



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS  
ESTADO DO PARANÁ

LICITAÇÃO LOCAL, CONFORME DISPOSTOS DA LEI MUNICIPAL 1.291/2023

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME, EPP E MEI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025  
Lei nº 14.133/2021

O Município de Lidianópolis, Estado do Paraná, através do Prefeito Municipal, torna público para conhecimento dos interessados, que às **09:00** horas, do dia **26/02/2025**, na **PLATAFORMA BNC** (<https://bnc.org.br>), haverá abertura de licitação na modalidade de **PREGÃO, REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, a preços fixos e irrevogáveis, visando a **Futura e eventual contratação de empresa especializada em serviço de pintura predial, conforme especificação relacionadas em anexo ao processo, no período de 12 (doze) meses, para o atendimento das demandas do município de Lidianópolis-PR**. O valor total deste registro de preços é de R\$ 236.450,00 (Duzentos e trinta e seis mil e quatrocentos e cinquenta reais). Edital e demais documentos pertinentes à licitação em apreço estarão disponíveis no setor de licitação, de segunda à sexta-feira, das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, através do e-mail: [licitacaolidianopolispr@gmail.com](mailto:licitacaolidianopolispr@gmail.com) e pelo site do Portal da Transparência do Município <http://177.152.159.211:8090/portalttransparencia/licitacoes>. E pelo site da BNC <https://bnc.org.br>.

Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone: **(043) 3473-1238**.

Lidianópolis, 12 de fevereiro de 2025.

\_\_\_\_\_  
Aparecido Buzato  
Prefeito 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro de 2025



0,

### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831/0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2025

**Dispõe sobre o transporte universitário intermunicipal gratuito.**

#### 1 – PREAMBULO

1.1 – O Poder Executivo, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, no uso das atribuições legais, torna público a abertura do **CADASTRAMENTO DE ALUNOS INTERESSADOS** e estabelece normas relativas ao transporte universitário intermunicipal gratuito aos alunos residentes e domiciliados no Município de Lidianópolis, conforme Lei Municipal nº 1009/2019 de 27 de Dezembro de 2019, e sua alteração conforme Lei Municipal 1260/2023, sendo que o processo de seleção reger-se-á observadas às seguintes disposições.

1.2 – O transporte dos alunos se dará apenas no período noturno e será realizado com veículo do próprio município, **limitado a um veículo de transporte coletivo e a sua exata lotação de 32 passageiros sentados.**

1.3 – O transporte universitário terá início, atendendo ao calendário escolar do período regular das instituições de ensino superior que tenha alunos beneficiários.

1.4 – O transporte universitário não será realizado em feriados, recessos e férias escolares.

1.5 – Haverá transporte universitário gratuito para a realização de exames finais e qualquer outro motivo excepcional, devidamente justificado, que não esteja compreendido no período de início e término previamente estipulado neste Edital.

#### 2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA SELEÇÃO



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro de 2025



### **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831/0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

2.1 – Residir no Município de Lidianópolis.

2.2 – Estar matriculados em cursos de nível superior, pós-graduação “lato sensu” e “stricto sensu” presenciais e cursos técnicos profissionalizantes presenciais (Pós Médio), em instituições públicas ou privadas, devidamente autorizados pelo Ministério da Educação, localizadas na cidade de Jardim Alegre e Ivaiporã, desde que não haja oferta do curso no Município de Lidianópolis.

2.3 – No caso de renovação, deverá o aluno comprovar a frequência mínima 75% no respectivo ao último semestre.

2.4 – Compreende-se como nível superior os cursos cujo grau atribuído seja bacharelado, tecnólogo e licenciatura.

2.5 – Entende-se por cursos técnicos profissionalizantes presenciais os que são realizados após o Ensino Médio.

2.6 – Os alunos dos cursos de nível superior telepresenciais também poderão ser beneficiários do transporte universitário intermunicipal gratuito, desde que haja vagas remanescentes da seleção que priorizou o ensino presencial.

2.7 – O preenchimento das vagas aos alunos telepresenciais se limitará ao número de vagas existentes e não gera direito adquirido de vaga para o ano letivo seguinte.

2.8 – Protocolar toda a documentação exigida por este Edital, incluído o requerimento do auxílio no prazo e local determinado neste Edital.

### **3 – DAS INSCRIÇÕES**

3.1 – Os candidatos interessados no cadastramento deverão ter a idade mínima de 18 anos na data da inscrição ou estar devidamente representado por seu responsável legal.

3.2 – Antes de efetuar a inscrição no cadastro o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro de 2025



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831/0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, nº 327, CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

exigidos. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em nenhuma hipótese, a sua alteração.

3.3 – A inscrição no cadastro implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4 – É de inteira responsabilidade do aluno interessado o cumprimento dos prazos e a apresentação de toda a documentação solicitada neste Edital.

3.5 – O pedido de inscrição que não atender às exigências deste Edital não será admitido.

3.6 – O cadastro será realizado no período entre **às 08:00h às 11:30h e das 13:00h às 16:30h, a partir do dia 13 à 20 de fevereiro de 2025**, pessoalmente ou mediante procuração assinada e firmada em cartório e será realizado na **SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, localizada na **Rua Juscelino Kubitscheck, nº 339, em Lidianópolis-PR, e-mail: educar.dep@lidianopolis.pr.gov.br, mediante PROTOCOLO.**

3.7 – Após a data e horário fixado para protocolo do requerimento não serão admitidas quaisquer outras documentações, sob qualquer condição ou pretexto.

3.8 – Os alunos que não obedecerem ao prazo de cadastro perderão este direito para o fazer no mesmo ano da seleção, ficando facultada a sua participação na próxima seleção.

3.9 – O cadastramento e seleção serão realizados sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

3.10 – As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do interessado, reservando-se ao Município de Lidianópolis o direito de **indeferir**, de forma fundamentada, o cadastro por não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro de 2025



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831/0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

#### 4 – DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA

4.1 – No ato da inscrição deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I – Requerimento do auxílio devidamente preenchido e assinado pelo aluno ou seu responsável legal no moldes do **Anexo I**.

II – Cópia do documento de identificação **do aluno e dos membros de seu grupo familiar, podendo ser:**

a) Carteira de identidade expedida pelos órgãos de segurança pública das Unidades da Federação;

b) Carteira nacional de habilitação, novo modelo, desde que esteja dentro do prazo de validade;

c) Carteira funcional emitida por repartições públicas ou por órgãos de classe dos profissionais liberais, desde que tenha fé pública;

d) Identidade militar, expedida pelas Forças Armadas ou formas auxiliares para seus membros ou dependentes;

e) Registro Nacional de Estrangeiros – RNE, quando for o caso;

f) Passaporte emitido no Brasil;

g) CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, novo modelo.

III – Cópia do comprovante de residência atualizado em nome de um dos membros do grupo familiar, **podendo ser:**

a) Contas de água, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel);

b) Contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, energia elétrica, telefone ou IPTU em nome do proprietário do imóvel;

c) Declaração do proprietário do imóvel confirmando a residência, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de um dos comprovantes de água, energia elétrica, telefone ou IPTU em nome do



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro de 2025



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831/0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

proprietário do imóvel;

**d)** Correspondências oficiais;

**e)** Guia ou carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU ou do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA;

**f)** Em caso de impossibilidade de comprovação de residência o aluno ou responsável deverá firmar declaração de residência e protocolá-la com os demais documentos exigidos;

**IV** – CadÚnico, cadastro gerido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, **quando for o caso**;

**V** – Parecer social demonstrando a condição socioeconômica do aluno, **se for o caso**;

**VI** – Comprovante de matrícula no curso declarado, expedido pela instituição de ensino;

**VII** – Atestado da instituição de ensino demonstrando a frequência mínima de 75% no último semestre, **em caso de renovação**;

**VIII** – Histórico escolar referente ao ano letivo anterior à seleção das vagas, **aplicável ao primeiro requerimento**;

**IX** – Cadastro de Pessoa Física.

4.2 – As cópias dos documentos deverão ser apresentadas autenticadas. Serão admitidas cópias simples dos documentos, desde que apresentados os originais para confronto e autenticação.

4.3 – A documentação deverá ser apresentada, no período determinado no item 3.6, diretamente na Secretaria Municipal de Educação.

4.4 – Em caso de dúvidas, poderá a comissão solicitar qualquer outro tipo de documento que considerar necessário.

4.5 – A omissão ou declaração falsa ou inexata dos dados constantes em todo o processo de seleção, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos determinará o imediato cancelamento do requerimento e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o aluno ou representante legal à responsabilização criminal.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro de 2025



### **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831/0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, nº 327, CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

#### **5 – DAS VAGAS**

5.1 – Serão disponibilizadas 32 vagas, considerando os estudantes que ficaram na lista de espera conforme o **edital nº 01/2025** e posterior, os estudantes que se inscreveram em Nível Superior (pós-graduação “lato sensu” e “stricto sensu” presenciais). Havendo vagas abertas para esta modalidade, as mesmas serão disponibilizadas para os cursos técnicos Pós médio e posteriormente para cursos Tele presenciais.

5.1.1 – Conforme Inciso I, II, IV e V, do parágrafo 1º do artigo 4º da Lei 1009/2019.

#### **6 – DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO**

6.1 – Os critérios de classificação dos alunos inscritos para preenchimento das vagas estipuladas em Edital far-se-á conforme a seguinte ordem prioritária:

I – Priorização da garantia de concessão aos alunos já beneficiários do transporte universitário intermunicipal gratuito do ano anterior que busquem renovar a concessão do benefício e que atendem as demais disposições do Edital expedido pela Secretaria Municipal de Educação;

II – Priorização aos alunos matriculados em cursos de nível superior presenciais não disponíveis no Município de Lidianópolis;

III – Priorização dos alunos matriculados nos cursos técnicos profissionalizantes presenciais não disponíveis no Município de Lidianópolis;

IV – A comprovação de renda per capita de até meio salário



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro de 2025



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831/0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

mínimo nacional, cuja comprovação se dará através do CadÚnico, cadastro gerido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome;

V – A condição socioeconômica do aluno, mediante parecer social.

6.2 – Considerando que para o ano letivo de 2020 em diante se inseriu como prioridade os alunos matriculados nos cursos técnicos profissionalizantes presenciais, restam resguardadas as vagas para os alunos que estejam cursando os cursos de nível superior tele presenciais, respeitando a nova ordem de prioridade acima elencada.

6.3 – Os estudantes do curso técnico presencial somente serão beneficiários do transporte universitário gratuito caso já tenha concluído o ensino médio.

6.4 – Para o atendimento da ordem prioritária acima estabelecida será levado em consideração a proteção aos interesses dos deficientes físicos, os quais terão 10% do número total de vagas ofertadas, as quais serão apuradas conforme a demanda apresentada.

### 7 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 – Após a classificação inicial definida no item anterior o desempate entre os alunos inscritos para preenchimento das vagas estipuladas em Edital far-se-á conforme a seguinte ordem prioritária:

I – Priorização aos alunos que mais anos cursaram o ensino médio em escola pública, mediante apresentação de histórico escolar;

II – Priorização aos alunos que mais anos cursaram o ensino fundamental em escola pública, mediante apresentação de histórico escolar;

7.2 – O critério de classificação previstos nos incisos I e II somente serão contabilizados se o aluno o completar integralmente em escola pública, necessariamente, **no ano letivo anterior à seleção das vagas.**

### 8 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS INSCRITOS



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro de 2025



### **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831/0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, nº 327, CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

8.1 – A classificação final será divulgada no site [www.lidianopolis.pr.gov.br](http://www.lidianopolis.pr.gov.br) e na sede da Prefeitura Municipal, devendo o interessado consultar diariamente tais endereços para que se mantenha atualizado sobre o processo.

## **9 – DOS RECURSOS**

9.1 – O candidato aluno que desejar interpor recurso contra a classificação final poderá fazê-lo no período de **1 dia útil** a contar da data de publicação da classificação provisória, excluindo-se a data de início e incluído o término, diretamente na sede da Secretaria Municipal de Educação.

9.2 – O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

9.3 – Os recursos que forem encaminhados por fax, e-mail ou qualquer outro meio que não aquele previsto no item 8.1 não serão admitidos, nem analisados, independentemente da data em que tenham sido remetidos ou expedidos.

9.4 – Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do termo de inscrição.

9.5 – Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido no item 8.1.

9.6 – Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de reconsideração ou de revisão de resultado de recursos ou recursos de recursos.

9.7 – Recursos cujo teor desrespeite servidor público serão preliminarmente improvidos.

## **10 – DAS PENALIDADES**

10.1 – Será suspenso, por até 30 dias, o beneficiário que:



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro de 2025



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831/0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- I - Desrespeitar, reiteradamente, ordens do motorista;
  - II - Praticar *bullying* dentro do veículo ou em razão de fatos ocorridos em seu interior;
  - III - Utilizar aparelhos eletrônicos ou tradicionais cujo uso incomode os demais passageiros;
  - IV - Cujo comportamento seja julgado insuportável ou inadequado socialmente, segundo os usos e costumes da comunidade local.
- 10.2 – A terceira pena de suspensão será convertida, automaticamente, em exclusão.
- 10.3 – São formas de exclusão do benefício a:
- I - Não comprovação de frequência mínima de 75% no respectivo semestre;
  - II - Falta injustificada de até 5 (cinco) dias consecutivos ou faltar o equivalente a 30% (trinta por cento) dos dias letivos no semestre;
  - III - Prática de condutas incompatíveis no ambiente escolar e no interior do coletivo;
  - IV - Prática de infração tida como crime ou contravenção penal, segundo a legislação penal brasileira, dentro do ônibus;
  - V - Prática de atos obscenos, segundo os costumes locais;
  - VI - Prática de dano causado dolosamente ao veículo ônibus que se encontrar;
  - VII - Prática de conduta que coloque em risco sua própria vida ou de terceiros enquanto o veículo estiver transitando;
- 10.4 – Entende-se por condutas incompatíveis a realização de gritaria, algazarra, agressão física e verbal.
- 10.5 – A pena de exclusão poderá ser de até 02 (dois) anos contados a partir da publicação da decisão escrita do Prefeito Municipal.
- 10.6 – Em atenção aos princípios do contraditório e da ampla defesa, antes das medidas de exclusão ou suspensão do beneficiário será a ele concedido o pleno direito à defesa.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro de 2025



### **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831/0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

#### **11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 – O usuário do transporte fica ciente de que o Município de Lidianópolis não se responsabiliza por objetos deixados no interior do veículo.

11.2 – Em caso de dúvida acerca da condição de estudante universitário, curso técnico profissionalizante ou de pós-graduação poderá ser exigido, no embarque, a identificação através de documento oficial com foto.

11.3 – Não serão transportados alunos residentes em outros municípios.

11.4 – Será revogado o benefício em caso de mudança de residência e domicílio do beneficiário para outro município.

11.5 – O processo de seleção será organizado por comissão permanente designada pela Secretaria Municipal de Educação

11.6 – O processo de seleção terá validade de até 1 ano a contar da data da publicação da homologação final.

11.7 – A lista de espera terá validade até a abertura do próximo Edital, sendo que neste período poderá o aluno interessado ser convocado, desde que haja desligamento de algum aluno beneficiário.

11.8 – A lista de espera respeitará a ordem de classificação final dos alunos beneficiários.

11.9 – O beneficiário deverá apresentar semestralmente o atestado de frequência às aulas não podendo acumular falta injustificada de até 5 (cinco) dias consecutivos ou faltar o equivalente a 30% (trinta por cento) dos dias letivos no semestre.

11.10 – O aluno deverá manter atualizado seu endereço bem como o número de telefone para contato comunicando previamente qualquer alteração à Secretaria Municipal de Educação, não lhe cabendo qualquer reclamação, acaso, por sua omissão, não for possível contatá-lo.

11.11 – O acompanhamento das publicações referentes ao processo de seleção é de responsabilidade exclusiva dos estudantes ou representante legal.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro de 2025



### **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831/0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

11.12 – Os alunos interessados ficam cientes de que o recolhimento e distribuição dos usuários do transporte universitário intermunicipal gratuito será realizada em locais e horários predeterminados pela Secretaria Municipal de Educação, sendo que o transporte não aguardará atrasos.

11.13 – Os casos omissos serão resolvidos pela comissão permanente instituída pela Secretaria Municipal de Educação.

Lidianópolis-PR, 12 de fevereiro de 2025.

**Letícia Cristina do Carmo Maciel**  
Secretária Municipal de Educação e  
Cultura  
Port. 4.620/2024



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro de 2025



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831/0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, nº 327, CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

<b>REQUERIMENTO PARA O TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO ANO LETIVO 20225</b>	
<b>REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO Nº</b> _____ /2025	
NOME: _____	
Sexo: ( ) M ( ) F	Data de Nascimento: ____ / ____ / ____ R.G. _____ UF: _____
CPF: _____	Nome da Mãe: _____
Endereço: _____	Nº _____
Complemento: _____	Cidade: _____
Telefone Residencial: ( ) _____	Telefone Celular: ( ) _____
E-mail: _____	Faculdade/Instituição que Estuda: _____
Modalidade: Ensino Superior Presencial ( ) Curso Técnico Presencial ( ) Ensino à Distância ( )	
Pós-Graduação Presencial: Sim ( ) Não ( )	
Estudou no Ano Letivo Anterior: Sim ( ) Não ( )	
<b>DOCUMENTAÇÃO:</b>	
1 – Fotocópia da Carteira de Identificação (R.G.) e C.P.F. (Cadastro Pessoa Física)	
2 – Comprovante de residência atualizado em nome de um dos membros do grupo familiar	
3 – CadÚnico, cadastro gerido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, <b>quando for o caso</b>	
4 – Parecer social demonstrando a condição socioeconômica do aluno, <b>se for o caso</b>	
5 – Comprovante de matrícula no curso declarado, expedido pela instituição de ensino	
6 – Atestado da instituição de ensino demonstrando a frequência mínima de 75% no último semestre, <b>em caso de renovação</b>	
7 – Histórico escolar referente ao ano letivo anterior à seleção das vagas, <b>aplicável ao primeiro requerimento</b>	
Estão sendo entregues todas as cópias da documentação exigida no Edital? Sim ( ) Não ( )	
<b>PARA FINS DE DESEMPATE APRESENTAR:</b>	
1 – Histórico escolar para comprovar ter cursado o ensino médio em escola pública	
2 – Histórico escolar para comprovar ter cursado o ensino fundamental em escola pública	
<b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS:</b>	
1 – O interessado é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.	
2 – A inscrição poderá ser efetuada por terceiros através de procuração.	
3 – A inscrição implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo interessado, das condições estabelecidas no Edital.	
4 – Me comprometo apresentar semestralmente o atestado de frequência às aulas.	
5 – O termo de inscrição do menor de idade será assinada pelo responsável legal (pai, mãe, entre outros).	
Lidianópolis-PR, Data: ____ / ____ /2025	
Assinatura do CANDIDATO/PROCURADOR: Para uso da Comissão: Deferido ( ) Indeferido ( )	

----- recorte aqui (comprote de prototolo)-----

Requerimento de Inscrição nº \_\_\_\_/2025

Funcionário Recebedor: \_\_\_\_\_



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 005/2025

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 002/2025, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal processo administrativo n.º 002/2025, RESOLVE registrar os preços da(s) 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 002/2024, 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 **Aquisição de pneus, câmaras e protetores novos para manutenção da frota de veículos pertencentes ao Município de Lidianópolis**, especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 002/2025, 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:

**BENÍCIO PNEUS EIRELI**, CNPJ: 39.535.062/0001-33, localizada na Rua Esmirna, nº 619 – Bairro Paraná guamirim, Joinville/SC, neste ato representada pelo Srª. Luana Aparecida Pilato Ribeiro, CPF.: 411.729.408-35.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	CÂMARA DE AR 1000X20	JABUTI TR78A	10	R\$ 95,00	R\$ 950,00
2	PNEU 205/70 R 15	SUNWIDE RS-ONE	8	R\$ 300,00	R\$ 2.400,00
3	PNEU DIANTEIRO 12/4/24	EMPEROR EP15	2	R\$ 1.250,00	R\$ 2.500,00
4	PNEU TRASEIRO 14/9/24	EMPEROR EP16	2	R\$ 1.550,00	R\$ 3.100,00
5	CÂMARA DE AR PNEU 7/50/16	JABUTI TR75A	6	R\$ 52,00	R\$ 312,00
6	CÂMARA DE AR PNEU 6/50/16	JABUTI TR15	4	R\$ 45,00	R\$ 180,00
7	PNEU 150 TRASEIRO 110/90/17	CINBORG CB-060	2	R\$ 270,00	R\$ 540,00
8	PNEU 150 DIANTEIRO 90/90/19	MAGGION VIPER	2	R\$ 200,00	R\$ 400,00
9	PNEU 175/70R14	DOUBLEKING DK558	4	R\$ 274,00	R\$ 1.096,00
10	protetor 14x9x24	JABUTI JABUTI	4	R\$ 64,00	R\$ 256,00
11	camara de ar 6/20/16	JABUTI TR15	2	R\$ 39,00	R\$ 78,00
12	camara 900x20	JABUTI TR78A	2	R\$ 87,00	R\$ 174,00
13	camara 14x9x24	JABUTI TR218A	2	R\$ 170,00	R\$ 340,00
14	camara de ar 7.50x16	JABUTI TR75A	4	R\$ 60,00	R\$ 240,00
15	PNEU 175/70R14	DOUBLEKING DK558	12	R\$ 274,00	R\$ 3.288,00
16	pneu 12.4/24	EMPEROR EP15	6	R\$ 1.250,00	R\$ 7.500,00
17	pneu 110/90/17	CINBORG CB-060	2	R\$ 270,00	R\$ 540,00
18	PNEU 14X9X24 com no mínimo 08 lonas	EMPEROR EP16	2	R\$ 1.550,00	R\$ 3.100,00
19	PNEU 19X5X24 com no mínimo 12 lonas	EMPEROR EP12	8	R\$ 2.650,00	R\$ 21.200,00

LUANA APARECIDA PILATO RIBEIRO 41172940835



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

20	PNEU 225/75R16	SUNWIDE DUREVOLE A/T	84	R\$ 480,00	R\$ 40.320,00
21	PROTETOR 7.50/16	JABUTI JABUTI	5	R\$ 25,00	R\$ 125,00
22	CAMARA DE AR 12.5X80X18	JABUTI TR15	4	R\$ 50,00	R\$ 200,00
23	CAMARA DE AR 19X5X24	JABUTI TR220A	4	R\$ 296,00	R\$ 1.184,00
24	PNEU 12.5/80 R18	EMPEROR EP08 MPT	8	R\$ 1.300,00	R\$ 10.400,00
25	PNEU 1400X24 16 LONAS	EMPEROR EP02	17	R\$ 2.250,00	R\$ 38.250,00
26	Protetor 19x5x24	JABUTI JABUTI	4	R\$ 100,00	R\$ 400,00
27	Protetor 1400x24	JABUTI JABUTI	4	R\$ 64,00	R\$ 256,00
28	Pneu 205/75 R16C	SUNWIDE VANMATE	24	R\$ 435,00	R\$ 10.440,00
29	Pneu 90/90 R19	MAGGION VIPER	2	R\$ 300,00	R\$ 600,00
30	Pneu 17.5x25 16 Lonas G3L3	EMPEROR EP05	8	R\$ 2.990,00	R\$ 23.920,00
31	Protetor 17,5 x 25	JABUTI JABUTI	4	R\$ 130,00	R\$ 520,00
32	CAMARA DE AR 1100X22	JABUTI TR78A	6	R\$ 140,00	R\$ 840,00

**Valor Total Homologado - R\$ 175.649,00 (Cento e setenta cinco mil, seiscentos e quarenta nove reais)**

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.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

- 5.2.1 - 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.
- 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.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**5.12** - 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).

