

3.4.2.2 – Para o fornecimento do(s) produto(s), deverão ser obedecidas as exigências e normas de ordem de comercialização, quando instituídas pelas Agências e Órgãos reguladores e fiscalizadores.

3.4.3 – Condições de manutenção:

3.4.3.1 – A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, ou trocar, às suas expensas, no total, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega ou de peças empregadas.

3.4.4 – Condições de assistência técnica:

3.4.4.1 – **Assistência Técnica:** Prestação de suporte técnico rápido e eficaz para resolver quaisquer dúvidas ou problemas relacionados aos produtos, garantindo um bom funcionamento contínuo dos equipamentos e a qualidade do item licitado.

4 – DO EDITAL DE SELEÇÃO:

4.1 – Existe a necessidade de Edital de Seleção?

Página 36 | 54



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

(X) Sim;

() Não.

4.1 – Rito de seleção:

() Concorrência;

(X) Pregão.

4.1.1 – Forma de Seleção:

() Presencial;

(X) Eletrônica.

4.1.1.1 – Justificativa para a forma de seleção por PREGÃO:

I – A utilização do pregão encontra amparo no art. 29, da Lei nº 14.133/2021 no qual estabelece que sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão. A utilização desta modalidade objetiva conferir à Administração um meio mais econômico, célere e eficaz para as contratações, de forma a otimizar o rito procedimental, aumentando a competitividade, alcançando fornecedores de diversas partes do país, reduzindo custos e os valores das propostas.

4.1.1.2 – Justificativa fática para a adoção da Modalidade por Pregão Eletrônico:

II – O art. 17, § 2º da Lei nº 14.133/2021, determina que: “As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo”.

III – No mesmo sentido o art. 29 estabelece que o pregão deverá ser adotado sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

IV – A escolha do **Pregão Eletrônico** deve-se a maior abrangência de empresas interessadas em participar do processo licitatório, já que não necessita que a empresa se locomova fisicamente a este município, atingindo assim o princípio da competitividade, que tem por objetivo alcançar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, além de reduzir o tempo gasto para a contratação, incitando a competição entre os fornecedores, desburocratizando o processo aquisitivo, e obtendo maior controle gerencial das despesas.

4.1.1.3 – Justificativa adequada para a característica de “bem comum”:

- Os itens a serem adquiridos podem ser classificados como comuns, haja vista que as especificações usuais de mercado e padrões de qualidade passíveis de definição em Edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo classificado como produtos não contínuos, sendo este adquirido integralmente, no prazo determinado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente.

4.1.1.4 – Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços:

- A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) é justificada pela economia de escala, que possibilita melhores preços na compra em maior volume, e pela agilidade nas aquisições, já que as condições estão previamente estabelecidas. Além disso, o SRP oferece flexibilidade na compra conforme a demanda, promove transparência e competitividade entre fornecedores, melhora o planejamento das compras, reduz custos operacionais ao diminuir o número de licitações e facilita o controle orçamentário. Essas vantagens tornam o SRP uma ferramenta eficiente para a administração pública, melhorando a gestão de recursos e serviços.

4.1.1.5 – Justificativa para exigência de normas do INMETRO:

- O objeto deve seguir todas as normas técnicas de fabricação, inclusive as normas vigentes do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia).

4.1.1.6 – Justificativa para o quantitativo:

Página 37 | 54



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

- O dimensionamento do quantitativo foi obtido com base no levantamento realizado através dos secretários municipais responsáveis por quantificar os itens e executar o planejamento de cada equipamento que será alocado nos departamentos do município, a fim de projetar uma aquisição, conforme especificações das normas de aquisição e economia de escala.

4.2 – Critério de julgamento:

- (X) Menor preço;
- () Maior desconto;
- () Técnica e preço;
- () Maior lance.

4.2.1 – A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens:

- () global;
- () Lotes de Itens;
- (X) Por Itens.

4.3 – Benefícios para Micro e Pequenas Empresas – MPE:

- () Sem benefícios para MPR;
- () Licitação exclusiva para MPE;
- () Licitação exclusiva MPE local;
- (X) Licitação exclusiva MPE regional;
- () Desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência.
- () Benefícios diferentes por item.