### 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



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

7.2.2 - 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, 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:

~ 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

- 9.1.1** – 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.
- 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



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

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 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.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**10.9.1** - 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
Art. 155, III		Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	20%



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

	Dar causa à inexecução total do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho	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 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;



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

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 quatro) horas de antecedência pelo telefone ou através do e-mail: [almoxarifado.lidianopolis@gmail.com](mailto:almoxarifado.lidianopolis@gmail.com).

Horário da Entrega/Execução: das 07h30min às 17h00min.

~ 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

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, de acordo com os critérios legais, sempre com a ciência da Contratada.**

#### 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 06 de fevereiro 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 06 de fevereiro de 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**Aparecido Buzato**  
Prefeito Municipal  
Contratante

LUANA APARECIDA  
PILATO  
RIBEIRO:411729408  
35

Assinado digitalmente por LUANA APARECIDA PILATO RIBEIRO:411729408  
ID: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, CN=RECEITA FEDERAL DO BRASIL, OU=LUANA APARECIDA PILATO RIBEIRO:411729408, OU=LUANA APARECIDA PILATO RIBEIRO:411729408, CN=LUANA APARECIDA PILATO RIBEIRO:411729408  
Data: 2025.02.11 11:16:19-0307  
Versão: 2025.2.2

**BENÍCIO PNEUS EIRELI**

Representante Legal  
Contratada

Testemunhas

Nome: **Diego F. R. Torres** 200735  
Assinatura e Matrícula

Nome: **Manoel R. P. Moreira**  
Assinatura e Matrícula 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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: 002/2025

1.2 – Número do Processo Administrativo: 002/2025

1.3 – Anexo: 1.234

1.4 – **Objeto:** Aquisição de pneus, câmaras e protetores novos para manutenção da frota de veículos pertencentes ao Município de Lidianópolis

#### 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 Viação

1.5.6 – Diretoria Municipal de Administração e Planejamento

1.6 – **Responsável:** Leticia C. do Carmo Maciel; Lucia de Jesus Maia Buzato; Thiago Zanoni Branco; Pedro Henrique Dias Carvalho; Kely Cristine Ferro

#### 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO.

##### 2.1 - Objeto a ser contratado:

2.1.1 - **Pregão Eletrônico** para Futura e eventual aquisição de pneus, câmaras e protetores novos para manutenção da frota de veículos pertencentes ao Município de Lidianópolis

##### 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?

- Resolução Nº 416, de 30 de setembro de 2009 – CONAMA  
- Instrução Normativa 9, de 20 de julho de 2021 - Ibama



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

### **2.5 – Justificativa da contratação e para as quantidades solicitadas:**

**2.5.1** – Justificado pela necessidade da continuidade dos serviços prestados à população, sendo essencial a manutenção dos veículos para que se cumpra este objeto com eficiência, eficácia, segurança e qualidade, conforme os princípios básicos da administração pública, garantindo a entrega de serviços de qualidade por meio dos veículos públicos municipais. Outrossim, essa aquisição de pneus, remete a boas práticas de conservação e zelo dos veículos que formam o patrimônio de Lidianópolis-PR.

### **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.portaldoeempreendedor.gov.br](http://www.portaldoeempreendedor.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** Às 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;



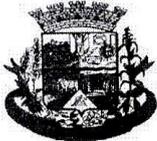
# Diário Oficial

## 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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) 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
- b) Certificação do Instituto Nacional de metrologia Qualidade e Tecnologia (Inmetro), obrigatória àqueles pneus produzidos no Brasil ou oriundos do exterior, para motocicletas, motonetas, ciclomoteres, automóveis de passageiros e veículos comerciais.

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

#### 2.6.6 – Outras exigências de documento:

- a) **Declaração Unificada** – conforme **Anexo em Edital**;
- b) Certificado de garantia do fabricante dos pneus de no mínimo 5 anos;
- c) Certificado de Regularidade expedido pelo **IBAMA (Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis)**, obrigatório àqueles pneus produzidos no Brasil e/ou importados, via respectivos certificados de fabricação e regularidade de importação, ambos voltados a atestar e efetivar a preservação do meio ambiente. No caso do licitante ser distribuidor/revendedor deverá obter os documentos referente aos itens junto ao fabricante e/ou importador dos produtos cotados;
- d) Certificado emitido pelo **INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia**, obrigatório àqueles pneus produzidos no Brasil e/ou oriundos do exterior. No caso do licitante ser distribuidor/revendedor deverá obter os documentos referentes itens junto ao fabricante e/ou importador dos produtos cotados.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

- **Obs:** A documentação relativa aos subitens anteriores, poderá ser previamente apresentada no momento da proposta com o modelo de declaração **Anexo VI deste edital**.

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

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

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

**2.6.9** – 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 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 pneus, câmaras e protetores novos para manutenção da frota de veículos pertencentes ao Município de Lidianópolis

#### **3.1.2 – Componentes da Solução:**

- O principal objetivo da contratação é assegurar que a frota do Município de Lidianópolis permaneça operativa e segura, minimizando paradas não planejadas e maximizando os resultados. A prestação de serviços qualificados e o suporte técnico adequado são essenciais para o eficiente funcionamento da locomoção e para a continuidade das atividades 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

### **3.2 – 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 prazose 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.
<b>Endereço de Entrega e Fornecimento:</b> 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** – Poderão ser acrescentados, suprimidos, complementados e feita a atualização de endereços, de acordo com os critérios legais, sempre com a ciência da Contratada.

### **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 pneus devem ter tempo de garantia mínima de 5 anos;

**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 5 ANOS**;

**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:**



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**3.4.4.1 – Assistência Técnica:** Prestação de suporte técnico rápido e eficaz para resolver quaisquer dúvidas ou problemas relacionados aos produtos, garantindo um bom funcionamento contínuo dos veículos 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:**

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:**

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:**



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 objeto deve seguir todas as normas técnicas de fabricação, inclusive as normas vigentes do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia).

- O Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) encaminhou recomendações a 52 municípios sobre as exigências que podem constar nos editais de licitações para a compra de pneus, nos termos do acórdão proferido pelo Tribunal Pleno do TCE-PR sob nº 1045/16 – são válidas as exigências de certificação do Instituto Nacional de Metrologia Qualidade e Tecnologia (Inmetro), obrigatória àqueles pneus produzidos no Brasil ou oriundos do exterior, para motocicletas, motonetas, ciclomotores, automóveis de passageiros e veículos comerciais; prazo de garantia de cinco anos, assegurando conforto, estabilidade e segurança; prazo de fabricação igual ou inferior a seis meses no momento da entrega; certificação do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (Ibama), para atestar e efetivar a preservação do meio ambiente o desenvolvimento sustentável; e apresentação de informativo, catálogo, cartilha ou qualquer outro documento, em língua portuguesa, que demonstre especificações técnicas e instruções de uso do produto, privilegiando o direito à informação no processo licitatório.

#### **4.1.1.6 – Justificativa para o quantitativo:**

- Para o levantamento do quantitativo, as secretárias requisitantes utilizaram como base o último pregão, homologado no ano de 2023, foram diminuídas as bases de contratações devido aos pneus adquiridos terem sido suficientes para o atendimento as demandas anteriores, com sobra de quantidades, não obstante, mesmo ao aumento de aquisição na frota municipal, os itens solicitados serão efetivos para o cumprimento dos objetivos propostos.

#### **4.2 – Critério de julgamento:**

- 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;  
 Por Itens.

#### **4.3 – Benefícios para Micro e Pequenas Empresas – MPE:**

- Sem benefícios para MPR;  
 Licitação exclusiva para MPE;  
 Licitação exclusiva MPE local;  
 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)



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 - 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);

#### 4.4 – Exigência de documento junto à proposta:

- Declaração Unificada – conforme **Anexo em Edital**;
- Declaração Responsabilidade/Compromisso Anexo VI em Edital

#### 4.4.1 – Do objeto a licitar e preço máximo fixado:

4.4.1.1 - Pregão Eletrônico para a Aquisição de pneus, câmaras e protetores novos para manutenção da frota de veículos pertencentes ao Município de Lidianópolis.

#### 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?

- ( ) Sim.  
( X ) Não.

#### 4.4 – Exigências específicas para a fase da proposta:

- ( X ) Existem exigências específicas;  
( ) 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:

- Conforme despacho 326/2023-NLC a aceitação de consórcios será aplicada a somente licitações de grande vulto e complexidade.

- A decisão de vedar a participação de consórcios no presente processo licitatório, fundamenta-se em critérios específicos relacionados à natureza do objeto a ser adquirido ou contratado, bem como em disposições legais vigentes que respaldam tal restrição.

- A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo XV, prevê a possibilidade de participação de consórcios em processos licitatórios, mas ressalva que essa participação pode ser restrita **quando fundamentada em critérios específicos, como a natureza do objeto. A decisão de vedação está em conformidade com essa legislação, pois considera as características singulares do objeto em questão.**

-Portanto, a vedação da participação de consórcios neste processo licitatório é baseada pela simplicidade e autonomia operacional dos itens a serem adquiridos, além de estar em conformidade com as disposições da legislação pertinente, garantindo uma abordagem mais concreta quanto a metodologia empregada.

#### 4.7 – INFRAÇÕES e penalidades no certame:

Página 20 | 32

✓



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

4.7.1 – 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
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de	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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

	Registro de Preços/Contrato ou nota de empenho		
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).

**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



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), insituídos 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, 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)**

~ 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**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 Fornecedor – 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;

**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;



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**7.2.15** - 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**.

**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.

*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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

### 7.5 – 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.

#### 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

~ 1



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

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\$ 175.649,00 (Cento e setenta cinco mil, seiscentos quarenta nove reais).

##### **10.2 – Data da conclusão da formação de preço:**

06/12/2024.

#### **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**



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

#### 02 GABINETE DO PREFEITO

##### 02.001 CHEFIA A GABINETE

02.001.04.122.0004.2003 SUPERVISAO E COORDENAÇÃO SUPERIOR  
4 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 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.  
16 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

##### 03.003 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS

03.003.04.122.0004.2014 MANUTENÇÃO DO DETRAN/PR - LOCAL  
47 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001  
48 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01509

##### 03.003.04.122.0004.2017 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS PUBLICOS

59 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

##### 03.006 DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

03.006.23.691.0004.2067 MANUTENÇÃO DOS ASSUNTOS DA COMUNIDADE  
102 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

#### 05 SECRETARIA DE SAUDE

##### 05.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

05.001.10.122.0004.2024 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.  
151 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

##### 05.001.10.301.0012.2026 SERVIÇOS DE SAUDE DO MUNICIPIO - ATENÇÃO BÁSICA

167 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001  
168 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01303  
169 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1494  
165 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 400  
166 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 494

##### 05.001.10.301.0012.2087 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA - PSF

191 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001  
192 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1494

##### 05.001.10.301.0012.2088 MANUTENÇÃO PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS - ACS

198 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 494

##### 05.001.10.301.0012.2089 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE BUCAL - PSB

203 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001  
204 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1494  
202 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 494

##### 05.001.10.304.0015.2070 MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA SANITÁRIA

227 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1494

##### 05.001.10.305.0016.2069 AÇÕES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EM SAUDE

233 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 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



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

240	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
241	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
<b>06.001.08.122.0004.2133</b>			
<b>MANUTENÇÃO DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS ASSISTENCIAIS</b>			
256	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
257	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
<b>06.001.08.122.0004.6001</b>			
<b>MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE</b>			
266	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>06.003 FUNDO MUN. DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE</b>			
<b>06.003.08.243.0009.6002</b>			
<b>MANUTENÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA</b>			
278	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>06.004 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>			
<b>06.004.08.243.0009.6005</b>			
<b>MANUTENÇÃO - CENTRO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CEACA</b>			
286	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
287	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
<b>06.004.08.244.0008.2078</b>			
<b>PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL</b>			
302	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
303	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
300	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	940
301	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	952
<b>06.004.08.244.0008.2116</b>			
<b>PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - ( SCFV ) SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALESCIMENTO DE VINCULOS</b>			
327	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
328	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
<b>06.004.08.244.0010.2098</b>			
<b>PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS</b>			
344	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
343	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	941
<b>07 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA</b>			
<b>07.001 GABINETE DO SECRETARIO</b>			
<b>07.001.12.122.0004.2034</b>			
<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.</b>			
359	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
360	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
361	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
<b>07.004.12.361.0023.2038</b>			
<b>MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR</b>			
416	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
417	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1013
418	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1043
419	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
420	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
421	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
486	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>08 SECRETARIA DE VIAÇÃO</b>			
<b>08.001 GABINETE DO SECRETARIO</b>			
<b>08.001.26.122.0004.2049</b>			
<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO.</b>			
496	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>08.002 DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS RODOVIARIOS</b>			
<b>08.002.26.782.0027.2050</b>			
<b>MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIARIO MUNICIPAL</b>			
521	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
522	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01504
523	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01512

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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

08.002.26.782.0027.2109	DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS	
532 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
08.002.26.782.0027.2129	MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS E PONTES	
537 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>09</b>	<b>SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO</b>	
09.001	GABINETE DO SECRETARIO	
09.001.20.122.0004.2051	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO.	
546 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.003	FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO	
09.003.20.608.0030.2068	INCENTIVO A FRUTICULTURA E CAFEICULTURA – PROMIFRUCA	
560 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.003.20.608.0031.2053	MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS AGRICOLA	
567 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>10</b>	<b>SECRETARIA DE ESPORTES</b>	
10.001	GABINETE DO SECRETARIO	
10.001.27.122.0026.2056	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTES.	
614 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002	DEPARTAMENTOS DE ESPORTES	
10.002.27.812.0026.2057	MANUTENÇÃO DO ESPORTE AMADOR	
621 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>12</b>	<b>SECRETARIA DE URBANISMO</b>	
12.001	GABINETE DO SECRETARIO	
12.001.15.122.0004.2060	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO.	
659 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
12.002	DEPARTAMENTO DE URBANISMO	
12.002.15.452.0025.2061	DIVISAO DE LIMPEZA PUBLICA	
674 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
675 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01510
676 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01511
677 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01512
<b>13</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS</b>	
13.001	GABINETE DO SECRETARIO	
13.001.04.122.0004.2117	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS.	
708 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
13.003	DEPARTAMENTO DE COMPRAS	
13.003.04.122.0004.2105	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE COMPRAS	
723 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	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



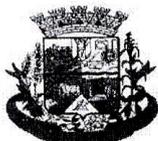
# Diário Oficial

## 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

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 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** 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
Gestor de Contratos – Assistência Social	Lucia de Jesus Maia Buzato	200706
Gestor de Contratos – Departamento de Administração e Planejamento	Pedro H. Dias Carvalho	200956
Gestor de Contratos – Secretária de Educação	Leticia Cristina do Carmo Maciel	200839

ANEXO

Página 31 | 32



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

### 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 (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 ( <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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 12/2025

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 004/2025, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal, processo administrativo nº 004/2025, 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 004/2025, 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 **Aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis**, especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 004/2024, 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:

**COMÉRCIO DE MATERIAIS P/ CONST.LIDIANÓPOLIS LTDA**, CNPJ: 79.209.482/0001-44, com sede na Rua Duque de Caxias, nº 546, centro Lidianópolis, neste ato representado pelo Sr. Aronildo Aparecido Ortiz, CPF: 726.627.009-04

Item	Descrição	Marca	Quant	Valor Unit.	Valor. Total
1	TELA ALAMBRADO 1,50 X 25 METROS	Vonder	10	R\$ 482,00	R\$ 4.820,00
2	TELA DE ARAME GALVANIZADO 60 X 15 CM - ROLO DE 50 METROS.	Vonder	10	R\$ 299,30	R\$ 2.993,00
3	Tela de arame galvanizado, fio 12 bwg e malha 2" X 2", altura 2,00 metros	Vonder	30	R\$ 196,40	R\$ 5.892,00
4	TELA HEXAGONAL VIVEIRO, 80CM X 16MM X 50 METROS	Vonder	5	R\$ 301,20	R\$ 1.506,00
5	TELA MOSQUITEIRO 1,50	Vonder	100	R\$ 3,60	R\$ 360,00
6	TRELIÇA G 12 COM 6 METROS	SI	100	R\$ 51,00	R\$ 5.100,00
7	TRELIÇA G 8 COM 12 METROS	SI	50	R\$ 65,10	R\$ 3.255,00
8	TRELIÇA G 8 COM 6 METROS	SI	100	R\$ 31,40	R\$ 3.140,00
9	TRELIÇA G12 COM 12 METROS	SI	50	R\$ 63,90	R\$ 3.195,00
10	COLUNA ARMADA	SI	10	R\$ 73,90	R\$ 739,00



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

	5/16X7X14(GERDAU OU SIMILAR)				
1	Palanque de Eucalipto tratado, diametro 20cm, altura 3 metros	Madeterra	300	R\$ 126,55	R\$ 37.965,00
2	Palanque de eucalipto tratado, diametro 15 cm, altura 3 metros	Madeterra	550	R\$ 103,70	R\$ 57.035,00
1	Padrão entrada de energia elétrica, trifasico, com caixa, disjuntor 100A	Fontana	5	R\$ 1.804,70	R\$ 9.023,50
2	Luminária para iluminação pública em LED, 70W, com: i. Tecnologia de LED do tipo SMD (Surface Mounted Diode); ii. Eficiência Energética = 130 (lm/W); iii. Fator de potência = 0,92; iv. Distorção harmônica total (THD) = 20%; v. Protetor de surto DPS, classe II ou superior, externo ao driver, =10kV e =12kA. vi. Vida útil igual ou superior a 70.000 (setenta mil) horas; vii. Tensão de trabalho 127V a 220V; viii. Driver incorporado internamente à luminária, dimerizável por meio do padrão 0-10V ou DALL; ix. Temperatura de cor 4.000K, com variação aceitável entre 3.710K e 4.260K; e x) garantia total de 5 anos;	Tashibra	20	R\$ 177,30	R\$ 3.546,00
3	Luminária para iluminação pública em LED, 100W, com: i. Tecnologia de LED do tipo SMD (Surface Mounted Diode); ii. Eficiência Energética = 130 (lm/W); iii. Fator de potência = 0,92; iv. Distorção harmônica total (THD) = 20%; v. Protetor de surto DPS, classe II ou superior, externo ao driver, =10kV e =12kA. vi. Vida útil igual ou superior a 70.000 (setenta mil) horas; vii. Tensão de trabalho 127V a 220V; viii. Driver	Tashibra	10	R\$ 200,40	R\$ 2.004,00

2<sup>o</sup>



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

	incorporado internamente à luminária, dimerizável por meio do padrão 0-10V ou DALI; ix. Temperatura de cor 4.000K, com variação aceitável entre 3.710K e 4.260K; e x) garantia total de 5 anos;				
4	Braços para fixação de luminárias em LED (modelo BR-2)	Foco	30	R\$ 121,80	R\$ 3.654,00
5	Luminária LED 2x18W com proteção a prova de explosão para uso em áreas classificada, corpo em poliéster reforçado com fibra de vidro na cor branca. Difusor em molde púnico de policarbonato transparente. Refletor em polímero branco. Bloco de terminais padrão com 3 terminais para condutores de 1,5 até 10mm².	Tashibra	30	R\$ 96,20	R\$ 2.886,00
6	REFLETOR DE LED 200W BRANCO - 6500 K	Tashibra	5	R\$ 89,90	R\$ 449,50
7	Base para rele foto eletrônico	Foco	15	R\$ 9,40	R\$ 141,00
8	CAIXA PARA DISTRIBUIÇÃO PARA DISJUNTOR COM BARRAMENTO P/ 12 DISJUNTOR PVC	Fame	2	R\$ 67,80	R\$ 135,60
9	CAIXA PARA DISTRIBUIÇÃO PARA DISJUNTOR COM BARRAMENTO P/ 18 DISJUNTOR PVC	Fame	2	R\$ 136,20	R\$ 272,40
10	ELETRODO 2 1/2	Vonder	10	R\$ 22,70	R\$ 227,00
11	ELETRODO 3/25	Vonder	10	R\$ 16,50	R\$ 165,00
12	ELETRODO ROSCAVEL 3	LZ	5	R\$ 35,70	R\$ 178,50
13	HASTE COBREADA 5/8 X 2,40 MTS	Foco	10	R\$ 31,40	R\$ 314,00
14	HASTE TERRA COBREADA 2,40M X 5/8" - PADRÃO COPEL	Foco	10	R\$ 34,30	R\$ 343,00
15	JOGO DE SOQUETES ESTRIADOS 8 A 32MM - 32 PEÇAS	Vonder	15	R\$ 211,00	R\$ 3.165,00
16	LÂMPADA HALÓGENA 300W X 127 VOLTS	Taschibra	30	R\$ 11,00	R\$ 330,00
17	LÂMPADA LED 20W - 6500k	Taschibra	150	R\$ 11,60	R\$ 1.740,00
18	LÂMPADA LED 15 W - 6500k	Taschibra	50	R\$ 7,80	R\$ 390,00
19	LÂMPADA LED 40 W -	Taschibra	50	R\$ 18,20	R\$ 910,00

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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

	6500k - eficiência luminosa 90lm/w				
20	LÂMPADA LED TUBULAR T8 16W	Taschibra	50	R\$ 21,20	R\$ 1.060,00
21	LÂMPADA LED TUBULAR T8 8W	Taschibra	50	R\$ 13,40	R\$ 670,00
22	LÂMPADA LED TUBULAR T8 18W	Taschibra	50	R\$ 15,30	R\$ 765,00
23	Lâmpada Tubular de 1 metro - Led 40 W	Taschibra	50	R\$ 24,00	R\$ 1.200,00
24	LINHA EXTERNA TOMADA UNIVERSAL REDONDA	Taschibra	10	R\$ 9,10	R\$ 91,00
25	LUMINÁRIA 2,00X40 COMPLETA COM LÂMPADA DE LED	Taschibra	20	R\$ 65,20	R\$ 1.304,00
26	Luminária de emergência 2x8 wt	Taschibra	40	R\$ 16,90	R\$ 676,00
27	Luminária Plafon base e-27 - potência 60W	Taschibra	30	R\$ 4,10	R\$ 123,00
28	Luminaria de LED plafon de sobrepor 24W 6500k	Taschibra	30	R\$ 22,00	R\$ 660,00
29	PLUG 1/2	Plastilit	20	R\$ 0,70	R\$ 14,00
30	PLUG 3/4	Plastilit	20	R\$ 2,50	R\$ 50,00
31	Plug Macho e tomada bipolar fêmea	Fame	30	R\$ 6,40	R\$ 192,00
32	PLUG SOBREPOR 2P PADRÃO 10A 1877	Fame	20	R\$ 3,70	R\$ 74,00
33	PROJETOR PARA LÂMPADA LED 10	Taschibra	15	R\$ 18,20	R\$ 273,00
34	PROJETOR PARA LÂMPADA LED 150	Taschibra	15	R\$ 65,80	R\$ 987,00
35	PROJETOR PARA LÂMPADA LED 300	Taschibra	15	R\$ 180,20	R\$ 2.703,00
36	PROJETOR PARA LÂMPADA LED 50	Taschibra	15	R\$ 24,30	R\$ 364,50
37	QUADRO PARA 3 DIJUNTOR EXTERNO PVC DIN	Fame	10	R\$ 20,50	R\$ 205,00
38	Reator eletronic 1 x 20W bivolt	Taschibra	20	R\$ 14,10	R\$ 282,00
39	Reator eletronic 1 x 40W bivolt	Taschibra	20	R\$ 14,00	R\$ 280,00
40	Reator eletronic 2 x 20W bivolt	Taschibra	20	R\$ 16,30	R\$ 326,00
41	Reator eletronic 2 x 40W bivolt auto fator de potência	Taschibra	20	R\$ 31,50	R\$ 630,00
42	Refletor de led 100W slim - 6500 K	Taschibra	30	R\$ 44,00	R\$ 1.320,00
43	Refletor de led 50W slim - 6500 K	Taschibra	30	R\$ 30,70	R\$ 921,00
44	REFLETOR DE LED 200W BRANCO - 6500 K	Taschibra	20	R\$ 84,10	R\$ 1.682,00