4.3.1 – Justificativa para benefícios de Micro e Pequenas Empresas – MPE:

4.3.1.1 – Como nenhum item deste Termo de Referência ultrapassou o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), aplicou-se o disposto no art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, sendo esta, uma licitação exclusiva para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte:

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014) (Vide Lei nº 14.133, de 2021)

I - Deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

4.3.2 – Justificativa para benefícios de Micro e Pequenas Empresas instaladas em Âmbito Regional:

4.3.2.1 – Como observado no item 4.3.1, nenhum item ultrapassou o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), portanto esta licitação segue o disposto na Lei Municipal nº 1.291, 11 de maio de 2023, a qual dispõe sobre tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para, microempresas, empresa de pequeno porte e microempreendedores individuais, sediadas local ou regionalmente, em conformidade com as normas gerais previstas na Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006, no âmbito do Município de Lidianópolis.

4.3.2.2 – O tratamento favorecido e diferenciado às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores sediados em âmbito regional se mostra justificado por atingir os objetivos elencados no art. 2º da Lei Municipal nº 1.291/23, a saber:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

Art. 2º - O tratamento favorecido e diferenciado será concedido com os seguintes objetivos:

- I – promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional;
- II – ampliar a eficiência das políticas públicas;
- III – incentivar à geração de empregos;
- IV – incentivar a formalização de empreendimentos;
- V – incentivar a inovação tecnológica;
- VI – otimizar ações de fiscalização na execução de contratos administrativos;
- VII – assegurar vantagens à Administração Pública na contratação de objetos por meio de restrição territorial.

4.3.2.3 – Especificamente, vale menção que a realização da licitação com a indicativa ferramenta legal vai proporcionar o desenvolvimento socioeconômico na regionalidade, e, consequentemente, melhorar as oportunidades de emprego e renda para a população da região, que, não raras vezes, vê-se na necessidade de migrar para grandes centros urbanos para conseguir o necessário para suprir o sustento.

4.3.2.4 – Consonante ao supramencionado, a adoção dos institutos jurídicos contidos na lei vai de encontro com o esforço empreendido pelo município no tocante ao desenvolvimento regional como um todo, que abre um leque de oportunidades a empresas que poderão inclusive, utilizar dos critérios do certame e ao mesmo tempo desenvolver, em forma de avanço regional, as vantagens que municipalidade na forma de licitação proporciona e reflete a todos os cidadãos e sociedade.

4.3.2.5 – Em observância ao art. 7º da Lei Municipal nº 1.291/2023. CONSIDERANDO os orçamentos e documentos dos cadastros nacionais de pessoa jurídica (CNPJ), explicitados no processo administrativo em questão e elencados no estudo preliminar técnico, são de empresas localizadas no âmbito geográfico da AMUVI, tornando viável a aplicabilidade da legislação para esse processo. Outrossim, toda a informação técnica oficializada através de pesquisas de Cartões CNPJ cadastrados em domínio público, foi suficiente para a aplicabilidade da Lei, pois foi concluído que na região do Vale do Ivai, mais de 09 (nove) empresas do ramo de móveis e eletrodomésticos, possuem sedes ou filiais instaladas.

4.4 – Exigência de documento junto à proposta:

- **Fornecimento de Manual técnico:** A exigência de manual técnico de informações do produto em língua portuguesa tem como finalidade garantir que os produtos adquiridos (equipamentos de informática e materiais de processamento de dados) sejam entregues com a documentação técnica necessária para assegurar a correta instalação, configuração, operação e manutenção dos mesmos. Esta exigência está em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de fornecimento de informações claras e acessíveis aos usuários finais no processo de contratação pública. O manual deve ser fornecido exclusivamente em língua portuguesa, garantindo a acessibilidade para todos os servidores municipais que utilizarão os produtos. Caso o produto seja importado ou tenha uma versão internacional, o fornecedor deverá providenciar a tradução completa e precisa do manual. Implicações Legais.

4.4.1 – Do objeto a licitar e preço máximo fixado:

4.4.1.1 - Pregão Eletrônico para a Futura e eventual aquisição de móveis e eletrodomésticos para atender a demanda das secretarias municipais de Lidianópolis-PR, com os descritivos mínimos de:

4.4.2 – Se exigida a subcontratação de MPE obrigatória, qual percentual de subcontratação, em relação ao valor do contrato?

- Não se aplica.

4.4.3 – Haverá prioridade na contratação de MPE local ou regional?

Página 39 | 54



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacao@lidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

- (X) Sim.
() Não.

4.4 – Exigências específicas para a fase da proposta:

- () Existem exigências específicas;
(X) Não se aplica ao item.

4.5 – Exigências específicas para a fase de habilitação:

- (X) Existem exigências específicas.
() Não existem exigências específicas.

4.6 – Será vedada a participação de consórcios?

- (X) Sim;
() Não.

4.6.1 – Qual a justificativa para vedar o consórcio:

- A possibilidade de participação de consórcio não se aplica ao presente objeto, tendo em vista que o entrega do objeto, deverá ser realizada por empresa(s) **DETENTORA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**.

4.7 – INFRAÇÕES e penalidades no certame:

4.7.1 – O licitante ou o contratado que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes infrações:

Art.	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Art. 155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave	_____
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na entrega não causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	1% ao dia
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	6 meses
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	12 meses



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

Art. 155, III	Dar causa à inexecução total do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	18 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços/Contrato ou nota de empenho	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

4.7.2 – A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

4.7.3 – Todas as sanções previstas na Ata de Registros de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

4.7.3.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

4.7.4 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis, forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

4.7.5 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

4.7.6 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processos administrativos que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

4.7.7 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

4.7.8 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos termos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

4.7.9 – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

4.7.10 – O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizado os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 151, da Lei nº 14.133, de 2021).

4.7.11 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei 14.133, de 2021).

4.7.12 – Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

5 – DA CONTRATAÇÃO POR REGISTRO DE PREÇOS:

5.1 – É uma contratação sob o sistema de registro de preços

- (X) Sim;
() Não.

5.2 – Quem será o órgão gerenciador do Contrato:

- Secretaria Municipal de Educação e Cultura
- Secretaria Municipal de Saúde
- Secretaria Municipal de Assistência Social
- Diretoria de Administração e Planejamento

5.3 – Tabela com itens e quantidades para cada Secretaria Municipal:

- Não se aplica.

5.4 – É uma contratação com previsão no Plano de Contratações Anual?

- () Sim;
(X) Não.

5.5 – Infrações e penalidades do Contrato Administrativo/Ata de Registro de Preços:

- Seguem as dispostas no item 4.7.1 deste Termo de Referência.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (REGIME CONTRATUAL):

6.1 – A licitação será de forma unitária, menor preço por Item;

6.2 – Devendo seguir todos os prazos dispostos neste Termo de Referência;

6.3 – Prazo de vigência do Contrato:

Conforme art. 105, da Lei nº 14.133/2021, o prazo de vigência do contrato a duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro. Tendo inicialmente o contrato prazo de vigência de 12 (doze) meses.

7 – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E OBRIGAÇÕES:

7.1 – Existem requisitos anteriores à execução?

() Sim;
(X) Não.

7.2 – Obrigações do Contratado (art. 92, XIV, XVI e XVII)

7.2.1 – A detentora da Ata deve cumprir todas as obrigações constantes nesta ATA DE REGISTRO e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.2.2 – Entregar o objeto acompanhado do manual de usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada (conforme objeto).

7.2.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.2.4 – Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas que anteceda a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.2.5 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137º, II da Lei nº 4.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.2.6 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal de contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.2.6.1 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.2.7 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o detentor da ata de registro deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato/ata, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 -- e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

7.2.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais ou as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto contratado;

7.2.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

7.2.10 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.2.11 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação;

7.2.12 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);

7.2.13 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133, de 2021);

7.2.14 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.2.15 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.2.16 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

7.2.17 - A não observância das condições impostas na alínea anterior poderá gerar responsabilidade contratual por inadimplência previstas na Lei, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

7.3 – Obrigações específicas do Município (art. 92, X, XI e XIV)

7.3.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **DETENTORA DA ATA**, de acordo com a ata de registro de preços e seus anexos;

7.3.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.3.3 - Notificar a detentora da ata, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.3.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela detentora da ata;

7.3.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.6 - Efetuar o pagamento aa detentora da ata do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

7.3.7 - Aplicar a detentora da ata as sanções previstas na lei e neste documento;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

7.3.8 - Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela detentora da ata;

7.3.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.3.9.1 - A Administração terá o prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.3.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **05(cinco) dias úteis**.

7.3.11 - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.3.12 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora da ata com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato/Ata de registro, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.4 – Existem requisitos posteriores à execução?

- () Sim;
(X) Não.

7.5 – Quais são os requisitos posteriores à execução?

- Não se aplica.

8 – REGRAS DE SUBCONTRATAÇÃO:

- () Será permitida a subcontratação;
(X) Não será permitida a subcontratação.

8.1 – Se vedada a subcontratação, qual a justificativa?

- Não se aplica ao objeto.