2 0



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

45	Sobrepor tomada trip. comput	Fame	5	R\$ 16,40	R\$ 82,00
46	Soquete com rabicho E-27	Foco	10	R\$ 2,40	R\$ 24,00
47	Soquete E-40	Foco	10	R\$ 5,10	R\$ 51,00
48	Soquete fluorescente com mala	Foco	10	R\$ 2,60	R\$ 26,00
49	Rele foto Célula 220 V	Exatron	20	R\$ 20,80	R\$ 416,00
50	Rele foto eletrônico 100W x 127v	Exatron	20	R\$ 19,60	R\$ 392,00
51	Rele temporizador	Exatron	10	R\$ 15,60	R\$ 156,00
52	Placa cega 4x 2 mod. Blanc	Fame	20	R\$ 2,70	R\$ 54,00
53	Placa cega 4x 4 mod. Blanc	Fame	20	R\$ 3,60	R\$ 72,00
1	Manilha 120cm mf	Diversos	60	R\$ 626,66	R\$ 37.599,60
2	Manilha 40cm MF	Diversos	150	R\$ 86,00	R\$ 12.900,00
3	Manilha 80 cm MF	Diversos	150	R\$ 330,00	R\$ 49.500,00
1	Tinta esmalte sintético 18 ltrs., PREMIUM, composição: resina alquídica, pigmentos orgênicos e inorgânicos, secantes, aditivos, solventes alifáticos com pequenas frações aromáticas.	Grafftex	50	R\$ 575,04	R\$ 28.752,00
2	TINTA PISO DEMARCAÇÃO VIÁRIA - 18 LITROS - BRANCA/AMARELA	Grafftex	20	R\$ 281,39	R\$ 5.627,80
3	Tinta semi brilho a base de água acrílica 18 ltrs: PREMIUM composição: água bactericida e fungicidas não metálicas, carbonato de cálcio, dióxido de titâneo etileno glicol, hidrocarboneto alifático, pigmentos orgânicos e inorgânicos, polímero acrílico modificado e celicato de alumínio	Tec's	50	R\$ 378,97	R\$ 18.948,50
4	TINTA SEMI BRILHO ACRÍLICO A BAS DE ÁGUA 3,600 LITROS. PREMIUM COMPOSIÇÃO QUÍMICA: ÁGUA BACTERICIDA E FUNGICIDAS NÃO METÁLICA(BASE ISOTIAZOLINONAS) DIÓXIDOS DE TITÂNIO SILICATO DE ALUMÍNIO, CARBONATO DE CÁLCIO E TILENO GLICOL, E TER FEMILICO DE PROPILENO	Tec's	50	R\$ 89,34	R\$ 4.467,00



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

	LICOL, INDROCARBONETO ALIFÁTICO, (TAXA DE DESTILAÇÃO 140° A 200° C) POLÍMERO ACRÍLICO MODIFICADO, PIGMENTO ORGÂNICO E INORGÂNICO. (DIFERENTES TIPOS DE TEORES EM FUNÇÃO DA COR DO PRODUTO, ISENTO DE CHUMBO E CROMATOS)				
5	Tinta fosca acrílica a base de água 18 litros, PREMIUM, composição química: água bactericida e fungicidas não metálica(base isotiazolinonas) dióxidos de titânio silicato de alumínio, carbonato de cálc	Tec's	50	R\$ 263,39	R\$ 13.169,50
6	TINTA SPRAY USO GERAL METÁLICA, NO MÍNIMO 350ML/250G	Dinacor	20	R\$ 16,11	R\$ 322,20
7	Verniz acrílico 3,600 litros. Composição: resina acrílica estirenada, hidrocarbonito alifático para pedra, concreto e cerâmica	Grafftex	30	R\$ 99,75	R\$ 2.992,50
8	Impermeabilizante tinta asfáltica - galão 3,6 litros	Hidroasfalt o	10	R\$ 71,26	R\$ 712,60
9	Impermeabilizante tinta asfáltica - balde 18,0 litros	Hidroasfalt o	10	R\$ 189,80	R\$ 1.898,00
10	Aditivo impermeabilizante para concretos e argamassas, que age por hidrofugação do sistema capilar e permite a respiração dos materiais, mantendo os ambientes salubres - galão com 3,6 litros	Imperplus	10	R\$ 51,35	R\$ 513,50
11	Aditivo impermeabilizante para concretos e argamassas, que age por hidrofugação do sistema capilar e permite a respiração dos materiais, mantendo os ambientes salubres - balde 18,0 litros	Imperplus	10	R\$ 103,83	R\$ 1.038,30
12	Fundo preparador a base de água, de 1ª qualidade - aplicação em locais de alvenaria, 18(dezoito) litros, indicado para	Tec's	70	R\$ 188,74	R\$ 13.211,80



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

	agregar superfícies soltas como: paredes calcinadas, caiadas, pinturas descascadas, além de selar superfícies porosas. Acabamento fosco, na utilização do material deve render no mínimo 150m2 em cada lata utilizada, a substância fornecida deve ser apropriada para a utilização com rolo para pintura, pincel ou trincha				
13	Fundo preparador para madeira, de 1ª qualidade, 3,6 litros.	Tec's	40	R\$ 79,77	R\$ 3.190,80
14	Selador, acrílico, de 1ª linha, da cor branca, 18(dezoito) litros cada, para uniformizar as mais diversas superfícies de alvenaria, com ótima aderência, com fundo de cor branca e fosca, de rápida secagem.	Tec's	70	R\$ 96,37	R\$ 6.745,90
15	Impermeabilizante acrílico, de aplicação a frio, com elevada flexibilidade. Quando seco, forma uma membrana elástica de ótima resistência - 18 Litros.	Tec's	30	R\$ 228,51	R\$ 6.855,30
16	Tinta acrílica para telha cerâmica, brilhante, a base d' água, de 1ª linha, 18(dezoito) litros.	Tec's	30	R\$ 161,10	R\$ 4.833,00
17	MASSA ACRÍLICA 18 LTS	Tec's	30	R\$ 59,79	R\$ 1.793,70
18	Massa corrida de PVA para interiores. Na coloração branca; resina a base de dispersão aquosa de polímeros vinílicos e acrílico; cargas minerais inertes; aditivos e água. Tambor de 18 litros.	Tec's	50	R\$ 40,10	R\$ 2.005,00
19	Massa corrida de pva para interiores. cor branca; resina a base de dispersão aquosa de poimeros vinílicose acrílico; cargas minerais inertes; aditivos e água. 18 Litros	Tec's	10	R\$ 36,08	R\$ 360,80
20	MASSA PARA CALAFETAR -	Vonder	10	R\$ 36,08	R\$ 360,80



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

	350 G				
21	Pistola para pintura capacidade da caneca de no mínimo 1 litro, peso 800 gramas, pressão do trabalho de 40 lbs, conjunto de ar 6,5ppm, leque de regulagem até aproximadamente 20 cm, potencia LM6	Vonder	3	R\$ 67,00	R\$ 201,00
1	Tinta epóxi à base d'água, 18,0 lts; PREMIUM, de grande resistência e durabilidade, de secagem rápida, com acabamento brilhante, desenvolvido especialmente para aplicação em pisos.	Grafftex	50	R\$ 381,00	R\$ 19.050,00
2	Primer para tinta epóxi, 18,0 lts.	Grafftex	100	R\$ 409,50	R\$ 40.950,00
1	Tubo Azul 2" PN 80 - Barra de 6m	Tigre	75	R\$ 42,99	R\$ 3.224,25
2	Tubo Azul 2" PN 40 - Barra de 6m	Tigre	37	R\$ 14,04	R\$ 519,48
3	Mangueira preta 2" material de polietileno - Parede de 4mm	Ogima	185	R\$ 219,63	R\$ 40.631,55
4	Curva 90°	PLastilit	6	R\$ 5,28	R\$ 31,68
5	Válvula Retenção Horizontal 2"	Tigre	3	R\$ 31,01	R\$ 93,03

**Valor Total Homologado - R\$ 496.499,59 (Quatrocentos e noventa seis mil, quatrocentos e noventa nove reais e cinquenta 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.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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**.

*cr*  
*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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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:

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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 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;

**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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 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;



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 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 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 **5 (cinco) 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: 5 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.
<b>Endereço de Entrega e Fornecimento:</b> 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: <a href="mailto:almoxarifado.lidianopolis@gmail.com">almoxarifado.lidianopolis@gmail.com</a> .
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, de acordo com os critérios legais, sempre com a ciência da Contratada.

#### 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



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

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 10 de fevereiro 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 10 de fevereiro de 2025

Aparecido Buzato  
Prefeito Municipal  
**CONST. LIDIANÓPOLIS LTDA**  
Contratante

gov.br

Documento assinado digitalmente

ARONILDO APARECIDO ORTIZ

Data: 11/02/2025 10:31:20-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>

**COMÉRCIO DE MATERIAIS P/**

Representante Legal  
Contratada

Testemunhas:

Nome: Manoel R. P. Moura 200735  
Assinatura e Matrícula

Nome: Manoel R. P. Moura  
Assinatura e Matrícula 200877

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - DADOS GERAIS.

1.1 - Número do Processo de Compras: **004/2025**

1.2 - Número do Processo Administrativo: **004/2025**

1.3 - Anexo: 1.239

1.4 - **Objeto:** Futura e eventual aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis.

1.5 - **Órgão ou entidade demandante:**

Página 18 | 46



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

- 1.5.1 – 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; Kely Cristine Ferro

#### **2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO.**

##### **2.1 - Objeto a ser contratado:**

2.1.1 - **Pregão Eletrônico** para Futura e eventual aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis.

##### **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?**

- ( ) Sim;
- (X) Não.

##### **2.4.1 – Qual é a legislação especial?**

- Não há legislação específica.

##### **2.5 – Justificativa da contratação, das quantidades solicitadas e do lote:**

2.5.1 - O julgamento da licitação deverá ser por lote para melhor gestão dos contratos e das aquisições e entregas, pois os itens que compõem o termo de demanda, vão desde um parafuso a itens de maior valor, o que dificulta no momento da solicitação, tanto para a Administração quanto para o contratado, que muitas vezes deve entregar pedidos cujo valor é inferior ao custo da entrega. O que muitas vezes interfere nos custos dos itens, sendo os lotes resultando em uma economia de escala mais vantajosa para a Administração.

2.5.2 - O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, eficiência das entregas e uma gestão de contratos mais eficiente, uma vez que o termo de demanda possui uma diversidade de itens, que em licitações anteriores empresas foram contratadas sendo vencedoras com menos de 05(cinco)



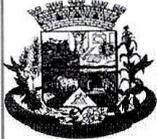
# Diário Oficial

## 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

itens, o que dificultou a entrega, por se tratarem de itens de baixo custo, as mesmas desistiram das Atas de Registros de Preços pelo alto custo na entrega.

**2.5.3** – Agrupar itens em lotes com a mesma natureza, a fim de contratar empresas especializadas no rol dos itens/lotos, a fim de evitar a alta desistência dos fornecedores e minimizar os custos tanto das aquisições como das entregas dos mesmos.

**2.5.4** – A divisão por lotes possibilita uma logística mais efetiva, o que impede que os itens sejam entregues separadamente (por fornecedores variados) e em momentos distintos, o que traria prejuízo às demandas rotineiras dos órgãos participantes.

**2.5.5** – Justifica-se ainda o agrupamento dos diversos materiais em lotes por existir compatibilidade entre si e serem de natureza semelhantes, observando-se, inclusive, as regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa, ampliando-se a participação e a competitividades no curso do certame, que é estimulada pela legislação de regência (art. 4º, LCM 14/2022 e 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

#### **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.portaldoeempreendedor.gov.br](http://www.portaldoeempreendedor.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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 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:**

- 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;

#### **2.6.10 – Outras Comprovações:**

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

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

**2.6.12** – Não serão aceitos objetos em desacordo com as especificações constantes do 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

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

**2.6.14** – 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 Aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis.

#### **3.1.2 – Componentes da Solução:**

- A escolha por dividir a aquisição de materiais de construção em **lotes** e não em **itens** é justificada pela **necessidade de especialização dos fornecedores**, pela **melhoria da competitividade** e pela **eficiência** da contratação, conforme os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e os regulamentos pertinentes. A divisão em lotes atende ao objetivo de proporcionar **condições de participação mais amplas**, possibilitando que pequenas e médias empresas possam competir em partes específicas da licitação, o que pode resultar em melhores preços e mais eficiência no atendimento às necessidades da administração pública.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

#### **3.2 – Prazo para a entrega do objeto:**

- A entrega dos itens da presente licitação será de forma **PARCELADA**, no prazo de máximo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da **Autorização de Fornecimento** expedida pela Divisão de Compras.

#### **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: 5 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.
---

<b>Endereço de Entrega e Fornecimento:</b> 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: <a href="mailto:almoxarifado.lidianopolis@gmail.com">almoxarifado.lidianopolis@gmail.com</a> .
---

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, de acordo com os critérios legais, sempre com a ciência da Contratada.**

#### **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).

**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



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

total, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega ou de informações 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 serviços, garantindo um bom funcionamento contínuo das metodologias 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:**

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.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

#### 4.1.1.4 – 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:

A Lei nº 14.133/2021, que institui o novo regime de licitações e contratos administrativos, estabelece diretrizes claras para a aquisição de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública. A questão sobre dividir a aquisição de materiais de construção em **lotes** e não em **itens** pode ser abordada com base nas diretrizes da própria lei e seus princípios.

#### **I - Princípios da Licitação (Lei nº 14.133/2021, art. 3º)**

A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 3º, determina os **princípios** que regem as licitações, como:

- **Vinculação ao instrumento convocatório:** ou seja, a administração pública deve seguir o que está explicitamente no edital, incluindo as formas de divisão do objeto.
- **Igualdade:** garantir condições iguais para todos os licitantes, sem favorecer ou prejudicar qualquer participante.
- **Legalidade e publicidade:** todas as etapas da licitação devem ser transparentes e conformes à legislação.

Esses princípios são importantes para entender que a **divisão em lotes** ou **itens** pode ser uma estratégia para garantir uma maior competição e eficiência, atendendo aos requisitos de **economia, competitividade** e **inclusão** de empresas de diferentes portes.

#### **II - Divisão em Lotes (Lei nº 14.133/2021, art. 40)**

A Lei nº 14.133/2021, no artigo 40, trata da viabilidade da divisão do objeto em lotes, ou seja, do seu parcelamento:

- Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:
- I - condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;
  - II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;
  - III - determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;
  - IV - condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material;
  - V - atendimento aos princípios:
    - a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;
    - b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;
    - c) da responsabilidade fiscal, mediante a comparação da despesa estimada com a prevista no orçamento.
- § 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º desta Lei, além das seguintes informações:



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
  - II - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
  - III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.
- § 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:
- I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;
  - II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e
  - III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Essa divisão também visa otimizar a **execução do contrato**, já que materiais diferentes ou que demandem fornecedores especializados podem ser fornecidos mais rapidamente, sem sobrecarregar um único fornecedor.

#### III - Exemplo prático de divisão em lotes:

- Lote 1: **Materiais de construção para alvenaria** (blocos, cimento, argamassa).
- Lote 2: **Materiais para acabamento** (revestimentos, tintas, cerâmicas).

A divisão em lotes, nesses casos, permite que empresas especializadas em diferentes áreas possam competir, em vez de sobrecarregar uma única empresa com todos os itens do processo licitatório.

#### IV - Decretos e Regulamentos

Além da própria Lei nº 14.133/2021, os **decretos e regulamentos específicos** que regulamentam a aplicação da lei, como o **Decreto nº 10.024/2019** (regulamenta o pregão eletrônico), permitem a **flexibilidade** na escolha da melhor forma de divisão, de acordo com as necessidades da administração e as condições do mercado local.

#### Justificativa legal para divisão em lotes:

Se a divisão for feita de forma a proporcionar maior **competitividade e eficiência** para a administração pública, com a divisão em lotes, cada lote é destinado a uma categoria específica de materiais, facilitando a participação de fornecedores com especialização em diferentes tipos de materiais de construção. Além disso, a divisão pode atender a **diferentes necessidades operacionais** da obra, como a compra de materiais em diferentes fases da construção (fundação, alvenaria, acabamento, parte elétrica etc.).

#### V - Fundamentação Legal para a Aquisição em Lotes

A principal fundamentação para a **aquisição de materiais em lotes** ao invés de itens individuais está na busca pela **melhoria da concorrência** e da **qualidade do serviço**, conforme a Lei nº 14.133/2021, que:

- Preconiza a **vantagem econômica** e a **maior competitividade** por meio da divisão de objetos.
- Busca atender ao princípio da **eficiência**, permitindo que o processo licitatório se torne mais adequado às especificidades dos materiais e do mercado.

#### VI - Conclusão

Portanto, a escolha por dividir a aquisição de materiais de construção em **lotes** e não em **itens** é justificada pela **necessidade de especialização dos fornecedores**, pela **melhoria da competitividade** e pela



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

eficiência da contratação, conforme os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e os regulamentos pertinentes. A divisão em lotes atende ao objetivo de proporcionar **condições de participação mais amplas**, possibilitando que pequenas e médias empresas possam competir em partes específicas da licitação, o que pode resultar em melhores preços e mais eficiência no atendimento às necessidades da administração pública.

#### 4.2 – Critério de julgamento:

- 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;  
 Por Itens.

#### 4.3 – Benefícios para Micro e Pequenas Empresas – MPE:

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

#### 4.4 – Exigência de documento junto à proposta:

- Não se aplica

#### 4.4.1 – Do objeto a licitar e preço máximo fixado:

**4.4.1.1 - Pregão Eletrônico** para a Futura e eventual Aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis.

**LOTES EXCLUSIVOS PARA ME, MEI E EPP – 01 AO 59**

#### 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?

- Sim.  
 Não.

#### 4.4 – Exigências específicas para a fase da proposta:

- Existem exigências específicas;  
 Não se aplica ao item.

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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

#### 4.5 – Exigências específicas para a fase de habilitação:

- ( ) Existem exigências específicas.  
(X) 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:

- Conforme despacho 326/2023-NLC a aceitação de consórcios será aplicada a somente licitações de grande vulto e complexidade.

- A decisão de vedar a participação de consórcios no presente processo licitatório, fundamenta-se em critérios específicos relacionados à natureza do objeto a ser adquirido ou contratado, bem como em disposições legais vigentes que respaldam tal restrição.

- A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo XV, prevê a possibilidade de participação de consórcios em processos licitatórios, mas ressalva que essa participação pode ser restrita **quando fundamentada em critérios específicos, como a natureza do objeto. A decisão de vedação está em conformidade com essa legislação, pois considera as características singulares do objeto em questão.**

- Portanto, a vedação da participação de consórcios neste processo licitatório é baseada pela simplicidade e autonomia operacional dos itens a serem adquiridos, além de estar em conformidade com as disposições da legislação pertinente, garantindo uma abordagem mais concreta quanto a metodologia empregada.

#### 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	Multa sobre o valor total do	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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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/contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	contrato/nota de empenho	
		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.

2 0



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**4.7.6** – 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.

**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 Obras

#### **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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 Lote;  
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;



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**7.2.7** - 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;

**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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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.

27 0



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 – 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.

### **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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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\$: 496.499,59 (Quatrocentos e noventa seis mil, quatrocentos e noventa nove reais e cinquenta e nove centavos).

##### **10.2 – Data da conclusão da formação de preço:**

23/12/2024.

#### **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**

##### **02.001.04.122.004.2003 SUPERVISAO E COORDENAÇÃO SUPERIOR**

4 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

11 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

##### **02.001.04.122.0004.2004 DIVULGAÇÃO E PROMOÇÃO DO MUNICIPIO**

12 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 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,**

Página 35 | 46



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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>PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO.</b>	
16	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
24	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
	<b>03.002 DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANOS</b>		
	<b>03.002.04.122.0004.2008 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>		
29	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
36	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
	<b>03.003 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS</b>		
	<b>03.003.04.122.0004.2013 SERVIÇOS DE IDENTIFICAÇÃO, CARTEIRA DE TRABALHO E RESERVISTA.</b>		
41	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
43	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
	<b>03.003.04.122.0004.2014 MANUTENÇÃO DO DETRAN/PR - LOCAL</b>		
47	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
48	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01509
	<b>03.003.04.122.0004.2015 SERVIÇO DE PROTOCOLO, EXPEDIÇÃO E ARQUIVO DE DOCUMENTOS</b>		
53	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
	<b>03.003.04.122.0004.2017 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS PUBLICOS</b>		
59	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
65	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
	<b>03.003.04.122.0004.2102 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DO INCRA</b>		
69	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
71	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
	<b>03.004 DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO</b>		
	<b>03.004.04.122.0004.2103 DIVISÃO DE REGISTRO DE PATRIMÔNIO</b>		
75	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
78	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
	<b>03.005 DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO</b>		
	<b>03.005.04.121.0003.2011 PLANEJAMENTO GLOBAL DO MUNICÍPIO</b>		
82	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
84	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
	<b>03.005.06.181.0006.2134 SEGURANÇA MONITORADA</b>		
85	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
88	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
	<b>03.006 DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO</b>		
	<b>03.006.04.122.0004.2066 COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE INDUSTRIA E COMÉRCIO</b>		
91	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
95	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
	<b>03.006.22.661.0028.2130 ESTRUTURAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO PARQUE INDUSTRIAL</b>		
96	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
99	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
	<b>03.006.23.691.0004.2067 MANUTENÇÃO DOS ASSUNTOS DA COMUNIDADE</b>		
102	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
106	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
	<b>04 SECRETARIA DE FINANÇAS</b>		
	<b>04.001 GABINETE DO SECRETARIO</b>		
	<b>04.001.04.123.0005.2020 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS.</b>		



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

111	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
112	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>04.002 DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA</b>			
<b>04.002.04.123.0005.2021 SERVIÇOS DA TESOUREARIA</b>			
117	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
125	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>04.003 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE</b>			
<b>04.003.04.122.0004.2022 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE E DIVISÃO DE EMPENHOS</b>			
129	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
133	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>04.004 DEPARTAMENTO DE TRIBUT. CADASTRO E FISCALIZAÇÃO</b>			
<b>04.004.04.123.0005.2023 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO</b>			
139	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
140	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01510
145	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>05 SECRETARIA DE SAUDE</b>			
<b>05.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE</b>			
<b>05.001.10.122.0004.2024 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.</b>			
151	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
157	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>05.001.10.301.0012.2026 SERVIÇOS DE SAUDE DO MUNICIPIO - ATENÇÃO BÁSICA</b>			
167	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
168	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
169	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
765	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	3400
165	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	400
166	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
186	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
187	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01303
185	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	518
<b>05.001.10.301.0012.2087 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA - PSF</b>			
191	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
192	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
<b>05.001.10.301.0012.2088 MANUTENÇÃO PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS - ACS</b>			
198	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
<b>05.001.10.301.0012.2089 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE BUCAL - PSB</b>			
203	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
204	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
202	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
<b>05.001.10.301.0012.2120 MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA</b>			
212	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
211	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
215	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01303
<b>05.001.10.303.0013.2123 AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS FARMACÊUTICOS</b>			
221	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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>05.001.10.304.0015.2070</b>	<b>MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA SANITÁRIA</b>	
227 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
<b>05.001.10.305.0016.2069</b>	<b>AÇÕES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EM SAUDE</b>	
233 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
<b>06</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>	
<b>06.001</b>	<b>COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>	
<b>06.001.08.122.0004.2072</b>	<b>GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSITENCIA SOCIAL</b>	
240 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
241 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
252 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
253 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31936
<b>06.001.08.122.0004.2133</b>	<b>MANUTENÇÃO DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS ASSISTENCIAIS</b>	
256 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
257 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
<b>06.001.08.122.0004.6001</b>	<b>MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE</b>	
266 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
273 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>06.002</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO</b>	
<b>06.002.08.241.0007.2052</b>	<b>ATENDIMENTO A PESSOA IDOSA</b>	
274 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
277 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>06.003</b>	<b>FUNDO MUN. DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE</b>	
<b>06.003.08.243.0009.6002</b>	<b>MANUTENÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA</b>	
278 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
282 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>06.004</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>	
<b>06.004.08.243.0009.6005</b>	<b>MANUTENÇÃO - CENTRO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CEACA</b>	
286 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
287 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
291 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31934
<b>06.004.08.244.0008.2078</b>	<b>PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL</b>	
302 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
303 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
300 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	940
301 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	952
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
<b>06.004.08.244.0008.2116</b>	<b>PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - ( SCFV ) SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS</b>	
327 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
328 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
334 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
335 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31934
<b>06.004.08.244.0010.2098</b>	<b>PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS</b>	



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

344	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
343	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	941
353	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
352	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	941
<b>07</b>		<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA</b>	
<b>07.001</b>		<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>	
<b>07.001.12.122.0004.2034</b>		<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.</b>	
359	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
360	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
361	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
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
<b>07.002</b>		<b>ENSINO SUPERIOR</b>	
<b>07.002.12.364.0018.2126</b>		<b>APOIO AO ENSINO SUPERIOR</b>	
378	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>07.003</b>		<b>DEPARTAMENTO DE CULTURA</b>	
<b>07.003.12.392.0022.2108</b>		<b>MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL</b>	
382	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
386	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>07.004</b>		<b>FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	
<b>07.004.12.361.0017.2037</b>		<b>MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL</b>	
756	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
397	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
398	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
399	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
749	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
750	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03104
751	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03107
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
<b>07.004.12.365.0019.2044</b>		<b>MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS</b>	
438	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
440	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
441	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
442	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
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
<b>07.004.12.365.0019.2079</b>		<b>MANUTENÇÃO DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR</b>	
462	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
463	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
464	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
465	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
753	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

752	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03104
754	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03107
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
<b>07.004.12.366.0020.2046</b>		<b>ERRADICAÇÃO DO ANALFABETISMO</b>	
479	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
<b>07.004.12.367.0021.2047</b>		<b>MANUTENÇÃO DO ENSINO ESPECIAL</b>	
486	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
491	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08</b>		<b>SECRETARIA DE VIAÇÃO</b>	
<b>08.001</b>		<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>	
<b>08.001.26.122.0004.2049</b>		<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO.</b>	
496	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>08.002</b>		<b>DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS RODOVIARIOS</b>	
<b>08.002.26.453.0027.2110</b>		<b>MANUTENÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO</b>	
505	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
508	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08.002.26.453.0027.2128</b>		<b>TRANSPORTE MUNICIPAL</b>	
512	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
516	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08.002.26.782.0027.2050</b>		<b>MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIARIO MUNICIPAL</b>	
521	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
522	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01504
523	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01512
528	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08.002.26.782.0027.2109</b>		<b>DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS</b>	
532	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
535	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08.002.26.782.0027.2129</b>		<b>MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS E PONTES</b>	
537	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
540	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09</b>		<b>SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO</b>	
<b>09.001</b>		<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>	
<b>09.001.20.122.0004.2051</b>		<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO.</b>	
546	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
554	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.002</b>		<b>FUNDO MUNICIPAL DO TURISMO</b>	
<b>09.002.27.695.0022.2121</b>		<b>COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DO TURISMO MUNICIPAL</b>	
557	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>09.003</b>		<b>FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO</b>	
<b>09.003.20.608.0030.2068</b>		<b>INCENTIVO A FRUTICULTURA E CAFEICULTURA - PROMIFRUCA</b>	
560	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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>09.003.20.608.0031.2053</b>	<b>MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS AGRICOLA</b>	
567	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	01001
571	4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
748	4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	03501
747	4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3958
<b>09.003.20.608.0031.2054</b>	<b>MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS PECUARIOS</b>	
575	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	01001
579	4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.003.20.608.0031.2085</b>	<b>AQUISIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE CALCARIO</b>	
580	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>09.003.20.608.0031.2111</b>	<b>MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DE PSICULTURA</b>	
583	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	01001
586	4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
767	4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	955
<b>09.004</b>	<b>DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE</b>	
<b>09.004.18.541.0011.2132</b>	<b>ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS</b>	
588	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	01001
591	4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.004.18.541.0011.2135</b>	<b>ATIVIDADES DE RECICLAGEM</b>	
594	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	01001
597	4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.004.18.541.0029.2065</b>	<b>SERVIÇO DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE</b>	
602	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	01001
606	4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.005</b>	<b>DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO AOS ANIMAIS</b>	
<b>09.005.18.542.0024.2131</b>	<b>DEFESA E PROTEÇÃO ANIMAL</b>	
609	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>10</b>	<b>SECRETARIA DE ESPORTES</b>	
<b>10.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>	
<b>10.001.27.122.0026.2056</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTES.</b>	
614	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	01001
619	4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>10.002</b>	<b>DEPARTAMENTOS DE ESPORTES</b>	
<b>10.002.27.812.0026.2057</b>	<b>MANUTENÇÃO DO ESPORTE AMADOR</b>	
621	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	01001
628	4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>11</b>	<b>SECRETARIA DE OBRAS</b>	
<b>11.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>	
<b>11.001.15.122.0004.2058</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.</b>	
634	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	01001
640	4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>11.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE OBRAS</b>	
<b>11.002.15.452.0025.1028</b>	<b>OBRAS, INFRAESTRUTURA, PAVIMENTAÇÃO E CONSERVAÇÃO ASFÁLTICA</b>	
642	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>11.002.15.452.0025.2112</b>	<b>DIVISÃO DE OBRAS E PROJETOS DE ENGENHARIA</b>	



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

650	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
654	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>12</b>	<b>SECRETARIA DE URBANISMO</b>		
<b>12.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>12.001.15.122.0004.2060</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO.</b>		
659	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
666	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>12.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE URBANISMO</b>		
<b>12.002.15.452.0025.2061</b>	<b>DIVISAO DE LIMPEZA PUBLICA</b>		
674	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
675	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01510
676	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01511
677	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01512
682	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>12.002.15.452.0025.2062</b>	<b>MANUTENÇÃO DE CEMITERIOS E CAPELA MORTUARIA</b>		
686	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
690	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>12.002.15.452.0025.2063</b>	<b>SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PUBLICA</b>		
691	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
692	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01507
697	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01507
<b>12.002.15.452.0025.2064</b>	<b>SERVIÇOS DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS</b>		
700	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
704	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>13</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS</b>		
<b>13.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>13.001.04.122.0004.2117</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS.</b>		
708	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
710	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>13.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO</b>		
<b>13.002.04.122.0004.2012</b>	<b>MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO</b>		
714	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
718	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>13.003</b>	<b>DEPARTAMENTO DE COMPRAS</b>		
<b>13.003.04.122.0004.2105</b>	<b>MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE COMPRAS</b>		
723	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
724	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>13.003.04.122.0004.2106</b>	<b>MANUTENÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS</b>		
728	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
730	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>14</b>	<b>PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>		
<b>14.001</b>	<b>PROCURADOR GERAL</b>		
<b>14.001.02.062.0002.2113</b>	<b>MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>		
734	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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
<b>15</b>	<b>CONTROLADORIA INTERNA</b>		
<b>15.001</b>	<b>CONTROLADORIA INTERNA</b>		
<b>15.001.04.124.0004.2114</b>	<b>MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO</b>		
742	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
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
--------	------	-----------



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

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 – Departamento de Administração e Planejamento	Pedro H. Dias Carvalho	200956
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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 0



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 13/2025

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 004/2025, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal, processo administrativo n.º 004/2025, 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 004/2025, 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 **Aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis**, especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 004/2024, 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:

**EDEMARCOS DE FRANÇA FERREIRA 019.093.669-00 – ME**, CNPJ: 51.093.090/0001-43, localizada na Rua Mato Grosso, 309 – Centro, Lidianópolis/Pr, neste ato representada pelo Sr. Edemarcos de França Ferreira. CPF.: 019.093.669-00.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Arco de serra	C. CONSTRUÇÃO	10	R\$ 8,60	R\$ 86,00
2	TRENA DE AÇO 3MTS	C. CONSTRUÇÃO	15	R\$ 7,90	R\$ 118,50
3	TRENA DE AÇO 5 MTS	C. CONSTRUÇÃO	15	R\$ 9,70	R\$ 145,50
4	TRENA DE AÇO 7,5 MTS	C. CONSTRUÇÃO	15	R\$ 14,60	R\$ 219,00
5	TRENA DE FIBRA CX ABERTA 30 MTS	C. CONSTRUÇÃO	5	R\$ 19,90	R\$ 99,50
6	TRENA DE FIBRA CX ABERTA 50 MTS	C. CONSTRUÇÃO	5	R\$ 31,50	R\$ 157,50
7	Trena analógica com roda 1000 metros	C. CONSTRUÇÃO	3	R\$ 107,96	R\$ 323,88

**Valor Total Homologado - R\$ 1.149,88 (Hum mil, cento e quarenta nove reais e oitenta oito 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

EDEMARCOS DE  
FRANCA  
FERREIRA:510930  
90000143

Assinado de forma digital  
por EDEMARCOS DE  
FRANCA  
FERREIRA:51093090000143  
Dados: 2025.02.10 16:42:43  
-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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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** - 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.

**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:

2 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**5.7.1** - 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 REACTUAÇÃO

**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



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 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.

### 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



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

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;

**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



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

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;
- 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**

Página 6 | 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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	Multa diária de 1% ao dia, até o	1% ao dia

2 0



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

	do contrato sujeitará o contratado à multa mora	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	
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

**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).



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**11.3** – 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).

**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



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

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 5 (cinco) 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: 5 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.
<b>Endereço de Entrega e Fornecimento:</b> 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, de acordo com os critérios legais, sempre com a ciência da Contratada.**

### 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.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

### 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 10 de fevereiro 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 10 de fevereiro de 2025

**Aparecido Buzato**  
Prefeito Municipal  
Contratante

**EDEMARCOS  
DE FRANCA  
FERREIRA:510  
93090000143**

Assinado de forma  
digital por EDEMARCOS  
DE FRANCA  
FERREIRA:51093090000  
143  
Dados: 2025.02.10  
16:43:19 -03'00'

**EDEMARCOS DE FRANÇA FERREIRA 019.093.669-00 -ME**

Representante Legal  
Contratada

Testemunhas:

Nome: Daniel R. Torres 200735  
Assinatura e Matrícula

Nome: Monica R. P. Moreira  
Assinatura e Matrícula 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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: 004/2025

1.2 – Número do Processo Administrativo: 004/2025

1.3 – Anexo: 1.239

1.4 – **Objeto:** Futura e eventual aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis.

#### **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; Kely Cristine Ferro

#### **2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO.**

##### **2.1 - Objeto a ser contratado:**

2.1.1 - **Pregão Eletrônico** para Futura e eventual aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis.

##### **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:**



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 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?

( ) Sim;

(X) Não.

#### 2.4.1 – Qual é a legislação especial?

- Não há legislação específica.

### 2.5 – Justificativa da contratação, das quantidades solicitadas e do lote:

**2.5.1** - O julgamento da licitação deverá ser por lote para melhor gestão dos contratos e das aquisições e entregas, pois os itens que compõem o termo de demanda, vão desde um parafuso a itens de maior valor, o que dificulta no momento da solicitação, tanto para a Administração quanto para o contratado, que muitas vezes deve entregar pedidos cujo valor é inferior ao custo da entrega. O que muitas vezes interfere nos custos dos itens, sendo os lotes resultando em uma economia de escala mais vantajosa para a Administração.

**2.5.2** - O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, eficiência das entregas e uma gestão de contratos mais eficiente, uma vez que o termo de demanda possui uma diversidade de itens, que em licitações anteriores empresas foram contratadas sendo vencedoras com menos de 05(cinco) itens, o que dificultou a entrega, por se tratarem de itens de baixo custo, as mesmas desistiram das Atas de Registros de Preços pelo alto custo na entrega.

**2.5.3** – Agrupar itens em lotes com a mesma natureza, a fim de contratar empresas especializadas no rol dos itens/lotes, a fim de evitar a alta desistência dos fornecedores e minimizar os custos tanto das aquisições como das entregas dos mesmos.

**2.5.4** – A divisão por lotes possibilita uma logística mais efetiva, o que impede que os itens sejam entregues separadamente (por fornecedores variados) e em momentos distintos, o que traria prejuízo às demandas rotineiras dos órgãos participantes.

**2.5.5** – Justifica-se ainda o agrupamento dos diversos materiais em lotes por existir compatibilidade entre si e serem de natureza semelhantes, observando-se, inclusive, as regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa, ampliando-se a participação e a competitividades no curso do certame, que é estimulada pela legislação de regência (art. 4º, LCM 14/2022 e 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

### 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](http://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;



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 elegeru 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 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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;

### **2.6.10 – Outras Comprovações:**

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

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

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

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

**2.6.14** – 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



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

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 Aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis.

#### **3.1.2 – Componentes da Solução:**

- A escolha por dividir a aquisição de materiais de construção em **lotes** e não em **itens** é justificada pela **necessidade de especialização dos fornecedores**, pela **melhoria da competitividade** e pela **eficiência** da contratação, conforme os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e os regulamentos pertinentes. A divisão em lotes atende ao objetivo de proporcionar **condições de participação mais amplas**, possibilitando que pequenas e médias empresas possam competir em partes específicas da licitação, o que pode resultar em melhores preços e mais eficiência no atendimento às necessidades da administração pública.

#### **3.2 – Prazo para a entrega do objeto:**

A entrega dos itens da presente licitação será de forma **PARCELADA**, no **prazo de máximo de até 5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de recebimento da **Autorização de Fornecimento** expedida pela Divisão de Compras.

#### **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: 5 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.
<b>Endereço de Entrega e Fornecimento:</b> 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** – Poderão ser acrescentados, suprimidos, complementados e feita a atualização de endereços, de acordo com os critérios legais, sempre com a ciência da Contratada.

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

- ( ) Sim.  
(X) Não.

#### **3.4.1 – Garantia exigida do objeto:**



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**3.4.1.1** – O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**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 informações 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 serviços, garantindo um bom funcionamento contínuo das metodologias e a qualidade do item licitado.

### **4 – DO EDITAL DE SELEÇÃO:**

#### **4.1 – Existe a necessidade de Edital de Seleção?**

- Sim;  
 Não.

#### **4.1 – Rito de seleção:**

- Concorrência;  
 Pregão.

#### **4.1.1 – Forma de Seleção:**

- Presencial;  
 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”.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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** – 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:**

A Lei nº 14.133/2021, que institui o novo regime de licitações e contratos administrativos, estabelece diretrizes claras para a aquisição de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública. A questão sobre dividir a aquisição de materiais de construção em **lotes** e não em **itens** pode ser abordada com base nas diretrizes da própria lei e seus princípios.

#### **I - Princípios da Licitação (Lei nº 14.133/2021, art. 3º)**

A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 3º, determina os **princípios** que regem as licitações, como:

- **Vinculação ao instrumento convocatório:** ou seja, a administração pública deve seguir o que está explicitamente no edital, incluindo as formas de divisão do objeto.
- **Igualdade:** garantir condições iguais para todos os licitantes, sem favorecer ou prejudicar qualquer participante.
- **Legalidade e publicidade:** todas as etapas da licitação devem ser transparentes e conformes à legislação.

Esses princípios são importantes para entender que a **divisão em lotes** ou **itens** pode ser uma estratégia para garantir uma maior competição e eficiência, atendendo aos requisitos de **economia, competitividade** e **inclusão** de empresas de diferentes portes.

#### **II - Divisão em Lotes (Lei nº 14.133/2021, art. 40)**

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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

A Lei nº 14.133/2021, no artigo 40, trata da viabilidade da divisão do objeto em lotes, ou seja, do seu parcelamento:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

- I - condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;
  - II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;
  - III - determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;
  - IV - condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material;
  - V - atendimento aos princípios:
    - a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;
    - b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;
    - c) da responsabilidade fiscal, mediante a comparação da despesa estimada com a prevista no orçamento.
- § 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º desta Lei, além das seguintes informações:
- I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
  - II - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
  - III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.
- § 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:
- I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;
  - II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e
  - III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Essa divisão também visa otimizar a **execução do contrato**, já que materiais diferentes ou que demandem fornecedores especializados podem ser fornecidos mais rapidamente, sem sobrecarregar um único fornecedor.

### III - Exemplo prático de divisão em lotes:

- Lote 1: **Materiais de construção para alvenaria** (blocos, cimento, argamassa).
- Lote 2: **Materiais para acabamento** (revestimentos, tintas, cerâmicas).

A divisão em lotes, nesses casos, permite que empresas especializadas em diferentes áreas possam competir, em vez de sobrecarregar uma única empresa com todos os itens do processo licitatório.

### IV - Decretos e Regulamentos

Além da própria Lei nº 14.133/2021, os **decretos e regulamentos específicos** que regulamentam a aplicação da lei, como o **Decreto nº 10.024/2019** (regulamenta o pregão eletrônico), permitem a **flexibilidade** na escolha da melhor forma de divisão, de acordo com as necessidades da administração e as condições do mercado local.

### justificativa legal para divisão em lotes:

Se a divisão for feita de forma a proporcionar maior **competitividade e eficiência** para a administração pública, com a divisão em lotes, cada lote é destinado a uma categoria específica de materiais, facilitando a participação de fornecedores com especialização em diferentes tipos de materiais de construção. Além disso, a divisão pode atender a **diferentes necessidades operacionais** da obra, como a compra de materiais em diferentes fases da construção (fundação, alvenaria, acabamento, parte elétrica etc.).

### V - Fundamentação Legal para a Aquisição em Lotes



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 principal fundamentação para a  **aquisição de materiais em lotes**  ao invés de itens individuais está na busca pela  **melhoria da concorrência**  e da  **qualidade do serviço** , conforme a Lei nº 14.133/2021, que:

- Preconiza a  **vantagem econômica**  e a  **maior competitividade**  por meio da divisão de objetos.
- Busca atender ao princípio da  **eficiência** , permitindo que o processo licitatório se torne mais adequado às especificidades dos materiais e do mercado.

#### VI - Conclusão

Portanto, a escolha por dividir a aquisição de materiais de construção em  **lotes**  e não em  **itens**  é justificada pela  **necessidade de especialização dos fornecedores** , pela  **melhoria da competitividade**  e pela  **eficiência**  da contratação, conforme os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e os regulamentos pertinentes. A divisão em lotes atende ao objetivo de proporcionar  **condições de participação mais amplas** , possibilitando que pequenas e médias empresas possam competir em partes específicas da licitação, o que pode resultar em melhores preços e mais eficiência no atendimento às necessidades da administração pública.

#### 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;  
( X ) Lotes de Itens;  
( ) Por Itens.

#### 4.3 – Benefícios para Micro e Pequenas Empresas – MPE:

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

#### 4.4 – Exigência de documento junto à proposta:

- Não se aplica

#### 4.4.1 – Do objeto a licitar e preço máximo fixado:

**4.4.1.1 - Pregão Eletrônico** para a Futura e eventual Aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis.

**LOTES EXCLUSIVOS PARA ME, MEI E EPP – 01 AO 59**



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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?**

( ) Sim.  
( X ) 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:**

( ) Existem exigências específicas.  
( X ) 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:**

- Conforme despacho 326/2023-NLC a aceitação de consórcios será aplicada a somente licitações de grande vulto e complexidade.

- A decisão de vedar a participação de consórcios no presente processo licitatório, fundamenta-se em critérios específicos relacionados à natureza do objeto a ser adquirido ou contratado, bem como em disposições legais vigentes que respaldam tal restrição.

- A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo XV, prevê a possibilidade de participação de consórcios em processos licitatórios, mas ressalva que essa participação pode ser restrita **quando fundamentada em critérios específicos, como a natureza do objeto. A decisão de vedação está em conformidade com essa legislação, pois considera as características singulares do objeto em questão.**

- Portanto, a vedação da participação de consórcios neste processo licitatório é baseada pela simplicidade e autonomia operacional dos itens a serem adquiridos, além de estar em conformidade com as disposições da legislação pertinente, garantindo uma abordagem mais concreta quanto a metodologia empregada.

**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	1% ao dia

*n* *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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

		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

**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).



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**4.7.3.1** – 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).

**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:



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**5.1 - 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 Obras

**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 Lote;

**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;

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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**7.2.6** – 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;

**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)**



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

- 7.3.1** - 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;
- 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;  
 Não.

**7.5 – Quais são os requisitos posteriores à execução?**

- Não se aplica.

**8 – REGRAS DE SUBCONTRATAÇÃO:**

- Será permitida a subcontratação;  
 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**

7 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

### 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.

### 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:



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**9.5.1** – 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\$: 1.149,88 (Hum mil, cento e quarenta e nove reais e oitenta e oito centavos).

##### **10.2 – Data da conclusão da formação de preço:**

23/12/2024.