9 – FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

9.1 – Formas, condições e prazo de pagamento:

9.1.1 – O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega total do objeto e/ou da execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal recebida pelo preposto do Município.

9.1.2 – Quando da efetivação das compras, o fornecedor deverá descrever os bens na Nota Fiscal obedecendo a mesma descrição constante da Nota de Empenho.

9.1.3 – As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seus vencimentos correrão em até 10 (dez) dias úteis após a data de sua reapresentação.

9.2 – Critério de repactuação e reajuste:

9.2.1 – Os preços contratados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens, das obras ou dos serviços contratados, nas seguintes situações:

- I** – Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata/contrato tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº14.133/2021;
- II** – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados/contratados; ou



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

III – na hipótese de previsão no edital ou aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados/contratados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

9.2.3 - (INPC – IBGE).

9.3 – Critérios e prazo para recebimento provisório:

9.3.1 - O objeto contratado, observadas as condições estabelecidas no Edital, será recebido da seguinte forma:

9.3.2 – **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação e, sendo atestada sua qualidade e conformidade aos termos do Edital, o objeto será recebido em caráter definitivo;

9.3.3 - **Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos;

9.3.4 - Serão **rejeitados** no recebimento, os objetos fornecidos com especificações diferentes das constantes no **Edital**, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 18.2 abaixo.

9.4 – **Caso o (s) objeto (s) sejam considerados INSATISFATÓRIOS**, será lavrado **termo de recusa**, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituído, no prazo máximo abaixo fixado:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença das características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

9.5 – Os produtos deverão estar acompanhados de:

9.5.1 – Catálogo e manuais técnicos. Este material deverá conter informações técnicas completas, com exigências e orientações de funcionamento, instalação e manutenção (sempre que o objeto se fizer necessário); e

9.5.2 – Da lista de Assistência Técnica para o atendimento ao fornecimento de peças, instalação e pleito de garantia (conforme necessidade do objeto).

9.6 – Constatada qualquer irregularidade, o CONTRATADO, será devidamente comunicado, por escrito, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da notificação, para fazer a substituição/regularização necessária, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em contrato.

9.7 – Caso o CONTRATADO não retire os produtos irregulares nesse prazo, a PML dará ao bem a finalidade que lhe convier.

9.8 – O período compreendido entre a entrega do objeto deste registro e a notificação para a troca não será contabilizado para efeito de contagem dos prazos para substituição/regularização do mesmo.

9.9 – Caso seja constatado que o produto substituído/regularizado permaneça em desacordo com as especificações do Edital, a contagem do prazo para fazer a substituição/regularização não será interrompida.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

9.10 – Critério e prazo para recebimento definitivo:

9.10.1 – Os produtos serão recebidos por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em até 30 dias da comunicação por escrita do contratado;

9.10.2 - Considerar-se-á definitivo o recebimento do objeto deste instrumento, caso não haja manifestação da Contratante, até o prazo final do recebimento provisório (em até 30 dias corridos);

9.10.3 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução deste contrato, quanto à qualidade, correção e segurança do objeto contratado.

10 – VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 – Valor total da contratação:

R\$ 553.385,75 (Quinhentos e cinquenta e três mil, trezentos e oitenta cinco reais e setenta cinco centavos).

10.2 – Data da conclusão da formação de preço:

06/03/2025.

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1 – Previsão orçamentária para a contratação

- () Desnecessária por ser Sistema de Registro de Preços.
(X) Existe previsão orçamentária;
() Não há previsão orçamentária;
() Previsão orçamentária insuficiente:

11.2 – Rubrica orçamentária para a contratação

02	GABINETE DO PREFEITO		
02.001	CHEFIA A GABINETE		
02.001.04.122.0004.2003	SUPERVISAO E COORDENAÇÃO SUPERIOR		
11	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
03	SECRET. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO		
03.001	GABINETE DO SECRETARIO		
03.001.04.122.0004.2006	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO.		
24	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
03.002	DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANOS		
03.002.04.122.0004.2008	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS		
36	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
03.003	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS		
03.003.04.122.0004.2013	SERVIÇOS DE IDENTIFICAÇÃO, CARTEIRA DE TRABALHO E RESERVISTA.		
43	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
03.003.04.122.0004.2017	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS PÚBLICOS		
65	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
03.003.04.122.0004.2102	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DO INCRA		
71	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
03.004	DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO		
03.004.04.122.0004.2103	DIVISÃO DE REGISTRO DE PATRIMÔNIO		
78	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
03.005	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO		
03.005.04.121.0003.2011	PLANEJAMENTO GLOBAL DO MUNICÍPIO		