#### **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**

<b>02</b>	<b>GABINETE DO PREFEITO</b>		
02.001	CHEFIA A GABINETE		
02.001.04.122.004.2003		SUPERVISAO E COORDENAÇÃO SUPERIOR	
4	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
02.001.04.122.0004.2004		DIVULGAÇÃO E PROMOÇÃO DO MUNICIPIO	

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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>03</b>	<b>SECRET. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO</b>		
<b>03.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>03.001.04.122.0004.2006</b>	<b>MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO.</b>		
16	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
24	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANOS</b>		
<b>03.002.04.122.0004.2008</b>	<b>MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>		
29	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
36	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.003</b>	<b>DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS</b>		
<b>03.003.04.122.0004.2013</b>	<b>SERVIÇOS DE IDENTIFICAÇÃO, CARTEIRA DE TRABALHO E RESERVISTA.</b>		
41	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
43	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.003.04.122.0004.2014</b>	<b>MANUTENÇÃO DO DETRAN/PR - LOCAL</b>		
47	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
48	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01509
<b>03.003.04.122.0004.2015</b>	<b>SERVIÇO DE PROTOCOLO, EXPEDIÇÃO E ARQUIVO DE DOCUMENTOS</b>		
53	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>03.003.04.122.0004.2017</b>	<b>MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS PUBLICOS</b>		
59	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
65	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.003.04.122.0004.2102</b>	<b>MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DO INCRA</b>		
69	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
71	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.004</b>	<b>DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO</b>		
<b>03.004.04.122.0004.2103</b>	<b>DIVISÃO DE REGISTRO DE PATRIMÔNIO</b>		
75	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
78	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.005</b>	<b>DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO</b>		
<b>03.005.04.121.0003.2011</b>	<b>PLANEJAMENTO GLOBAL DO MUNICÍPIO</b>		
82	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
84	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.005.06.181.0006.2134</b>	<b>SEGURANÇA MONITORADA</b>		
85	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
88	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.006</b>	<b>DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO</b>		
<b>03.006.04.122.0004.2066</b>	<b>COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE INDUSTRIA E COMÉRCIO</b>		
91	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
95	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.006.22.661.0028.2130</b>	<b>ESTRUTURAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO PARQUE INDUSTRIAL</b>		
96	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
99	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.006.23.691.0004.2067</b>	<b>MANUTENÇÃO DOS ASSUNTOS DA COMUNIDADE</b>		
102	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
106	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>04</b>	<b>SECRETARIA DE FINANÇAS</b>		



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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>04.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>04.001.04.123.0005.2020</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS.</b>		
111	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
112	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>04.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA</b>		
<b>04.002.04.123.0005.2021</b>	<b>SERVIÇOS DA TESOUREARIA</b>		
117	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
125	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>04.003</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE</b>		
<b>04.003.04.122.0004.2022</b>	<b>MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE E DIVISÃO DE EMPENHOS</b>		
129	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
133	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>04.004</b>	<b>DEPARTAMENTO DE TRIBUT. CADASTRO E FISCALIZAÇÃO</b>		
<b>04.004.04.123.0005.2023</b>	<b>MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO</b>		
139	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
140	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01510
145	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>05</b>	<b>SECRETARIA DE SAUDE</b>		
<b>05.001</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE</b>		
<b>05.001.10.122.0004.2024</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.</b>		
151	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
157	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>05.001.10.301.0012.2026</b>	<b>SERVIÇOS DE SAUDE DO MUNICIPIO - ATENÇÃO BÁSICA</b>		
167	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
168	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
169	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
175	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	3400
165	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	400
166	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
186	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
187	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01303
185	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	518
<b>05.001.10.301.0012.2087</b>	<b>MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA - PSF</b>		
191	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
192	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
<b>05.001.10.301.0012.2088</b>	<b>MANUTENÇÃO PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS - ACS</b>		
198	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
<b>05.001.10.301.0012.2089</b>	<b>MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE BUCAL - PSB</b>		
203	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
204	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
202	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
<b>05.001.10.301.0012.2120</b>	<b>MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA</b>		
212	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
211	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
215	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01303
<b>05.001.10.303.0013.2123</b>	<b>AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS FARMACÊUTICOS</b>		
221	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
<b>05.001.10.304.0015.2070</b>	<b>MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA SANITÁRIA</b>		
227	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

05.001.10.305.0016.2069		AÇÕES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EM SAUDE	
233	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
<b>06</b>		<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>	
<b>06.001</b>		<b>COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>	
<b>06.001.08.122.0004.2072</b>		<b>GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>	
240	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
241	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
252	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
253	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31936
<b>06.001.08.122.0004.2133</b>		<b>MANUTENÇÃO DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS ASSISTENCIAIS</b>	
256	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
257	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
<b>06.001.08.122.0004.6001</b>		<b>MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE</b>	
266	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
273	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>06.002</b>		<b>FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO</b>	
<b>06.002.08.241.0007.2052</b>		<b>ATENDIMENTO A PESSOA IDOSA</b>	
274	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
277	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>06.003</b>		<b>FUNDO MUN. DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE</b>	
<b>06.003.08.243.0009.6002</b>		<b>MANUTENÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA</b>	
278	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
282	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>06.004</b>		<b>FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>	
<b>06.004.08.243.0009.6005</b>		<b>MANUTENÇÃO - CENTRO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CEACA</b>	
286	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
287	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
291	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31934
<b>06.004.08.244.0008.2078</b>		<b>PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL</b>	
302	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
303	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
300	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	940
301	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	952
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
<b>06.004.08.244.0008.2116</b>		<b>PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - ( SCFV ) SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALESCIMENTO DE VINCULOS</b>	
327	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
328	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
334	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
335	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31934
<b>06.004.08.244.0010.2098</b>		<b>PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS</b>	
344	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
343	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	941
353	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
352	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	941
<b>07</b>		<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA</b>	

~



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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>07.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>07.001.12.122.0004.2034</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.</b>		
359	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
360	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
361	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
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
<b>07.002</b>	<b>ENSINO SUPERIOR</b>		
<b>07.002.12.364.0018.2126</b>	<b>APOIO AO ENSINO SUPERIOR</b>		
378	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>07.003</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CULTURA</b>		
<b>07.003.12.392.0022.2108</b>	<b>MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL</b>		
382	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
386	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>07.004</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>		
<b>07.004.12.361.0017.2037</b>	<b>MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL</b>		
756	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
397	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
398	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
399	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
749	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
750	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03104
751	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03107
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
<b>07.004.12.365.0019.2044</b>	<b>MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS</b>		
438	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
440	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
441	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
442	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
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
<b>07.004.12.365.0019.2079</b>	<b>MANUTENÇÃO DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR</b>		
462	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
463	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
464	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
465	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
753	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
752	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03104
754	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03107
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
<b>07.004.12.366.0020.2046</b>	<b>ERRADICAÇÃO DO ANALFABETISMO</b>		
479	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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>07.004.12.367.0021.2047</b>	<b>MANUTENÇÃO DO ENSINO ESPECIAL</b>	
486 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
491 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08</b>	<b>SECRETARIA DE VIAÇÃO</b>	
<b>08.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>	
<b>08.001.26.122.0004.2049</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO.</b>	
496 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>08.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS RODOVIARIOS</b>	
<b>08.002.26.453.0027.2110</b>	<b>MANUTENÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO</b>	
505 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
508 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08.002.26.453.0027.2128</b>	<b>TRANSPORTE MUNICIPAL</b>	
512 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
516 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08.002.26.782.0027.2050</b>	<b>MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIARIO MUNICIPAL</b>	
521 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
522 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01504
523 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01512
528 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08.002.26.782.0027.2109</b>	<b>DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS</b>	
532 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
535 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08.002.26.782.0027.2129</b>	<b>MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS E PONTES</b>	
537 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
540 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09</b>	<b>SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO</b>	
<b>09.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>	
<b>09.001.20.122.0004.2051</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO.</b>	
546 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
554 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.002</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DO TURISMO</b>	
<b>09.002.27.695.0022.2121</b>	<b>COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DO TURISMO MUNICIPAL</b>	
557 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>09.003</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO</b>	
<b>09.003.20.608.0030.2068</b>	<b>INCENTIVO A FRUTICULTURA E CAFEICULTURA – PROMIFRUCA</b>	
560 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>09.003.20.608.0031.2053</b>	<b>MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS AGRICOLA</b>	
567 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
571 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
748 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	03501
747 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3958
<b>09.003.20.608.0031.2054</b>	<b>MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS PECUARIOS</b>	
575 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
579 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.003.20.608.0031.2085</b>	<b>AQUISIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE CALÇARIO</b>	
580 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>09.003.20.608.0031.2111</b>	<b>MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DE PSICULTURA</b>	
583 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001

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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

586	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
767	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	955
<b>09.004</b>	<b>DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE</b>		
<b>09.004.18.541.0011.2132</b>	<b>ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS</b>		
588	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
591	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.004.18.541.0011.2135</b>	<b>ATIVIDADES DE RECICLAGEM</b>		
594	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
597	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.004.18.541.0029.2065</b>	<b>SERVIÇO DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE</b>		
602	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
606	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.005</b>	<b>DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO AOS ANIMAIS</b>		
<b>09.005.18.542.0024.2131</b>	<b>DEFESA E PROTEÇÃO ANIMAL</b>		
609	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>10</b>	<b>SECRETARIA DE ESPORTES</b>		
<b>10.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>10.001.27.122.0026.2056</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTES.</b>		
614	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
619	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>10.002</b>	<b>DEPARTAMENTOS DE ESPORTES</b>		
<b>10.002.27.812.0026.2057</b>	<b>MANUTENÇÃO DO ESPORTE AMADOR</b>		
621	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
628	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>11</b>	<b>SECRETARIA DE OBRAS</b>		
<b>11.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>11.001.15.122.0004.2058</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.</b>		
634	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
640	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>11.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE OBRAS</b>		
<b>11.002.15.452.0025.1028</b>	<b>OBRAS, INFRAESTRUTURA, PAVIMENTAÇÃO E CONSERVAÇÃO ASFÁLTICA</b>		
642	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>11.002.15.452.0025.2112</b>	<b>DIVISÃO DE OBRAS E PROJETOS DE ENGENHARIA</b>		
650	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
654	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>12</b>	<b>SECRETARIA DE URBANISMO</b>		
<b>12.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>12.001.15.122.0004.2060</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO.</b>		
659	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
666	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>12.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE URBANISMO</b>		
<b>12.002.15.452.0025.2061</b>	<b>DIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA</b>		
674	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
675	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01510
676	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01511
677	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01512
682	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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

<b>12.002.15.452.0025.2062</b>		<b>MANUTENÇÃO DE CEMITERIOS E CAPELA MORTUARIA</b>	
686	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
690	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>12.002.15.452.0025.2063</b>		<b>SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PUBLICA</b>	
691	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
692	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01507
697	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01507
<b>12.002.15.452.0025.2064</b>		<b>SERVIÇOS DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS</b>	
700	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
704	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>13</b>		<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS</b>	
<b>13.001</b>		<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>	
<b>13.001.04.122.0004.2117</b>		<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS.</b>	
708	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
710	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>13.002</b>		<b>DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO</b>	
<b>13.002.04.122.0004.2012</b>		<b>MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO</b>	
714	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
718	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>13.003</b>		<b>DEPARTAMENTO DE COMPRAS</b>	
<b>13.003.04.122.0004.2105</b>		<b>MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE COMPRAS</b>	
723	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
724	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>13.003.04.122.0004.2106</b>		<b>MANUTENÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS</b>	
728	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
730	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>14</b>		<b>PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>	
<b>14.001</b>		<b>PROCURADOR GERAL</b>	
<b>14.001.02.062.0002.2113</b>		<b>MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>	
734	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
738	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>15</b>		<b>CONTROLADORIA INTERNA</b>	
<b>15.001</b>		<b>CONTROLADORIA INTERNA</b>	
<b>15.001.04.124.0004.2114</b>		<b>MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO</b>	
742	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
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

7 8



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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. 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:**

- 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 – Departamento de Administração e Planejamento	Pedro H. Dias Carvalho	200956
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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

Página 37 | 38

~ 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

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

r  
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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 14/2025

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 004/2025, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal, processo administrativo n.º 004/2025, 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 004/2025, 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 **Aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis**, especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 004/2024, 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:

**E F B DOS SANTOS – MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO -ME**, CNPJ: 24.195.599/0001-24, com sede na Rua Nossa Senhora Aparecida, nº 292, Centro Lidianópolis/Pr, neste ato representada pela Sr(a). Elizabete de Fátima Borges dos Santos, CPF: .046.297.619-00

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	ABRAÇADEIRA - TIPO "D" 1 1/2	kala	20	R\$ 1,40	R\$ 28,00
2	ABRAÇADEIRA D 3/4	kala	20	R\$ 1,00	R\$ 20,00
3	ABRAÇADEIRA TIPO D 1	kala	20	R\$ 1,20	R\$ 24,00
4	ADAPTADO LONGO COM FLANGE 1.1/2"	akato	20	R\$ 17,68	R\$ 353,60
5	ADAPTADOR CURTO 1.1/2" PVC	akato	20	R\$ 4,44	R\$ 88,80
6	ADAPTADOR CURTO 1.1/4" PVC	akato	20	R\$ 2,99	R\$ 59,80
7	ADAPTADOR CURTO 2" PVC	akato	20	R\$ 8,15	R\$ 163,00
8	ADAPTADOR CURTO 3/4 PVC	akato	20	R\$ 1,30	R\$ 26,00
9	ADAPTADOR LONGO COM FLANGE 2"	durin	20	R\$ 22,25	R\$ 445,00
10	ADAPTADOR LONGO COM FLANGE 3/4	ogima	20	R\$ 10,23	R\$ 204,60
11	ADAPTADOR PARA MANGUEIRA PLAST. 1"	ogima	30	R\$ 1,99	R\$ 59,70
12	ADAPTADOR PARA MANGUEIRA PLAST. 3/4	ogima	20	R\$ 1,99	R\$ 39,80
13	Bucha de redução soldável 1.1/2" x 3/4	ogima	10	R\$ 3,99	R\$ 39,90
14	CANO SOLDÁVEL 20MM - BARRA	plastilit	20	R\$ 12,90	R\$ 258,00
15	CANO SOLDÁVEL 25 MM - BARRA	plastilit	30	R\$ 20,83	R\$ 624,90

6

2 0



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

16	CANO SOLDÁVEL 32 MM - BARRA	plastilit	30	R\$ 34,51	R\$ 1.035,30
17	CANO SOLDÁVEL 50 MM - BARRA	plastilit	30	R\$ 57,00	R\$ 1.710,00
18	CANO SOLDÁVEL 60 MM - BARRA	plastilit	30	R\$ 79,86	R\$ 2.395,80
19	CANO SOLDÁVEL 85 MM - BARRA	plastilit	30	R\$ 161,56	R\$ 4.846,80
20	Cap para tubo de 100 mm esgoto	akato	20	R\$ 5,63	R\$ 112,60
21	CONECTOR SPLIT 95 MM	foco	10	R\$ 26,29	R\$ 262,90
22	CONECTOR SPLIT BOLT 10MM	foco	25	R\$ 9,02	R\$ 225,50
23	CURVA LONGA 150 MM ESGOTO 90°	shiva	20	R\$ 65,00	R\$ 1.300,00
24	CURVA LONGA 50 MM ESGOTO 90°	akato	20	R\$ 8,94	R\$ 178,80
25	CURVA LONGA DE PVC PARA ESGOTO 100 MM	akato	20	R\$ 29,90	R\$ 598,00
26	CURVA PVC 90° 1" PARA ELETRODUTO	foco	15	R\$ 3,75	R\$ 56,25
27	CURVA PVC 90° 3/4" PARA ELETRODUTO	foco	15	R\$ 3,17	R\$ 47,55
28	ELETRODUTO DE PVC 1"	foco	20	R\$ 18,05	R\$ 361,00
29	ELETRODUTO DE PVC 3/4"	foco	20	R\$ 11,32	R\$ 226,40
30	ELETRODUTO PVC 1 1/2"	foco	20	R\$ 22,59	R\$ 451,80
31	EMENDA PLÁSTICA 1"	astra	30	R\$ 1,36	R\$ 40,80
32	EMENDA PLÁSTICA 3/4	astra	30	R\$ 1,11	R\$ 33,30
33	ENGATE PLÁSTICO - 30 CM	astra	25	R\$ 5,02	R\$ 125,50
34	ENGATE PLÁSTICO - 40 CM	astra	25	R\$ 5,95	R\$ 148,75
35	Engate rápido mangueira	durin	5	R\$ 6,39	R\$ 31,95
36	EXTENSÃO 5 METROS	ilumini	15	R\$ 25,06	R\$ 375,90
1	ARGAMASSA ACIII, SACO 20 KG	casaroti	30	R\$ 22,50	R\$ 675,00
2	Argamassa p/ assentamento de piso/azulejo 20 kg, AC1	casaroti	50	R\$ 11,50	R\$ 575,00
1	BARRA DE TUBO GALVANIZADO 1"	foco	20	R\$ 94,20	R\$ 1.884,00
2	BARRA DE TUBO GALVANIZADO 1/2"	foco	20	R\$ 82,46	R\$ 1.649,20
3	BARRA DE APOIO EM INOX 50 CM	brasil	10	R\$ 34,28	R\$ 342,80
4	BARRA DE APOIO EM INOX 80 CM	brasil	10	R\$ 65,00	R\$ 650,00
5	BARRA PUXADOR DE PORTA EM INOX - 40 CM	brasil	10	R\$ 33,90	R\$ 339,00
6	BARRA DE APOIO EM ALUMÍNIO - 30 CM	brasil	10	R\$ 33,50	R\$ 335,00
1	Paver de Concreto 6cm	j.m	500	R\$ 3,50	R\$ 1.750,00
1	BROCHA	roma	40	R\$ 6,50	R\$ 260,00
1	Caibro de eucalipto 5 x 5	estrela do sul	300	R\$ 6,30	R\$ 1.890,00
2	Caibro de eucalipto 7 x 7	estrela do sul	200	R\$ 7,70	R\$ 1.540,00
3	MATA JUNTA DE EUCALIPTO - 4,5CM X 2,70 - PRANCHA - DESCRIÇÕES MÍNIMAS	estrela do sul	30	R\$ 3,90	R\$ 117,00
4	Meia tábuas de eucalipto 0,10 cm	estrela do sul	200	R\$ 4,50	R\$ 900,00
5	Meia tábuas de eucalipto 0,12 cm	estrela do sul	200	R\$ 4,50	R\$ 900,00
6	Meia tábuas de eucalipto 0,15 cm	estrela do sul	200	R\$ 5,90	R\$ 1.180,00
7	Meia tábuas de eucalipto 20cm	estrela do sul	200	R\$ 10,25	R\$ 2.050,00
8	Batente de porta de madeira 13cm x 3cm	estrela do sul	15	R\$ 160,20	R\$ 2.403,00



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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	Viga de eucalipto 10 x 5	estrela do sul	300	R\$ 7,90	R\$ 2.370,00
10	VIGA DE EUCALIPTO 15X5	estrela do sul	300	R\$ 13,90	R\$ 4.170,00
11	Ripão de eucalipto 5 x 2,5	estrela do sul	300	R\$ 3,80	R\$ 1.140,00
12	PRANCHÃO DE EUCALIPTO 7CM X 20CM	estrela do sul	300	R\$ 27,80	R\$ 8.340,00
1	CAIXA D' ÁGUA DE POLIETILENO 1.000 LTRS	fibroeste	5	R\$ 437,70	R\$ 2.188,50
2	CAIXA D' ÁGUA DE POLIETILENO 10.000 LTRS	forteleve	2	R\$ 5.491,80	R\$ 10.983,60
3	CAIXA D' ÁGUA DE POLIETILENO 5.000 LTRS	forteleve	2	R\$ 2.531,20	R\$ 5.062,40
4	CAIXA D' ÁGUA DE POLIETILENO 500 LTRS	fibroeste	10	R\$ 245,50	R\$ 2.455,00
5	CAIXA DE ÁGUA EM FIBRA OU POLIETILENO - 310 LITROS	fibroeste	5	R\$ 202,20	R\$ 1.011,00
6	CAIXA DE ÁGUA EM PVC OU POLIETILENO - 250 LITROS	fibroeste	5	R\$ 201,30	R\$ 1.006,50
7	RESERVATÓRIO D' ÁGUA COM TAMPA DE ROSCA EM POLIETILENO 15.000 LTRS	fibroeste	2	R\$ 7.344,75	R\$ 14.689,50
8	CAIXA DE ÁGUA EM FIBRA OU POLIETILENO - 2.000 LITROS	fibroeste	5	R\$ 1.300,70	R\$ 6.503,50
1	FERRO 1/4 (6,3) - CA - 50 - BARRA COM 12 METROS	sinobras	50	R\$ 21,90	R\$ 1.095,00
2	FERRO 3/8 (10,0mm) AÇO CA-50 - BARRA COM 12 METROS	sinobras	100	R\$ 46,00	R\$ 4.600,00
3	FERRO 4,2MM - AÇO CA-60 - BARRA COM 12 METROS	sinobras	50	R\$ 12,50	R\$ 625,00
4	Ferro 5,00mm - CA - 60 - Barras com 12 Metros	sinobras	250	R\$ 15,20	R\$ 3.800,00
5	FERRO 5/16" (8,00) AÇO CA - 50 - BARRA COM 12 METROS	sinobras	100	R\$ 34,10	R\$ 3.410,00
6	FERRO 5/8 (16,00 MM) CA-50 BARRA COM 12 METROS	sinobras	50	R\$ 134,00	R\$ 6.700,00
7	Ferro 1/2 (12,5mm) CA - 50 Barra com 12 metros	sinobras	150	R\$ 78,00	R\$ 11.700,00
8	MALHA DE FERRO 2/3	sinobras	5	R\$ 47,00	R\$ 235,00
9	MANDRIL 1/2"	worker	3	R\$ 19,50	R\$ 58,50
10	MANDRIL 3/8	worker	10	R\$ 19,64	R\$ 196,40
11	Mandrill 5/16	worker	3	R\$ 26,70	R\$ 80,10
1	PÓ DE BRITA	vale do ivai	200	R\$ 99,00	R\$ 19.800,00
1	PISO CERÂMICO 45X32 PEI 4	pisoforte	100	R\$ 21,70	R\$ 2.170,00
2	PISO CERÂMICO 45X45 PEI 4	pisoforte	100	R\$ 24,70	R\$ 2.470,00
3	Piso Cerâmico 50 X 50 PEI 4	pisoforte	100	R\$ 26,60	R\$ 2.660,00
4	REVESTIMENTO CERÂMICO 32X57 PEI 3	pisoforte	100	R\$ 21,80	R\$ 2.180,00
5	REJUNTE BRANCO - PACOTE DE 1 KG	pisoforte	50	R\$ 4,40	R\$ 220,00
1	Porta de madeira 70x2.10 lisa e almofadada	j.c. portas	20	R\$ 321,00	R\$ 6.420,00



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

2	PORTA DE MADEIRA 80X2.10 LISA E ALMOFADADA	j.c. portas	20	R\$ 345,00	R\$ 6.900,00
3	Porta de madeira 90x2.10 lisa almofadada	j.c. portas	10	R\$ 340,00	R\$ 3.400,00
4	VISTA DE PORTA - JOGO COM 6 PEÇAS	j.c. portas	20	R\$ 59,00	R\$ 1.180,00
1	TAMPA DE FOSSA EM CONCRETO - 1,80 DE DIÂMETRO E NO MÍNIMO 5 CM ALTURA	j.m.	15	R\$ 300,00	R\$ 4.500,00
2	TAMPA DE FOSSA EM CONCRETO DE 1,50 DIÂMETRO E NO MÍNIMO 5 CM ALTURA	j.m.	15	R\$ 292,66	R\$ 4.389,90
1	NICHO MDF, BRANCO/PRETA/MARROM, MEDIDAS MÍNIMAS DE 25X25X12CM	a. j. rorato	5	R\$ 101,90	R\$ 509,50
2	PRATELEIRA MDF,BRANCA/PRETA/MARROM, MEDIDAS MÍNIMAS 25CMX60CM COM SUPORTE	a. j. rorato	5	R\$ 32,90	R\$ 164,50
3	Prateleira mdf,branca/preta/marrom, medidas mínimas 40x15cm, suporte invisível	a. j. rorato	5	R\$ 34,60	R\$ 173,00
4	Prateleira mdf,branca/preta/marrom, medidas mínimas 40x20cm, com mão francesa	a. j. rorato	5	R\$ 49,30	R\$ 246,50
5	Prateleira mdf,branca/preta/marrom, medidas mínimas 20cmx80cm, com suporte	a. j. rorato	5	R\$ 57,50	R\$ 287,50
6	Prateleira mdf,branca/preta/marrom, medidas mínimas 25cmx80cm, com suporte	a. j. rorato	5	R\$ 52,90	R\$ 264,50
7	Prateleira mdf,branca/preta/marrom, medidas mínimas 60x20cm, com mão francesa	a. j. rorato	5	R\$ 64,90	R\$ 324,50
8	Prateleira mdf,branca/preta/marrom, medidas mínimas 40x20x10 cm	a. j. rorato	5	R\$ 66,00	R\$ 330,00
1	Tábua de pinus 0,20 cm	estrela do sul	400	R\$ 9,61	R\$ 3.844,00
2	Tábua de pinus 0,25 cm	estrela do sul	400	R\$ 11,50	R\$ 4.600,00
3	Tábua de pinus 0,30 cm	estrela do sul	400	R\$ 14,00	R\$ 5.600,00
4	CHAPA DE MADERITE 1,20X2,20 - 12MM	j.c. maderite	50	R\$ 75,00	R\$ 3.750,00
5	MADERITE 1,10X2,20 - 10MM - PRANCHA	j.c. maderite	50	R\$ 60,20	R\$ 3.010,00



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

6	MADERITE 1,10X2,20 - 12MM - PRANCHA	j.c. maderite	50	R\$ 75,00	R\$ 3.750,00
7	MADERITE 1,10X2,20 - 5MM - PRANCHA	j.c. maderite	50	R\$ 31,90	R\$ 1.595,00
8	MADERITE 1,10X2,20 - 6MM - PRANCHA	j.c. maderite	50	R\$ 37,00	R\$ 1.850,00
1	Telha de 1,22 x 1,10 X 6 mm	multilit	80	R\$ 40,70	R\$ 3.256,00
2	Telha de 1,53 x 1,10 X 6 mm	multilit	80	R\$ 47,80	R\$ 3.824,00
3	Telha de 1,83 x 1,10 X 6 mm	multilit	80	R\$ 53,00	R\$ 4.240,00
4	Telha de 2,13 x 0,50 x 4 mm	multilit	80	R\$ 17,50	R\$ 1.400,00
5	Telha de 2,13 x 1,10 x 6 mm	multilit	80	R\$ 54,00	R\$ 4.320,00
6	Telha de 2,44 x 0,50 x 4 mm	multilit	50	R\$ 19,90	R\$ 995,00
7	TELHA DE 2,44 X 1,10 X 6 MM SEM AMIANTO	multilit	50	R\$ 62,00	R\$ 3.100,00
8	TELHA ROMANA - TAMANHO PADRÃO	isopo	50	R\$ 1,80	R\$ 90,00
9	TELHA TRANSPARENTE 1,83 X 1,10 M	fibrate	20	R\$ 65,00	R\$ 1.300,00
10	TELHA TRANSPARENTE 2,44 X 0,50 M	fibrate	20	R\$ 33,50	R\$ 670,00
11	TELA SOLDADA NERVURADA Q138 2,5X6METROS	vila	100	R\$ 4,00	R\$ 400,00
12	Cumeeira 4mm - sem amianto	multilit	20	R\$ 22,90	R\$ 458,00
13	Cumeeira 6mm - sem amianto	multilit	20	R\$ 42,35	R\$ 847,00
1	Tomada com placa mod. Blanc	ilumini	15	R\$ 6,10	R\$ 91,50
2	Tomada externa	ilumini	10	R\$ 6,60	R\$ 66,00
3	Tomada para telefone com placa mod. Blanc	ilumini	15	R\$ 4,58	R\$ 68,70
4	TOMADA SOBREPOR 2P + T 20A 1424	ilumini	15	R\$ 8,50	R\$ 127,50
5	TORNEIRA DE METAL PARA JARDIM 3/4"	brasil	10	R\$ 19,80	R\$ 198,00
6	TORNEIRA GIRATÓRIA 1/2 COZINHA	brasil	15	R\$ 59,00	R\$ 885,00
7	TORNEIRA GIRATÓRIA 1/2" LAVATÓRIO	brasil	10	R\$ 56,90	R\$ 569,00
8	TORNEIRA PARA LAVATÓRIO - 1193-C 23	brasil	10	R\$ 49,00	R\$ 490,00
9	TORNEIRA PARA PIA 1/2" - 1158-C 23	brasil	15	R\$ 39,90	R\$ 598,50
10	TORNEIRA PLÁSTICA 3/4 1128	herc	20	R\$ 2,50	R\$ 50,00
11	TORNEIRA PLÁSTICA 3/4 1158	herc	20	R\$ 2,50	R\$ 50,00
12	TORNEIRA PLÁSTICA PARA JARDIM 1/2	herc	15	R\$ 2,50	R\$ 37,50
13	TORNEIRA PLÁSTICA PARA JARDIM 3/4	herc	15	R\$ 2,50	R\$ 37,50
14	Torneira Elétrica 127W, 5500w	zagonel	15	R\$ 95,00	R\$ 1.425,00
15	Torneira para pia de cozinha de mesa – C65- Jr, 1168 cano flexível, com arejador integrado, mecanismo de 1/4 de volta em cerâmica.	brasil	10	R\$ 25,00	R\$ 250,00



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

	Torneira para cozinha parede bica móvel gourmet – C65- Jr, 1168 cano flexível, base em metal, acabamento cromado, 2 jatos de água				
16	Torneira para cozinha parede bica móvel gourmet – C65- Jr, 1168 cano flexível, base em metal, acabamento cromado, 2 jatos de água	brasil	10	R\$ 44,58	R\$ 445,80
1	Soleira em Granito	xx	15	R\$ 220,33	R\$ 3.304,95
2	Peitoril em Granito	xx	25	R\$ 149,39	R\$ 3.734,75
1	Padrão entrada de energia elétrica, bifásica, com caixa, disjuntor 50A	foco	5	R\$ 1.253,90	R\$ 6.269,50
2	Padrão entrada de energia elétrica, trifásico, com caixa, disjuntor 50A	foco	5	R\$ 1.250,00	R\$ 6.250,00
3	Padrão entrada de energia elétrica, trifásico, com caixa, disjuntor 75A	foco	5	R\$ 2.294,10	R\$ 11.470,50
1	CAL HIDRATADO, SACO 20 KG	solofino	250	R\$ 14,90	R\$ 3.725,00
2	CAL PARA PINTURA - SACAS DE 8 KG	solofino	180	R\$ 11,99	R\$ 2.158,20
3	Cal virgem saco 20 kg	solofino	200	R\$ 14,58	R\$ 2.916,00
4	CIMENTO CP II E-32, SACO COM 50 KG	csn	700	R\$ 33,00	R\$ 23.100,00
1	MANGUEIR SILICONADA 296 1/2X2,2MM	ogima	20	R\$ 4,80	R\$ 96,00
2	Mangueira 01 polegada	ogima	100	R\$ 2,64	R\$ 264,00
3	MANGUEIRA CORRUGADA 3/4	tigre	50	R\$ 1,59	R\$ 79,50
4	MANGUEIRA DE PRESSÃO	vinigas	50	R\$ 14,07	R\$ 703,50
5	MANGUEIRA MARROM 1/2"X2,5MM"	ogima	200	R\$ 1,20	R\$ 240,00
6	Mangueira marrom 3/4 x 2, 5mm	ogima	200	R\$ 2,59	R\$ 518,00
7	Mangueira para Nível 5/16	vila	50	R\$ 2,10	R\$ 105,00
8	MANGUEIRA PRETA 1X25MM	ogima	200	R\$ 2,04	R\$ 408,00
9	MANGUEIRA PRETA 3/4X2MM ROLO COM 100 METROS	ogima	10	R\$ 154,60	R\$ 1.546,00
1	Manilha 100 metros MF	artefatos estrela	15	R\$ 440,00	R\$ 6.600,00
2	Manilha 60cm MF	artefatos estrela	150	R\$ 185,60	R\$ 27.840,00
1	PINCEL 701 X 1.1/2"	roma	15	R\$ 4,20	R\$ 63,00
2	Pinzel 701 x 1/2	roma	15	R\$ 2,20	R\$ 33,00
3	PINCEL 701 X 2"	roma	15	R\$ 4,20	R\$ 63,00
4	PINCEL 720 X 1/2"	roma	15	R\$ 3,90	R\$ 58,50
5	PINCEL 720 X 3"	roma	15	R\$ 8,90	R\$ 133,50
6	PINCEL 720 X 3.1/2"	roma	10	R\$ 14,65	R\$ 146,50
7	PINCEL 745 X 1/2"	roma	10	R\$ 3,90	R\$ 39,00
8	Rolo de espuma 15 com cabo	roma	25	R\$ 8,90	R\$ 222,50
9	Rolo de espuma 06 com cabo	roma	25	R\$ 3,90	R\$ 97,50
10	Rolo de espuma 10 com cabo	roma	15	R\$ 3,50	R\$ 52,50
11	Rolo de espuma 23 com cabo	roma	25	R\$ 9,50	R\$ 237,50
12	Rolo de espuma 24 com cabo	roma	25	R\$ 7,90	R\$ 197,50
13	ROLO DE LÃ 10 COM CABO	roma	30	R\$ 6,80	R\$ 204,00



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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	ROLO DE LÃ 18 COM CABO	roma	30	R\$ 11,90	R\$ 357,00
15	ROLO DE LÃ 23 COM CABO	roma	60	R\$ 13,30	R\$ 798,00
16	ROLO DE LÃ 24 COM CABO	roma	30	R\$ 14,20	R\$ 426,00
17	ROLO PARA FAZER TEXTURA 23 CM	roma	20	R\$ 11,20	R\$ 224,00
18	SELADOR ACRÍLICO PARA PAREDE INTERNA. 3,600 LITROS.	texpar	50	R\$ 19,60	R\$ 980,00
19	Selador, acrílico, de 1º linha, da cor branca, 18(dezoito) litros cada, para uniformizar as mais diversas superfícies de alvenaria, com ótima aderência, com fundo de cor branca e fosca, de rápida secagem.	texpar	20	R\$ 70,20	R\$ 1.404,00
20	Aguarrás solvente - 5 litros	farbem	20	R\$ 69,00	R\$ 1.380,00
21	Aguarrás solvente - 900 ml	farbem	30	R\$ 16,00	R\$ 480,00
22	THINNER. COMPOSIÇÃO: MISTURA BALANCIADA DE ALCOOIS, ÉSTERES, CETONAS, GLICOÉTERES E HIDROCARBONETOS AROMÁTICOS, PRODUTO FORMULADO SEM BENZENO-1 LITRO	farbem	50	R\$ 15,00	R\$ 750,00
23	TINTA À ÓLEO BRILHANTE - 1 LITRO, COMPOSIÇÃO: RESINA ALQUIDICAS; AGUARRÁS E ADITIVOS; PIGMENTOS SINTÉTICOS; NATURAIS; FRAFITE PIGMENTO; NATURAIS SOLVENTE ALITATICOS; AEROMÁTICOS E ADITIVOS. PIGMENTOS ORGÂNICOS E INORGÂNICOS.	hydronorth	20	R\$ 28,90	R\$ 578,00
24	Tinta Esmalte Sintético 3.600 ltr; PREMIUM composição: resina alquidica, pigmentos orgânicos e inorgânicos, secantes, aditivos, solventes alifáticos com pequenas frações aromáticas.	hydronorth	30	R\$ 72,00	R\$ 2.160,00
25	Tinta fosca látex acrílico a base d'água 3,600 lts; PREMIUM composição química: água bactericidas e fungicidas não metálica (base isotiazolinonas) dióxidos de titânio silicato de alumínio, carbonato de cálcio e tileno glicol, e ter femilico de propileno licol, indrocarboneto alifático, (taxa de destilação 140º a 200º C) polímero acrílico modificado. Pigmento orgânico e inorgânico. (diferentes tipos de teores em função da cor do produto, isento de chumbo e cromatos.)	hydronorth	50	R\$ 60,50	R\$ 3.025,00



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

26	Tinta fosca látex acrílico a base d'água 18 lts; PREMIUM composição química: água bactericidas e fungicidas não metálica (base isotiazolinonas) dióxidos de titânio silicato de alumínio, carbonato de cálcio e tileno glicol, e ter femílico de propileno licol, indrocarboneto alifático, (taxa de destilação 140º a 200º C) polímero acrílico modificado. Pigmento orgânico e inorgânico. (diferentes tipos de teores em função da cor do produto, isento de chumbo e cromatos.)	hydronorth	50	R\$ 230,00	R\$ 11.500,00
27	TINTA PARA PINTURA DE QUADRO ESCOLAR. 1 LTR. COMPOSIÇÃO: RESINA ALQUIDICA, PIGMENTOS ORGÂNICOS E INORGÂNICOS, SECANTES, ADITIVOS, SOLVENTES ALIFÁTICOS COM PEQUENA FRAÇÃO AROMÁTICA.	hydronorth	30	R\$ 43,00	R\$ 1.290,00
1	Tinta epóxi à base d'água, 18,0 lts; PREMIUM, de grande resistência e durabilidade, de secagem rápida, com acabamento brilhante, desenvolvido especialmente para aplicação em pisos.	eucatex	50	R\$ 445,16	R\$ 22.258,00
1	BALDE DE PLÁSTICO PARA PEDREIRO PRETO, 12 LITROS	astra	20	R\$ 12,90	R\$ 258,00
2	CABIDE ADULTO CRISTAL 14X39X1,8CM	brasil	10	R\$ 1,38	R\$ 13,80
3	PAPELEIRA COM TAMPA DE METAL	brasil	15	R\$ 11,90	R\$ 178,50
4	Papeleira plástica, tipo dispenser para papel higiênico	brasil	15	R\$ 13,08	R\$ 196,20
5	PORTA TOALHA BANHO EM ABS CROMADO 45 CM	brasil	5	R\$ 30,90	R\$ 154,50
6	SABONETEIRA DE PAREDE EM METAL	brasil	10	R\$ 12,90	R\$ 129,00
1	Caixa 4" x 2" esmaltada	foco	15	R\$ 1,99	R\$ 29,85
2	Caixa 4" x 4" esmaltada	foco	15	R\$ 4,09	R\$ 61,35
3	CAIXA AN 1	foco	5	R\$ 170,00	R\$ 850,00
4	CAIXA CN 1	foco	5	R\$ 180,00	R\$ 900,00
5	Caixa de passagem 15X15	foco	15	R\$ 21,48	R\$ 322,20
6	Caixa de passagem 20 x 20	foco	15	R\$ 29,29	R\$ 439,35
7	CAIXA PARA MEDIÇÃO GNE 200#	foco	3	R\$ 650,15	R\$ 1.950,45
8	MÓDULO COM BARRAMENTO	foco	10	R\$ 300,45	R\$ 3.004,50
9	MÓDULO PARA 3 MEDIDORES	foco	10	R\$ 506,73	R\$ 5.067,30
10	SOBRE TAMPA AN 1	foco	5	R\$ 70,00	R\$ 350,00
11	Sobre tampa CN 1	foco	5	R\$ 85,00	R\$ 425,00

Página 8 | 52



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

1	CHUVEIRO 220 VOLTS	zagonel	20	R\$ 56,35	R\$ 1.127,00
2	CHUVEIRO COMUM 127V - 5.200W 50/60HZ	zagonel	20	R\$ 43,60	R\$ 872,00
1	GROSA ROLIFA GRANDE	worker	10	R\$ 54,90	R\$ 549,00
1	KIT PARA JARDINAGEM COM NO MÍNIMO 14 PEÇAS, SENDO: 01 PAZINHA LARGA COM CABO DE MADEIRA; 01 ANCINHO DE 3 DENTES COM CABO DE MADEIRA; 01 ARRANCADOR DE INÇO COM CABO DE MADEIRA; 01 GARFO COM 4 DENTES E COM CABO DE MADEIRA; 01 PAZINHA LARGA COM CABO DE MADEIRA; 01 PAZINHA ESTREITA COM CABO DE MADEIRA; 01 GARFINHO DE 3 DENTES COM CABO DE MADEIRA; 01 ANCINHO DE 4 DENTES COM CABO DE MADEIRA; 01 TESOURA PARA FRUTAS E LÂMINA EM AÇO INOX; 01 TESOURA DE PODA; 01 PULVERIZADOR MANUAL DE 01 LITRO; 01 CONTENEDOR PLÁSTICO; 01 PAR DE LUVAS PARA JARDINAGEM E 01 SACOLA PARA GUARDAR FERRAMENTAS.	tramontina	3	R\$ 322,00	R\$ 966,00
1	LINHA EXTERNA CAIXA PADRÃO 434	ilumini	10	R\$ 4,13	R\$ 41,30
2	LINHA EXTERNA PERFIL CANALETA BARRA C/ 2 METROS	ilumini	20	R\$ 8,37	R\$ 167,40
1	Mangueira preta 2" material de polietileno - Parede de 4mm	XXXX	65	R\$ 10,00	R\$ 650,00
1	Fio Paralelo 2 x 4.0 m	qualiflex	300	R\$ 5,00	R\$ 1.500,00
2	Fio Paralelo 2 x 1,5 mm	qualiflex	300	R\$ 2,30	R\$ 690,00
3	Fio Paralelo 2 x 2.5 m	qualiflex	300	R\$ 4,51	R\$ 1.353,00
4	FIO SÓLIDO 1,50MM	qualiflex	200	R\$ 1,20	R\$ 240,00
5	FIO SÓLIDO 10MM	qualiflex	200	R\$ 8,00	R\$ 1.600,00
6	FIO SÓLIDO 4,0MM	qualiflex	300	R\$ 4,00	R\$ 1.200,00
7	FIO SÓLIDO 6,0MM	qualiflex	300	R\$ 5,00	R\$ 1.500,00
8	FRANGE PARA ELETRODUTO PESADO 1	foco	10	R\$ 1,80	R\$ 18,00
9	FRANGE PARA ELETRODUTO PESADO 1 1/2	foco	10	R\$ 2,50	R\$ 25,00
10	FRANGE PARA ELETRODUTO PESADO 2	foco	10	R\$ 3,50	R\$ 35,00
11	FRANGE PARA ELETRODUTO PESADO 3/4	foco	10	R\$ 1,20	R\$ 12,00
12	JOELHO DE PVC PARA ESGOTO DE 45° - 40 MM	akato	25	R\$ 1,80	R\$ 45,00
13	JOELHO DE PVC PARA ESGOTO DE 45° - 100 MM	akato	25	R\$ 5,00	R\$ 125,00



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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	JOELHO DE PVC PARA ESGOTO DE 45° - 50 MM	akato	25	R\$ 2,00	R\$ 50,00
15	JOELHO DE PVC PARA ESGOTO DE 90° - 100 MM	akato	25	R\$ 5,00	R\$ 125,00
16	JOELHO DE PVC PARA ESGOTO DE 90° - 40 MM	akato	25	R\$ 0,90	R\$ 22,50
17	JOELHO DE PVC PARA ESGOTO DE 90° - 50 MM	akato	25	R\$ 2,00	R\$ 50,00
18	JOELHO lrm 25 X 1/2	akato	25	R\$ 1,90	R\$ 47,50
19	JOELHO lrm 25 X 3/4	akato	25	R\$ 2,00	R\$ 50,00
20	JOELHO SOLDÁVEL 20	akato	20	R\$ 0,50	R\$ 10,00
21	JOELHO SOLDÁVEL 25	akato	20	R\$ 0,95	R\$ 19,00
22	JOELHO SOLDÁVEL 32	akato	20	R\$ 0,70	R\$ 14,00
23	JOELHO SOLDÁVEL 40	akato	20	R\$ 2,50	R\$ 50,00
24	JOELHO SOLDÁVEL 50	akato	20	R\$ 3,00	R\$ 60,00
25	JOELHO SOLDÁVEL 60	akato	20	R\$ 13,00	R\$ 260,00
26	Luva de correr para esgoto 100mm	akato	20	R\$ 18,00	R\$ 360,00
27	Luva de correr para esgoto 50mm	akato	20	R\$ 4,40	R\$ 88,00
28	Luva de correr soldável com anel 25	akato	40	R\$ 4,50	R\$ 180,00
29	LUVA DE CORRER SOLDÁVEL COM ANEL 50	akato	20	R\$ 10,30	R\$ 206,00
30	Luva de PVC para esgoto 40 mm	akato	30	R\$ 1,80	R\$ 54,00
31	Luva de PVC simples para esgoto 50 mm	akato	30	R\$ 1,80	R\$ 54,00
32	Luva lrm 25 x 3/4	akato	20	R\$ 2,20	R\$ 44,00
33	Luva lrm 25 x 1/2	akato	20	R\$ 2,00	R\$ 40,00
34	LUVA PARA ESGOTO SIMPLES 100 MM	akato	30	R\$ 4,00	R\$ 120,00
35	Luva PVC 1 para eletroduto	akato	20	R\$ 0,80	R\$ 16,00
36	Luva PVC 3/4 para eletroduto	akato	20	R\$ 0,80	R\$ 16,00
37	LUVA SOLDÁVEL 25	akato	30	R\$ 0,60	R\$ 18,00
38	LUVA SOLDÁVEL 40	akato	30	R\$ 3,90	R\$ 117,00
39	LUVA SOLDÁVEL 50	akato	20	R\$ 2,70	R\$ 54,00
40	Redução soldável de 32 x 25	akato	20	R\$ 2,20	R\$ 44,00
41	Redução soldável de 50 x 25	akato	20	R\$ 1,50	R\$ 30,00
42	REDUÇÃO SOLDÁVEL PARA ESGOTO 100X50 MM	akato	15	R\$ 2,30	R\$ 34,50
43	REGISTRO DE ESFERA SOLDÁVEL 25	durin	20	R\$ 13,90	R\$ 278,00
44	Registro de gaveta base 1.1/2	brasil	15	R\$ 50,00	R\$ 750,00
45	REGISTRO DE GAVETA BASE 3/4"	brasil	15	R\$ 30,00	R\$ 450,00
46	Registro de pressão base 3/4	brasil	20	R\$ 35,00	R\$ 700,00
47	Tê lrm 3/4" x1/2	akato	20	R\$ 4,30	R\$ 86,00
48	TÊ PVC PARA ESGOTO 100MM	akato	20	R\$ 9,50	R\$ 190,00
49	TÊ PVC PARA ESGOTO 40MM	akato	20	R\$ 1,40	R\$ 28,00
50	TÊ PVC PARA ESGOTO 50MM	akato	20	R\$ 5,00	R\$ 100,00
51	TÊ SOLDÁVEL 25	akato	25	R\$ 0,60	R\$ 15,00
52	TÊ SOLDÁVEL 50	akato	25	R\$ 4,50	R\$ 112,50
53	TÊ SOLDÁVEL 50X25	akato	25	R\$ 4,50	R\$ 112,50
54	Tê soldável 60	akato	20	R\$ 20,00	R\$ 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