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

84	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
03.005.06.181.0006.2134		SEGURANÇA MONITORADA	
88	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
03.006		DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	
03.006.04.122.0004.2066		COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	
95	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
03.006.22.661.0028.2130		ESTRUTURAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO PARQUE INDUSTRIAL	
99	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
03.006.23.691.0004.2067		MANUTENÇÃO DOS ASSUNTOS DA COMUNIDADE	
106	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
04		SECRETARIA DE FINANÇAS	
04.001		GABINETE DO SECRETARIO	
04.001.04.123.0005.2020		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS.	
112	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
04.002		DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA	
04.002.04.123.0005.2021		SERVIÇOS DA TESOUREARIA	
125	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
04.003		DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	
04.003.04.122.0004.2022		MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE E DIVISÃO DE EMPENHOS	
133	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
04.004		DEPARTAMENTO DE TRIBUT. CADASTRO E FISCALIZAÇÃO	
04.004.04.123.0005.2023		MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO	
145	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
05		SECRETARIA DE SAÚDE	
05.001		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
05.001.10.122.0004.2024		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.	
157	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
05.001.10.301.0012.2026		SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO - ATENÇÃO BÁSICA	
186	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
187	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01303
05.001.10.301.0012.2120		MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA	
215	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01303
06		SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
06.001		COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL	
06.001.08.122.0004.2072		GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	
252	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
253	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31936
06.001.08.122.0004.6001		MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	
273	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
06.002		FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO	
06.002.08.241.0007.2052		ATENDIMENTO A PESSOA IDOSA	
277	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
06.003		FUNDO MUN. DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	
06.003.08.243.0009.6002		MANUTENÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA	
282	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
06.004		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
06.004.08.243.0009.6005		MANUTENÇÃO - CENTRO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CEACA	

Página 48 | 54

D W



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

291	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31934
06.004.08.244.0008.2078		PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL	
316	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
317	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31934
315	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	940
06.004.08.244.0008.2116		PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - (SCFV) SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALESCIMENTO DE VINCULOS	
334	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
335	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31934
06.004.08.244.0010.2098		PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS	
353	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
352	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	941
07		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
07.001	GABINETE DO SECRETARIO		
07.001.12.122.0004.2034		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.	
375	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01103
376	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01104
377	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01107
07.003	DEPARTAMENTO DE CULTURA		
07.003.12.392.0022.2108		MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL	
386	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
07.004	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
07.004.12.361.0017.2037		MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
410	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
411	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01103
412	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01104
413	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01107
07.004.12.365.0019.2044		MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS	
451	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01103
452	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01104
453	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01107
07.004.12.365.0019.2079		MANUTENÇÃO DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR	
473	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
474	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01103
475	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01104
476	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01107
07.004.12.367.0021.2047		MANUTENÇÃO DO ENSINO ESPECIAL	
491	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
08		SECRETARIA DE VIAÇÃO	
08.002	DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS RODOVIARIOS		
08.002.26.453.0027.2110		MANUTENÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO	
508	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
08.002.26.453.0027.2128		TRANSPORTE MUNICIPAL	
516	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
08.002.26.782.0027.2050		MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIARIO MUNICIPAL	
528	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
08.002.26.782.0027.2109		DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS	
535	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
08.002.26.782.0027.2129		MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS E PONTES	

Página 49 | 54

Prefeitura do Município de Lidianópolis/Paraná
CNPJ: 95.680.831/0001-68
Edital para Pregão Eletrônico - Lei nº 14.133, de 2021.

STUDANTIL
ATACADO IVAIPORA
LTDA:47276317000
119

Assinado de forma digital
por STUDANTIL ATACADO
IVAIPORA
LTDA:47276317000119
Dados: 2025.04.05 08:42:52
-03'00"