55	TUBO DE PVC - 1" COM 6 METROS ROSCADO - BARRA	akato	5	R\$ 48,70	R\$ 243,50
56	TUBO DE PVC 3/4 COM 6 METROS ROSCADO - BARRA	akato	10	R\$ 40,10	R\$ 401,00
57	TUBO DE PVC DE 1/2 COM 6 METROS ROSCADO - BARRA	akato	10	R\$ 35,10	R\$ 351,00
58	Tubo de PVC para esgoto 100 mm	akato	50	R\$ 60,00	R\$ 3.000,00
59	TUBO DE PVC PARA ESGOTO 150MM 1ª LINHA	akato	20	R\$ 120,00	R\$ 2.400,00
60	TUBO DE PVC PARA ESGOTO 150MM 1ª LINHA	akato	40	R\$ 26,50	R\$ 1.060,00
61	TUBO DE PVC PARA ESGOTO 50MM	akato	50	R\$ 36,90	R\$ 1.845,00
62	UNIÃO SOLDÁVEL 50	akato	15	R\$ 20,00	R\$ 300,00
1	BLOCO DE CONCRETO NBR 7173	j.m.	16.000	R\$ 3,79	R\$ 60.640,00
1	Pedra Brita 1	vale do ivai	300	R\$ 95,00	R\$ 28.500,00
2	Pedra Brita 2	vale do ivai	100	R\$ 88,00	R\$ 8.800,00
3	PEDRA BRITA Nº 3	vale do ivai	100	R\$ 90,00	R\$ 9.000,00
4	PEDRA BRITA 4	vale do ivai	30	R\$ 90,00	R\$ 2.700,00
5	PEDRA BRITA 5	vale do ivai	30	R\$ 90,00	R\$ 2.700,00
6	PEDRISCO	vale do ivai	200	R\$ 96,95	R\$ 19.390,00
7	Pedra Brita Graduada	vale do ivai	100	R\$ 89,00	R\$ 8.900,00
1	CÂMARA DE AR PARA CARRIOLA 3.25	atopy	30	R\$ 14,08	R\$ 422,40
2	Carriola de lata com pneu e camara	maestro	20	R\$ 130,00	R\$ 2.600,00
3	Cavadeira 9 mm s/ cabo	kala	10	R\$ 27,48	R\$ 274,80
4	CAVADEIRA COM 2 CABOS ARTICULADOS	kala	5	R\$ 63,31	R\$ 316,55
5	CAVADEIRA TIPO TRADO, 20 CM SEM CABO	kala	5	R\$ 50,80	R\$ 254,00
6	CHIBANCA LARGA SEM CABO	kala	5	R\$ 51,97	R\$ 259,85
7	COLHER DE PEDREIRO Nº 8	atopy	10	R\$ 23,98	R\$ 239,80
8	CORTADOR DE PISO MANUAL, COM BASE E HASTE DE AÇO, MANCAL FIXO, CONJUNTO DE FIXADORES, CARRO GUIA E RÉGUA DE ALUMÍNIO	worker	5	R\$ 175,00	R\$ 875,00
9	Desempenadeira de Plástico 17/30	astra	15	R\$ 19,80	R\$ 297,00
10	DISCO PARA CORTAR PISO TURBO	atopy	10	R\$ 12,90	R\$ 129,00
11	Disco para corte para ferro	atopy	15	R\$ 4,50	R\$ 67,50
12	DISCO PARA MADEIRA 24 DENTES 110MMX20	atopy	15	R\$ 17,50	R\$ 262,50
13	ENCHADA Nº 28	collins	10	R\$ 34,00	R\$ 340,00
14	ENCHADA Nº 32	collins	10	R\$ 47,82	R\$ 478,20
15	ENCHADÃO ESTREITO SEM CABO	collins	10	R\$ 26,32	R\$ 263,20
16	ENCHADÃO LARGO SEM CABO	collins	10	R\$ 25,00	R\$ 250,00
17	ESCOVA MANUAL EM AÇO SEM CABO	atopy	10	R\$ 6,00	R\$ 60,00
18	ESMERILHADEIRA ANGULAR 1/2	skill	5	R\$ 299,00	R\$ 1.495,00
19	ESPÁTULA Nº 10	vonder	10	R\$ 14,82	R\$ 148,20
20	ESPÁTULA Nº 12	vonder	10	R\$ 17,90	R\$ 179,00

Página 11 | 52



Ar

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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

21	ESPÁTULA Nº 20	vonder	10	R\$ 22,90	R\$ 229,00
22	ESPÁTULA Nº 40	vonder	10	R\$ 27,90	R\$ 279,00
23	ESPUDE PLÁSTICO PARA BACIA BRANCO	astra	20	R\$ 4,90	R\$ 98,00
24	ESQUADRO AÇO INOX 14"	worker	5	R\$ 28,44	R\$ 142,20
25	ESQUADRO CABO DE ALUMÍNIO Nº 12	worker	5	R\$ 15,90	R\$ 79,50
26	FACÃO 14" SEM BAINHA	atopy	5	R\$ 26,00	R\$ 130,00
27	FACÃO 20" SEM BAINHA	atopy	5	R\$ 32,90	R\$ 164,50
28	FOICE LADO DIREITO/ESQUERDO	collins	6	R\$ 32,90	R\$ 197,40
29	FOLHA DE SERRA BIMETÁLICA BS SAFI-FLEX	starret	30	R\$ 14,90	R\$ 447,00
30	FORMÃO LONGO	vila	10	R\$ 22,90	R\$ 229,00
31	Lápis Carpinteiro	irwin	15	R\$ 2,84	R\$ 42,60
32	LIMA CHATA	kf	15	R\$ 14,90	R\$ 223,50
33	LIMA REDONDA 5,2M	worker	10	R\$ 20,90	R\$ 209,00
34	LIMA TRIANGULO	worker	10	R\$ 13,90	R\$ 139,00
35	LINHA PARA PEDREIRO 100 METROS	vila	3	R\$ 10,77	R\$ 32,31
36	LIXA D'ÁGUA 100	worker	30	R\$ 3,35	R\$ 100,50
37	LIXA D'ÁGUA 150	worker	30	R\$ 3,72	R\$ 111,60
38	LIXA D'ÁGUA 180	worker	30	R\$ 3,89	R\$ 116,70
39	LIXA D'ÁGUA 2000	worker	30	R\$ 6,05	R\$ 181,50
40	LIXA D'ÁGUA 240	worker	30	R\$ 3,33	R\$ 99,90
41	LIXA D'ÁGUA 3000	worker	50	R\$ 5,40	R\$ 270,00
42	LIXA D'ÁGUA 320	worker	50	R\$ 2,80	R\$ 140,00
43	LIXA D'ÁGUA 400	worker	30	R\$ 3,12	R\$ 93,60
44	LIXA DE FERRO Nº 100	worker	50	R\$ 4,90	R\$ 245,00
45	LIXA DE FERRO Nº 120	worker	50	R\$ 4,00	R\$ 200,00
46	LIXA DE FERRO Nº 180	worker	50	R\$ 4,00	R\$ 200,00
47	LIXA DE FERRO Nº 60	worker	50	R\$ 4,00	R\$ 200,00
48	LIXA DE FERRO Nº 80	worker	50	R\$ 4,00	R\$ 200,00
49	LIXA DE PANO Nº 50 PARA MARCENEIRO	worker	50	R\$ 8,42	R\$ 421,00
50	LUVA DE RASPA DE COURO GRANDE	vila	10	R\$ 30,50	R\$ 305,00
51	LUVA DE RASPA DE COURO MÉDIA	vila	30	R\$ 26,80	R\$ 804,00
52	MACHADO	vila	3	R\$ 84,30	R\$ 252,90
53	Marreta com cabo 0,5 Kg	vila	5	R\$ 30,44	R\$ 152,20
54	Marreta com cabo 1 Kg	vila	5	R\$ 36,90	R\$ 184,50
55	Marreta com cabo 2 Kg	vila	5	R\$ 59,66	R\$ 298,30
56	MARTELO COM CABO Nº 27	vila	5	R\$ 34,90	R\$ 174,50
57	MARTELO COM CABO Nº 29	vila	5	R\$ 42,90	R\$ 214,50
58	MÁSCARA PARA SOLDA	worker	5	R\$ 150,00	R\$ 750,00
59	NÍVEL DE MÃO MADEIRA 40 CM 16	vila	5	R\$ 32,90	R\$ 164,50
60	Óculos de proteção para solda	vila	10	R\$ 6,95	R\$ 69,50
61	Pá com bico Nº 3	vila	10	R\$ 39,67	R\$ 396,70
62	Pá Quadrada cortadeira	vila	10	R\$ 40,00	R\$ 400,00
63	PEDRA ESMERIL Nº 4 1/2	worker	10	R\$ 48,90	R\$ 489,00
64	PEDRA ESMERIL Nº 7	worker	10	R\$ 58,10	R\$ 581,00

Página 12 | 52



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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	Peneira Média feijão	kala	5	R\$ 23,81	R\$ 119,05
66	PICARETA ESTREITA	collins	5	R\$ 79,90	R\$ 399,50
67	Picareta larga	collins	5	R\$ 79,50	R\$ 397,50
68	Pneu para carriola 3.25	vila	20	R\$ 36,60	R\$ 732,00
69	Prumo 400 gr	vila	5	R\$ 23,90	R\$ 119,50
70	RACHÃO	pedreira ivai	100	R\$ 105,00	R\$ 10.500,00
71	RASTELO DE ARAME	vila	10	R\$ 28,25	R\$ 282,50
72	RASTELO DE PLÁSTICO PARA JARDIM, 14 DENTES	vila	20	R\$ 18,90	R\$ 378,00
73	RASTELO DE PLÁSTICO PARA JARDIM, 24 DENTES	vila	20	R\$ 20,30	R\$ 406,00
74	REGADOR PLÁSTICO DE JARDIM, CAPACIDADE: 10 LITROS - PRETO	vila	10	R\$ 24,63	R\$ 246,30
75	Regulador de Gás 504/01	aliança	20	R\$ 44,40	R\$ 888,00
76	Régua de alumínio p/ pedreiro 03 metros	worker	5	R\$ 65,01	R\$ 325,05
77	Serra manual p/ corta ferro	starret	10	R\$ 16,13	R\$ 161,30
78	SERROTE DE PODA COM CABO DE MADEIRA DE 150 CM, LÂMINA FEITA EM AÇO CARBONO, FLEXÍVEL E DE ALTA DURABILIDADE, FORMATO ESPECIAL DA LÂMINA, COM A LINHA DE CORTE MAIS ESPESSE QUE O DORSO, COM PERFIL DOS DENTES, ESPECIALMENTE PROJETADOS PARA CORTAR NOS DOIS SENTIDOS DE MOVIMENTO, ASSEGURA UM CORTE LIMPO, SEM REBARBAS, O QUE FACILITA A CICRATIZAÇÃO DO GALHO	worker	5	R\$ 50,74	R\$ 253,70
79	SERROTE DE PODA Nº 12 CURVO	worker	10	R\$ 26,63	R\$ 266,30
80	Serrote nº 28	worker	5	R\$ 92,90	R\$ 464,50
81	Serrote 24 polegada	worker	5	R\$ 33,00	R\$ 165,00
82	TESOURÃO PARA PODAR ÁRVORE	kala	10	R\$ 47,90	R\$ 479,00
83	TURQUEZA Nº 12	kala	5	R\$ 52,78	R\$ 263,90
84	VASSOURA DE ARAME	kala	10	R\$ 33,29	R\$ 332,90
85	VASSOURÃO	rotoni	15	R\$ 37,44	R\$ 561,60
86	ALICATE 8 POL. UNIVERSAL 1.000 VOLTS	rotoni	10	R\$ 47,24	R\$ 472,40
87	ALICATE DE PRESSÃO	ciser	10	R\$ 43,00	R\$ 430,00
88	PARAFUSO 4,8X50 CABEÇA CHATA	ciser	100	R\$ 0,25	R\$ 25,00
89	PARAFUSO 5,5X55 CABEÇA CHATA	ciser	100	R\$ 0,33	R\$ 33,00
90	PARAFUSO 5X16 MADEIRA 6"	ciser	100	R\$ 2,40	R\$ 240,00
91	PARAFUSO 6,1X65 CABEÇA CHATA	ciser	100	R\$ 0,44	R\$ 44,00
92	PARAFUSO COM BUCHA 08 FIXA	ciser	100	R\$ 0,65	R\$ 65,00
93	Parafuso de fenda 45X40 cabeça chata	ciser	100	R\$ 0,22	R\$ 22,00
94	Parafuso fenda máquina 1/4 x 1"	ciser	150	R\$ 0,59	R\$ 88,50



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

95	Parafuso fenda máquina 1/4 x1.1/2"	ciser	100	R\$ 0,94	R\$ 94,00
96	Parafuso fenda máquina 1/4x2"	ciser	100	R\$ 1,20	R\$ 120,00
97	Parafuso fenda máquina 1/4x3/4	ciser	100	R\$ 2,40	R\$ 240,00
98	PARAFUSO GALVANIZADO PARA TELHA DE FIBROCIMENTO COM VEDAÇÃO 110MM	ciser	200	R\$ 1,63	R\$ 326,00
99	PINO 20A 2P+T UNIVERSAL	fame	30	R\$ 8,55	R\$ 256,50
100	Pino fêmea 10 A	fame	50	R\$ 8,05	R\$ 402,50
101	Pino macho 10 A	fame	50	R\$ 7,40	R\$ 370,00
102	Prego 12 x 12	prego maringa	50	R\$ 25,00	R\$ 1.250,00
103	Prego 13 x 13	prego maringa	30	R\$ 24,75	R\$ 742,50
104	Prego 13 x 15 sem cabeça	prego maringa	30	R\$ 23,81	R\$ 714,30
105	Prego 15 x 15	prego maringa	20	R\$ 20,59	R\$ 411,80
106	Prego 15 x 21	prego maringa	20	R\$ 19,50	R\$ 390,00
107	PREGO 15X21 SEM CABEÇA	prego maringa	20	R\$ 20,82	R\$ 416,40
108	Prego 17 x 21	prego maringa	40	R\$ 17,80	R\$ 712,00
109	PREGO 17X21 SEM CABEÇA	prego maringa	20	R\$ 16,50	R\$ 330,00
110	PREGO 17X27	prego maringa	40	R\$ 19,10	R\$ 764,00
111	Prego 18 x 24	prego maringa	30	R\$ 17,70	R\$ 531,00
112	Prego 19 x 36	prego maringa	80	R\$ 14,40	R\$ 1.152,00
113	Prego 22 x 42	prego maringa	30	R\$ 16,89	R\$ 506,70
114	Prego 22 x 48	prego maringa	30	R\$ 18,50	R\$ 555,00
115	Prego 24 x 60	prego maringa	30	R\$ 21,90	R\$ 657,00
116	Prego 25 x 72	prego maringa	70	R\$ 22,90	R\$ 1.603,00
117	Prego para Telheiro 18 x 27	prego maringa	30	R\$ 21,70	R\$ 651,00
118	REBITE DE PRESSÃO 3,2X10MM, CONTENDO 100 UNIDADES	worker	10	R\$ 13,10	R\$ 131,00
119	REBITE DE PRESSÃO 3,2X12MM, CONTENDO 100 UNIDADES	worker	10	R\$ 11,70	R\$ 117,00
120	REBITE DE PRESSÃO 3,2X16MM, CONTENDO 100 UNIDADES	worker	10	R\$ 16,20	R\$ 162,00
121	REBITE DE PRESSÃO 3,2X8MM, CONTENDO 100 UNIDADES	worker	10	R\$ 13,90	R\$ 139,00
122	REBITE DE PRESSÃO 4,0X10MM, CONTENDO 100 UNIDADES	worker	10	R\$ 13,90	R\$ 139,00
123	REBITE DE PRESSÃO 4,0X12MM, CONTENDO 100 UNIDADES	worker	10	R\$ 13,90	R\$ 139,00
124	CLIPS HASTE TERRA	foco	20	R\$ 10,00	R\$ 200,00
125	Arruela Quadrada 5/8	foco	10	R\$ 1,80	R\$ 18,00
126	Cadeado em aço 25 mm	pado	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
127	Cadeado em aço 30 mm	pado	30	R\$ 24,00	R\$ 720,00
128	Cadeado em aço 35 mm	pado	20	R\$ 30,00	R\$ 600,00
129	Cadeado em aço 40 mm	pado	20	R\$ 34,00	R\$ 680,00
130	Cadeado em aço 45 mm	pado	20	R\$ 43,00	R\$ 860,00
131	Cadeado em aço 60 mm	pado	20	R\$ 69,90	R\$ 1.398,00
132	Corrente polida 12 mm	collins	30	R\$ 27,90	R\$ 837,00
133	CORRENTE POLIDA 14,5	collins	30	R\$ 27,90	R\$ 837,00
134	CORRENTE POLIDA 5,0	collins	30	R\$ 33,91	R\$ 1.017,30
135	Corrente polida 6 mm	collins	30	R\$ 33,90	R\$ 1.017,00



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

136	Corrente polida 8 mm	collins	30	R\$ 36,90	R\$ 1.107,00
137	CORRENTE POLIDA 9,0	collins	30	R\$ 34,90	R\$ 1.047,00
138	DOBRADIÇA 2.1/2	vila	20	R\$ 11,90	R\$ 238,00
139	DOBRADIÇA 3.1/2 COM PARAFUSOS CARTELA GALVANIZADA COM 3 PEÇAS	vila	20	R\$ 18,00	R\$ 360,00
140	DOBRADIÇA PEQUENA 1 1/2	vila	15	R\$ 3,50	R\$ 52,50
141	FECHADURA EXTERNA	hella	10	R\$ 63,26	R\$ 632,60
142	FECHADURA PARA BANHEIRO	hella	15	R\$ 52,78	R\$ 791,70
143	FECHADURA PARA PORTA DE FERRO	hella	15	R\$ 50,53	R\$ 757,95
144	fechadura interna	hella	20	R\$ 53,00	R\$ 1.060,00
145	miolo fechadura	hella	20	R\$ 26,00	R\$ 520,00
146	PORTA CADEADO FERROLHO 453MM X 85MM X 32MM - CARTELA COM PARAFUSO	vila	15	R\$ 8,60	R\$ 129,00
147	TRINCO FIO CHATO P/ CADEADO ROCHA FG 6	vila	2	R\$ 17,47	R\$ 34,94
148	CANOPLA PARA BASE DE 1 1/2	brasil	20	R\$ 34,52	R\$ 690,40
149	CANOPLA PARA BASE DE 3/4	brasil	20	R\$ 42,00	R\$ 840,00
1	TAMPA PARA MÓDULO LATERAL PARA MEDIDOR	fritz	10	R\$ 89,90	R\$ 899,00
2	Canaleta de Concreto (meia-cana 40cm)	artefatos estrela	320	R\$ 36,00	R\$ 11.520,00
3	MEIO FIO TIPO 2DR 15X25	artefatos estrela	300	R\$ 34,00	R\$ 10.200,00
4	Mesa redonda (1 metro de diâmetro, 95cm alt. e 5cm esp. no mínimo,) com 06 banquetas para serem fixados no chão, em concreto, granitina e tabuleiro.	artefatos estrela	10	R\$ 648,00	R\$ 6.480,00
5	Mesa redonda (90cm de diâmetro, 95cm alt. e 5cm esp. no mínimo,) com 04 banquetas para serem fixados no chão, em concreto, granitina e tabuleiro.	artefatos estrela	10	R\$ 446,90	R\$ 4.469,00
6	Mourão de concreto armado pré-moldado (tipo topo inclinado ou ponta virada), altura da seção reta de 2,60m e a ponta inclinada de 0,40m com seção 10 x 10 cm	artefatos estrela	200	R\$ 49,80	R\$ 9.960,00
7	POSTE (P/ALAMBRADO) CONCRETO, 3 METROS DE ALTURA SEM COTOVELO	artefatos estrela	100	R\$ 64,50	R\$ 6.450,00
8	POSTE PADRÃO COPEL 100X7,20M	fontana	10	R\$ 307,20	R\$ 3.072,00
9	POSTE PADRÃO COPEL 200X7,20M	fontana	10	R\$ 394,00	R\$ 3.940,00
10	POSTE PADRÃO COPEL 300X7,20M	fontana	10	R\$ 500,00	R\$ 5.000,00
11	Poste padrão copel 75 x 7,20m	fontana	10	R\$ 300,00	R\$ 3.000,00

Valor Total Homologado - R\$ 713.847,50 (Setecentos e treze mil, oitocentos e quarenta sete reais e cinquenta 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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.

6

7

8



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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, 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 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;

6

7

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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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, respeitadas 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 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.

6

2

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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 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).



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**11.10** – 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 **5 (cinco) 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: 5 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.
<b>Endereço de Entrega e Fornecimento:</b> Setor de Almojarifado 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: almojarifado.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, de acordo com os critérios legais, sempre com a ciência da Contratada.**

### 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.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

14.2 – 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 10 de fevereiro 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 10 de fevereiro de 2025

Aparecido Buzato  
Prefeito Municipal  
Contratante

E F B DOS SANTOS – MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO -ME

Representante Legal  
Contratada

Testemunhas:

Nome: R. Costa 200735  
Assinatura e Matrícula

Nome: P. P. ... 200777  
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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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: **004/2025**

1.2 – Número do Processo Administrativo: **004/2025**

1.3 – Anexo: 1.239

1.4 – **Objeto:** Futura e eventual aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis.

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; Kely Cristine Ferro

#### **2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO.**

##### **2.1 - Objeto a ser contratado:**

2.1.1 - **Pregão Eletrônico** para Futura e eventual aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis.

##### **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?**

( ) Sim;

( X ) Não.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

### **2.4.1 – Qual é a legislação especial?**

- Não há legislação específica.

### **2.5 – Justificativa da contratação, das quantidades solicitadas e do lote:**

**2.5.1** - O julgamento da licitação deverá ser por lote para melhor gestão dos contratos e das aquisições e entregas, pois os itens que compõem o termo de demanda, vão desde um parafuso a itens de maior valor, o que dificulta no momento da solicitação, tanto para a Administração quanto para o contratado, que muitas vezes deve entregar pedidos cujo valor é inferior ao custo da entrega. O que muitas vezes interfere nos custos dos itens, sendo os lotes resultando em uma economia de escala mais vantajosa para a Administração.

**2.5.2** - O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, eficiência das entregas e uma gestão de contratos mais eficiente, uma vez que o termo de demanda possui uma diversidade de itens, que em licitações anteriores empresas foram contratadas sendo vencedoras com menos de 05(cinco) itens, o que dificultou a entrega, por se tratarem de itens de baixo custo, as mesmas desistiram das Atas de Registros de Preços pelo alto custo na entrega.

**2.5.3** – Agrupar itens em lotes com a mesma natureza, a fim de contratar empresas especializadas no rol dos itens/lotes, a fim de evitar a alta desistência dos fornecedores e minimizar os custos tanto das aquisições como das entregas dos mesmos.

**2.5.4** – A divisão por lotes possibilita uma logística mais efetiva, o que impede que os itens sejam entregues separadamente (por fornecedores variados) e em momentos distintos, o que traria prejuízo às demandas rotineiras dos órgãos participantes.

**2.5.5** – Justifica-se ainda o agrupamento dos diversos materiais em lotes por existir compatibilidade entre si e serem de natureza semelhantes, observando-se, inclusive, as regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa, ampliando-se a participação e a competitividades no curso do certame, que é estimulada pela legislação de regência (art. 4º, LCM 14/2022 e 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

### **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 sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

§ 1º O contrato social, quando possível, deverá constar a denominação social e identificação do (s)



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

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 Às 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 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



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

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

### 2.6.10 – Outras Comprovações:

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

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

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

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

**2.6.14** – 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 Aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis.

#### **3.1.2 – Componentes da Solução:**

- A escolha por dividir a aquisição de materiais de construção em **lotes** e não em **itens** é justificada pela **necessidade de especialização dos fornecedores**, pela **melhoria da competitividade** e pela



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**eficiência** da contratação, conforme os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e os regulamentos pertinentes. A divisão em lotes atende ao objetivo de proporcionar **condições de participação mais amplas**, possibilitando que pequenas e médias empresas possam competir em partes específicas da licitação, o que pode resultar em melhores preços e mais eficiência no atendimento às necessidades da administração pública.

### **3.2 – Prazo para a entrega do objeto:**

A entrega dos itens da presente licitação será de forma **PARCELADA**, no prazo de máximo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da **Autorização de Fornecimento** expedida pela Divisão de Compras.

### **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: 5 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.
<b>Endereço de Entrega e Fornecimento:</b> 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** – Poderão ser acrescentados, suprimidos, complementados e feita a atualização de endereços, de acordo com os critérios legais, sempre com a ciência da Contratada.

### **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).

**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:**

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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**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 informações 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 serviços, garantindo um bom funcionamento contínuo das metodologias e a qualidade do item licitado.

**4 – DO EDITAL DE SELEÇÃO:**

**4.1 – Existe a necessidade de Edital de Seleção?**

- Sim;  
 Não.

**4.1 – Rito de seleção:**

- Concorrência;  
 Pregão.

**4.1.1 – Forma de Seleção:**

- Presencial;  
 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:**



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 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:

A Lei nº 14.133/2021, que institui o novo regime de licitações e contratos administrativos, estabelece diretrizes claras para a aquisição de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública. A questão sobre dividir a aquisição de materiais de construção em **lotes** e não em **itens** pode ser abordada com base nas diretrizes da própria lei e seus princípios.