5 2



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

540	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09	SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO		
09.001	GABINETE DO SECRETARIO		
09.001.20.122.0004.2051	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO.		
554	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09.003	FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO		
09.003.20.608.0031.2053	MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS AGRICOLA		
571	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09.003.20.608.0031.2054	MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS PECUARIOS		
579	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09.003.20.608.0031.2111	MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DE PSICULTURA		
586	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09.004	DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE		
09.004.18.541.0011.2132	ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS		
591	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09.004.18.541.0011.2135	ATIVIDADES DE RECICLAGEM		
597	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09.004.18.541.0029.2065	SERVIÇO DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE		
606	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
10	SECRETARIA DE ESPORTES		
10.001	GABINETE DO SECRETARIO		
10.001.27.122.0026.2056	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTES.		
619	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
10.002	DEPARTAMENTOS DE ESPORTES		
10.002.27.812.0026.2057	MANUTENÇÃO DO ESPORTE AMADOR		
628	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
11	SECRETARIA DE OBRAS		
11.001	GABINETE DO SECRETARIO		
11.001.15.122.0004.2058	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.		
640	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
11.002	DEPARTAMENTO DE OBRAS		
11.002.15.452.0025.2112	DIVISÃO DE OBRAS E PROJETOS DE ENGENHARIA		
654	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
12	SECRETARIA DE URBANISMO		
12.001	GABINETE DO SECRETARIO		
12.001.15.122.0004.2060	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO.		
666	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
12.002	DEPARTAMENTO DE URBANISMO		
12.002.15.452.0025.2061	DIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA		
682	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
12.002.15.452.0025.2062	MANUTENÇÃO DE CEMITERIOS E CAPELA MORTUARIA		
690	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
12.002.15.452.0025.2064	SERVIÇOS DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS		
704	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
13	SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS		



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

13.001	GABINETE DO SECRETARIO		
13.001.04.122.0004.2117	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS.		
710	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
13.002	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO		
13.002.04.122.0004.2012	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO		
718	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
13.003	DEPARTAMENTO DE COMPRAS		
13.003.04.122.0004.2105	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE COMPRAS		
724	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
13.003.04.122.0004.2106	MANUTENÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS		
730	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
14	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
14.001	PROCURADOR GERAL		
14.001.02.062.0002.2113	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
738	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
15	CONTROLADORIA INTERNA		
15.001	CONTROLADORIA INTERNA		
15.001.04.124.0004.2114	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO		
745	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001

12 - DA FISCALIZAÇÃO

12.1 - A gestão e fiscalização da contratação será realizada em conformidade com o art. 117º da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações, sendo exercidas as respectivas funções pelo servidor municipal, srº Márcio Rodrigues Paschoal Moreira, nomeado pela Portaria nº 4.352/2023.

12.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120º da Lei nº 14.133/2021.

12.3 - O(A) Fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.4 - Além das atribuições contidas no Decreto Municipal nº 4.614, de 13 de março de 2023 e demais legislações pertinentes, compete também ao Fiscal:

- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela quantidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados a Prefeitura do Município de Lidianópolis/PR.
- Verificar se a entrega de materiais ou a prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e o instrumento convocatório.
- Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e atestar as aquisições e a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado;
- Indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.
- O gestor e o fiscal do contrato poderão solicitar à DETENTORA DA ATA informações complementares para acompanhamento de questões relacionadas a fiscalização e gestão do contrato.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

12.5 – A fiscalização do contratante poderá exigir a substituição do preposto da contratada, mediante decisão motivada do gestor do contrato.

12.6 – A fiscalização anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessária à regularização dos descumprimentos observados.

12.7 – A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade cometida.

12.8 – Equipe de fiscalização e gestão.

Função	Nome	Matrícula
Fiscal de Contratos	Márcio Rodrigues Paschoal Moreira	200877
Gestor de Contratos – Secretário de Saúde	Thiago Zanon Branco	200883
Gestor de Contratos – Assistência Social	Lucia de Jesus Maia Buzato	200706
Gestor de Contratos – Secretária de Administração e Planejamento	Paulo Roberto Camargo de Lima	200977
Gestor de Contratos – Secretária de Educação	Leticia Cristina do Carmo Maciel	200839



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

ANEXO

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

Prefeitura do Município de Lidianópolis/Paraná
CNPJ: 95.680.831/0001-68
Edital para Pregão Eletrônico - Lei nº 14.133, de 2021.

STUDANTIL
ATACADO
IVAIPORA
LTDA:472763170
00119

Assinado de forma digital por STUDANTIL ATACADO IVAIPORA LTDA:47276317000119
Dados: 2025.04.05 08:43:50 -03'00'

Página 53 | 54

~
J



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3690

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Abril de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade
X	o							



STUDANTIL
ATACADO
IVAIPORA
LTDA:47276317
000119

Assinado de forma
digital por STUDANTIL
ATACADO IVAIPORA
LTDA:4727631700011
9
Dados: 2025.04.05
08:44:14 -03'00'

Página 54 | 54