#### **I - Princípios da Licitação (Lei nº 14.133/2021, art. 3º)**

A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 3º, determina os **princípios** que regem as licitações, como:

- **Vinculação ao instrumento convocatório:** ou seja, a administração pública deve seguir o que está explicitamente no edital, incluindo as formas de divisão do objeto.
- **Igualdade:** garantir condições iguais para todos os licitantes, sem favorecer ou prejudicar qualquer participante.
- **Legalidade e publicidade:** todas as etapas da licitação devem ser transparentes e conformes à legislação.

Esses princípios são importantes para entender que a **divisão em lotes** ou **itens** pode ser uma estratégia para garantir uma maior competição e eficiência, atendendo aos requisitos de **economia, competitividade e inclusão** de empresas de diferentes portes.

#### **II - Divisão em Lotes (Lei nº 14.133/2021, art. 40)**

A Lei nº 14.133/2021, no artigo 40, trata da viabilidade da divisão do objeto em lotes, ou seja, do seu parcelamento:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

- I - condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;
  - II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;
  - III - determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;
  - IV - condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material;
  - V - atendimento aos princípios:
    - a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;
    - b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;
    - c) da responsabilidade fiscal, mediante a comparação da despesa estimada com a prevista no orçamento.
- § 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º desta Lei, além das seguintes informações:
- I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
  - II - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
  - III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

- I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;
- II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e
- III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Essa divisão também visa otimizar a **execução do contrato**, já que materiais diferentes ou que demandem fornecedores especializados podem ser fornecidos mais rapidamente, sem sobrecarregar um único fornecedor.

#### III - Exemplo prático de divisão em lotes:

- Lote 1: **Materiais de construção para alvenaria** (blocos, cimento, argamassa).
- Lote 2: **Materiais para acabamento** (revestimentos, tintas, cerâmicas).

A divisão em lotes, nesses casos, permite que empresas especializadas em diferentes áreas possam competir, em vez de sobrecarregar uma única empresa com todos os itens do processo licitatório.

#### IV - Decretos e Regulamentos

Além da própria Lei nº 14.133/2021, os **decretos e regulamentos específicos** que regulamentam a aplicação da lei, como o **Decreto nº 10.024/2019** (regulamenta o pregão eletrônico), permitem a **flexibilidade** na escolha da melhor forma de divisão, de acordo com as necessidades da administração e as condições do mercado local.

#### justificativa legal para divisão em lotes:

Se a divisão for feita de forma a proporcionar maior **competitividade e eficiência** para a administração pública, com a divisão em lotes, cada lote é destinado a uma categoria específica de materiais, facilitando a participação de fornecedores com especialização em diferentes tipos de materiais de construção. Além disso, a divisão pode atender a **diferentes necessidades operacionais** da obra, como a compra de materiais em diferentes fases da construção (fundação, alvenaria, acabamento, parte elétrica etc.).

#### V - Fundamentação Legal para a Aquisição em Lotes

A principal fundamentação para a **aquisição de materiais em lotes** ao invés de itens individuais está na busca pela **melhoria da concorrência** e da **qualidade do serviço**, conforme a Lei nº 14.133/2021, que:

- Preconiza a **vantagem econômica** e a **maior competitividade** por meio da divisão de objetos.
- Busca atender ao princípio da **eficiência**, permitindo que o processo licitatório se torne mais adequado às especificidades dos materiais e do mercado.

#### VI - Conclusão

Portanto, a escolha por dividir a aquisição de materiais de construção em **lotes** e não em **itens** é justificada pela **necessidade de especialização dos fornecedores**, pela **melhoria da competitividade** e pela **eficiência** da contratação, conforme os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e os regulamentos pertinentes. A divisão em lotes atende ao objetivo de proporcionar **condições de participação mais amplas**, possibilitando que pequenas e médias empresas possam competir em partes específicas da licitação, o que



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

pode resultar em melhores preços e mais eficiência no atendimento às necessidades da administração pública.

#### **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;  
( X ) Lotes de Itens;  
( ) Por Itens.

#### **4.3 – Benefícios para Micro e Pequenas Empresas – MPE:**

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

#### **4.4 – Exigência de documento junto à proposta:**

- Não se aplica

#### **4.4.1 – Do objeto a licitar e preço máximo fixado:**

**4.4.1.1 - Pregão Eletrônico** para a Futura e eventual Aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis.

**LOTES EXCLUSIVOS PARA ME, MEI E EPP – 01 AO 59**

#### **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?**

- ( ) Sim.  
( X ) 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:**

- ( ) Existem exigências específicas.  
( X ) Não existem exigências específicas.

#### **4.6 – Será vedada a participação de consórcios?**



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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.

#### **4.6.1 – Qual a justificativa para vedar o consórcio:**

- Conforme despacho 326/2023-NLC a aceitação de consórcios será aplicada a somente licitações de grande vulto e complexidade.

- A decisão de vedar a participação de consórcios no presente processo licitatório, fundamenta-se em critérios específicos relacionados à natureza do objeto a ser adquirido ou contratado, bem como em disposições legais vigentes que respaldam tal restrição.

- A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo XV, prevê a possibilidade de participação de consórcios em processos licitatórios, mas ressalva que essa participação pode ser restrita **quando fundamentada em critérios específicos, como a natureza do objeto. A decisão de vedação está em conformidade com essa legislação, pois considera as características singulares do objeto em questão.**

- Portanto, a vedação da participação de consórcios neste processo licitatório é baseada pela simplicidade e autonomia operacional dos itens a serem adquiridos, além de estar em conformidade com as disposições da legislação pertinente, garantindo uma abordagem mais concreta quanto a metodologia empregada.

#### **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,	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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

	ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo		
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):

Página 36 | 52



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 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**

- Sim;
- Não.

##### **5.2 – Quem será o órgão gerenciador do Contrato:**

- Secretaria Municipal de Obras

##### **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;
- 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):**

7  
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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

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

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;

Página 38 | 52

Handwritten initials and a small mark.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 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;



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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.

**9.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:**



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

9.2.3 - (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:**

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);

7 0



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**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\$: 713.847,50 (Setecentos e treze mil, oitocentos e quarenta sete reais e cinquenta centavos).

##### 10.2 – Data da conclusão da formação de preço:

23/12/2024.

#### 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

<b>02</b>	<b>GABINETE DO PREFEITO</b>		
02.001	CHEFIA A GABINETE		
02.001.04.122.004.2003	SUPERVISAO E COORDENAÇÃO SUPERIOR		
4	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
02.001.04.122.0004.2004	DIVULGAÇÃO E PROMOÇÃO DO MUNICIPIO		
12	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>03</b>	<b>SECRET. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO</b>		
03.001	GABINETE DO SECRETARIO		
03.001.04.122.0004.2006	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO.		
16	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
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		
29	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
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.		
41	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
43	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
03.003.04.122.0004.2014	MANUTENÇÃO DO DETRAN/PR - LOCAL		
47	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
48	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01509
03.003.04.122.0004.2015	SERVIÇO DE PROTOCOLO, EXPEDIÇÃO E ARQUIVO DE DOCUMENTOS		
53	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
03.003.04.122.0004.2017	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS PUBLICOS		
59	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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
<b>03.003.04.122.0004.2102 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DO INCRA</b>			
69	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
71	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.004 DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO</b>			
<b>03.004.04.122.0004.2103 DIVISÃO DE REGISTRO DE PATRIMÔNIO</b>			
75	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
78	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.005 DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO</b>			
<b>03.005.04.121.0003.2011 PLANEJAMENTO GLOBAL DO MUNICÍPIO</b>			
82	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
84	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.005.06.181.0006.2134 SEGURANÇA MONITORADA</b>			
85	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
88	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.006 DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO</b>			
<b>03.006.04.122.0004.2066 COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE INDUSTRIA E COMÉRCIO</b>			
91	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
95	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.006.22.661.0028.2130 ESTRUTURAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO PARQUE INDUSTRIAL</b>			
96	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
99	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.006.23.691.0004.2067 MANUTENÇÃO DOS ASSUNTOS DA COMUNIDADE</b>			
102	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
106	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>04 SECRETARIA DE FINANÇAS</b>			
<b>04.001 GABINETE DO SECRETARIO</b>			
<b>04.001.04.123.0005.2020 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS.</b>			
111	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
112	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>04.002 DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA</b>			
<b>04.002.04.123.0005.2021 SERVIÇOS DA TESOUREARIA</b>			
117	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
125	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>04.003 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE</b>			
<b>04.003.04.122.0004.2022 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE E DIVISÃO DE EMPENHOS</b>			
129	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
133	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>04.004 DEPARTAMENTO DE TRIBUT. CADASTRO E FISCALIZAÇÃO</b>			
<b>04.004.04.123.0005.2023 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E DIVIDÃO DE FISCALIZAÇÃO</b>			
139	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
140	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01510
145	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>05 SECRETARIA DE SAUDE</b>			
<b>05.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE</b>			
<b>05.001.10.122.0004.2024 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.</b>			
151	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
157	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001

2 0



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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>05.001.10.301.0012.2026</b>	<b>SERVIÇOS DE SAUDE DO MUNICIPIO - ATENÇÃO BÁSICA</b>	
167 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
168 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
169 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
765 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	3400
165 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	400
166 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
186 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
187 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01303
185 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	518
<b>05.001.10.301.0012.2087</b>	<b>MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA - PSF</b>	
191 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
192 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
<b>05.001.10.301.0012.2088</b>	<b>MANUTENÇÃO PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS - ACS</b>	
198 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
<b>05.001.10.301.0012.2089</b>	<b>MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE BUCAL - PSB</b>	
203 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
204 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
202 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
<b>05.001.10.301.0012.2120</b>	<b>MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA</b>	
212 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
211 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
215 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01303
<b>05.001.10.303.0013.2123</b>	<b>AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS FARMACÊUTICOS</b>	
221 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
<b>05.001.10.304.0015.2070</b>	<b>MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA SANITÁRIA</b>	
227 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
<b>05.001.10.305.0016.2069</b>	<b>AÇÕES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EM SAUDE</b>	
233 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
<b>06</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>	
<b>06.001</b>	<b>COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>	
<b>06.001.08.122.0004.2072</b>	<b>GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>	
240 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
241 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
252 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
253 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31936
<b>06.001.08.122.0004.2133</b>	<b>MANUTENÇÃO DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS ASSISTENCIAIS</b>	
256 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
257 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
<b>06.001.08.122.0004.6001</b>	<b>MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE</b>	
266 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
273 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>06.002</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO</b>	
<b>06.002.08.241.0007.2052</b>	<b>ATENDIMENTO A PESSOA IDOSA</b>	
274 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
277 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>06.003</b>	<b>FUNDO MUN. DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE</b>	
<b>06.003.08.243.0009.6002</b>	<b>MANUTENÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA</b>	
278 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

282	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>06.004</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>		
<b>06.004.08.243.0009.6005</b>	<b>MANUTENÇÃO - CENTRO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CEACA</b>		
286	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
287	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
291	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31934
<b>06.004.08.244.0008.2078</b>	<b>PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL)</b>		
302	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
303	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
300	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	940
301	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	952
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
<b>06.004.08.244.0008.2116</b>	<b>PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - ( SCFV ) SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS</b>		
327	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
328	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
334	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
335	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31934
<b>06.004.08.244.0010.2098</b>	<b>PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS</b>		
344	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
343	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	941
353	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
352	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	941
<b>07</b>	<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA</b>		
<b>07.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>07.001.12.122.0004.2034</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.</b>		
359	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
360	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
361	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
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
<b>07.002</b>	<b>ENSINO SUPERIOR</b>		
<b>07.002.12.364.0018.2126</b>	<b>APOIO AO ENSINO SUPERIOR</b>		
378	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>07.003</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CULTURA</b>		
<b>07.003.12.392.0022.2108</b>	<b>MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL</b>		
382	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
386	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>07.004</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>		
<b>07.004.12.361.0017.2037</b>	<b>MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL</b>		
756	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
397	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
398	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
399	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
749	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
750	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03104



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

751	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03107
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
<b>07.004.12.365.0019.2044</b>		<b>MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS</b>	
438	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
440	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
441	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
442	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
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
<b>07.004.12.365.0019.2079</b>		<b>MANUTENÇÃO DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR</b>	
462	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
463	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
464	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
465	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
753	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
752	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03104
754	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03107
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
<b>07.004.12.366.0020.2046</b>		<b>ERRADICAÇÃO DO ANALFABETISMO</b>	
479	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
<b>07.004.12.367.0021.2047</b>		<b>MANUTENÇÃO DO ENSINO ESPECIAL</b>	
486	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
491	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08</b>	<b>SECRETARIA DE VIAÇÃO</b>		
<b>08.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>08.001.26.122.0004.2049</b>		<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO.</b>	
496	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>08.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS RODOVIARIOS</b>		
<b>08.002.26.453.0027.2110</b>		<b>MANUTENÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO</b>	
505	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
508	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08.002.26.453.0027.2128</b>		<b>TRANSPORTE MUNICIPAL</b>	
512	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
516	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08.002.26.782.0027.2050</b>		<b>MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIARIO MUNICIPAL</b>	
521	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
522	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01504
523	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01512
528	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08.002.26.782.0027.2109</b>		<b>DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS</b>	
532	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
535	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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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>08.002.26.782.0027.2129</b>	<b>MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS E PONTES</b>	
537 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
540 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09</b>	<b>SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO</b>	
<b>09.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>	
<b>09.001.20.122.0004.2051</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO.</b>	
546 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
554 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.002</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DO TURISMO</b>	
<b>09.002.27.695.0022.2121</b>	<b>COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DO TURISMO MUNICIPAL</b>	
557 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>09.003</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO</b>	
<b>09.003.20.608.0030.2068</b>	<b>INCENTIVO A FRUTICULTURA E CAFEICULTURA – PROMIFRUCA</b>	
560 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>09.003.20.608.0031.2053</b>	<b>MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS AGRICOLA</b>	
567 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
571 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
748 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	03501
747 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3958
<b>09.003.20.608.0031.2054</b>	<b>MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS PECUARIOS</b>	
575 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
579 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.003.20.608.0031.2085</b>	<b>AQUISIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE CALCARIO</b>	
580 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>09.003.20.608.0031.2111</b>	<b>MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DE PSICULTURA</b>	
583 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
586 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
767 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	955
<b>09.004</b>	<b>DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE</b>	
<b>09.004.18.541.0011.2132</b>	<b>ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS</b>	
588 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
591 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.004.18.541.0011.2135</b>	<b>ATIVIDADES DE RECICLAGEM</b>	
594 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
597 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.004.18.541.0029.2065</b>	<b>SERVIÇO DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE</b>	
602 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
606 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.005</b>	<b>DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO AOS ANIMAIS</b>	
<b>09.005.18.542.0024.2131</b>	<b>DEFESA E PROTEÇÃO ANIMAL</b>	
609 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>10</b>	<b>SECRETARIA DE ESPORTES</b>	
<b>10.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>	
<b>10.001.27.122.0026.2056</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTES.</b>	
614 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
619 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>10.002</b>	<b>DEPARTAMENTOS DE ESPORTES</b>	
<b>10.002.27.812.0026.2057</b>	<b>MANUTENÇÃO DO ESPORTE AMADOR</b>	



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

621	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
628	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>11</b>	<b>SECRETARIA DE OBRAS</b>		
<b>11.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>11.001.15.122.0004.2058</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.</b>		
634	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
640	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>11.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE OBRAS</b>		
<b>11.002.15.452.0025.1028</b>	<b>OBRAS, INFRAESTRUTURA, PAVIMENTAÇÃO E CONSERVAÇÃO ASFÁLTICA</b>		
642	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>11.002.15.452.0025.2112</b>	<b>DIVISÃO DE OBRAS E PROJETOS DE ENGENHARIA</b>		
650	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
654	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>12</b>	<b>SECRETARIA DE URBANISMO</b>		
<b>12.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>12.001.15.122.0004.2060</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO.</b>		
659	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
666	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>12.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE URBANISMO</b>		
<b>12.002.15.452.0025.2061</b>	<b>DIVISAO DE LIMPEZA PUBLICA</b>		
674	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
675	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01510
676	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01511
677	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01512
682	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>12.002.15.452.0025.2062</b>	<b>MANUTENÇÃO DE CEMITERIOS E CAPELA MORTUARIA</b>		
686	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
690	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>12.002.15.452.0025.2063</b>	<b>SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PUBLICA</b>		
691	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
692	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01507
697	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01507
<b>12.002.15.452.0025.2064</b>	<b>SERVIÇOS DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS</b>		
700	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
704	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>13</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS</b>		
<b>13.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>13.001.04.122.0004.2117</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS.</b>		
708	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
710	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>13.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO</b>		
<b>13.002.04.122.0004.2012</b>	<b>MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO</b>		
714	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
718	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>13.003</b>	<b>DEPARTAMENTO DE COMPRAS</b>		
<b>13.003.04.122.0004.2105</b>	<b>MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE COMPRAS</b>		
723	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

724	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>13.003.04.122.0004.2106      MANUTENÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS</b>			
728	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
730	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>14      PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>			
<b>14.001      PROCURADOR GERAL</b>			
<b>14.001.02.062.0002.2113      MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>			
734	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
738	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>15      CONTROLADORIA INTERNA</b>			
<b>15.001      CONTROLADORIA INTERNA</b>			
<b>15.001.04.124.0004.2114      MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO</b>			
742	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
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 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.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**12.6** – 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
Gestor de Contratos – Assistência Social	Lucia de Jesus Maia Buzato	200706
Gestor de Contratos – Departamento de Administração e Planejamento	Pedro H. Dias Carvalho	200956
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 3652** **Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

2 0



# 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 3652** **Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

TR	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
X	o							



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 15/2025

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 004/2025, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal, processo administrativo n.º 004/2025, 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 004/2025, 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 **Aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis**, especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 004/2024, 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:

**COMÉRCIO ATACADISTA ILHA BELA DISTRIBUIDORA LTDA**, CNPJ: 29.322.621/0001-73, com sede na rodovia Francisco Thomaz dos Santos, 5159, Armação do Pântano do Sul, Florianópolis/SC, neste ato representada pela Srª. Sílvia Debus Paim, CPF.:634.381.350-00.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Máquina de Limpeza de alta pressão de uso semiprofissional. Características: reservatório de aditivos; saída de alta pressão; gatilho com mangueiras de alta pressão; cabo elétrico com plugue, entrada de água ou solução, chave liga/desliga, cabo; hastes; enrolador do fio tampa, acabamento direito, tampa de acabamento esquerdo; parafuso e arruelas de pressão. Dimensão (após a montagem) comprimento (mm) 6,35, largura (mm) 390; altura (mm) 860; Peso (Kg) 18. Especificações Técnica: potência 2,5 cv, frequência 60 hz; pressão máxima (ibf/pol <sup>2</sup> ) 1.600; Tensão 220v; Corrente 10,5A, Temperatura máxima de entrada de água ou solução (°C) 40; vasão máxima (e/h) 480; vasão de entrada	WAP WAP 4100	3	R\$ 2.389,99	R\$ 7.169,97



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

	(L/h) 600; tipo de óleo da bomba 20w40 120; capacidade de óleo (ml) 120; garantia mínima de 12 meses.				
1	SIFÃO SANFONADO 1X40 SSP40	PLASTUNING * REF 546	20	R\$ 5,00	R\$ 100,00
2	SIFÃO SANFONADO UNIVERSAL	PLASTUNING * REF 546	50	R\$ 4,80	R\$ 240,00
1	Tanque Lavar Roupas de Plástico	METASUL TANQUE LAVAR ROUPAS PLASTICO 15L METASUL BRANCO	10	R\$ 44,99	R\$ 449,90

Valor Total Homologado - R\$ 7.959,87 (Sete mil, novecentos e cinquenta nove reais e oitenta sete 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 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.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 - 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.
- 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:



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**5.12.1** - 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).

### 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.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

7.4 - 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

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).



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

- 9.1.2** – 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.
- 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;



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**9.1.15** - 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;

**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.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**10.10** - 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
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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

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



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

12.846, 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 5 (cinco) 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: 5 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.
<b>Endereço de Entrega e Fornecimento:</b> Setor de Almoarifado 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: almoarifado.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



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**13.3 - Poderão ser acrescentados, suprimidos, complementados e feita a atualização de endereços, de acordo com os critérios legais, sempre com a ciência da Contratada.**

#### 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.

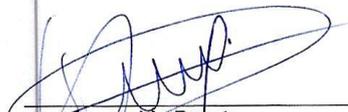
#### 15 - CONDIÇÕES GERAIS

**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 10 de fevereiro 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 10 de fevereiro de 2025

  
Aparecido Buzato  
Prefeito Municipal  
Contratante

SILVIA DEBUS  
PAIM:63438135  
000

Assinado de forma digital  
por SILVIA DEBUS  
PAIM:63438135000  
Dados: 2025.02.11 09:56:23  
-03'00'

**COMÉRCIO, ATACADISTA ILHA BELA DISTRIBUIDORA LTDA**  
Representante Legal  
Contratada



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

Testemunhas:

  
Nome: Divyso F. R. Costa  
Assinatura e Matrícula

  
Nome: Marcelo R. P. Moreira  
Assinatura e Matrícula 200877

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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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: 004/2025

1.2 – Número do Processo Administrativo: 004/2025

1.3 – Anexo: 1.239

1.4 – **Objeto:** Futura e eventual aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis.

#### **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; Kely Cristine Ferro

#### **2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO.**

##### **2.1 - Objeto a ser contratado:**

2.1.1 - **Pregão Eletrônico** para Futura e eventual aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis.

##### **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?**

- Sim;
- Não.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

### 2.4.1 – Qual é a legislação especial?

- Não há legislação específica.

### 2.5 – Justificativa da contratação, das quantidades solicitadas e do lote:

**2.5.1** - O julgamento da licitação deverá ser por lote para melhor gestão dos contratos e das aquisições e entregas, pois os itens que compõem o termo de demanda, vão desde um parafuso a itens de maior valor, o que dificulta no momento da solicitação, tanto para a Administração quanto para o contratado, que muitas vezes deve entregar pedidos cujo valor é inferior ao custo da entrega. O que muitas vezes interfere nos custos dos itens, sendo os lotes resultando em uma economia de escala mais vantajosa para a Administração.

**2.5.2** - O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, eficiência das entregas e uma gestão de contratos mais eficiente, uma vez que o termo de demanda possui uma diversidade de itens, que em licitações anteriores empresas foram contratadas sendo vencedoras com menos de 05(cinco) itens, o que dificultou a entrega, por se tratarem de itens de baixo custo, as mesmas desistiram das Atas de Registros de Preços pelo alto custo na entrega.

**2.5.3** – Agrupar itens em lotes com a mesma natureza, a fim de contratar empresas especializadas no rol dos itens/lotes, a fim de evitar a alta desistência dos fornecedores e minimizar os custos tanto das aquisições como das entregas dos mesmos.

**2.5.4** – A divisão por lotes possibilita uma logística mais efetiva, o que impede que os itens sejam entregues separadamente (por fornecedores variados) e em momentos distintos, o que traria prejuízo às demandas rotineiras dos órgãos participantes.

**2.5.5** – Justifica-se ainda o agrupamento dos diversos materiais em lotes por existir compatibilidade entre si e serem de natureza semelhantes, observando-se, inclusive, as regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa, ampliando-se a participação e a competitividades no curso do certame, que é estimulada pela legislação de regência (art. 4º, LCM 14/2022 e 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

### 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](http://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 sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

§ 1º O contrato social, quando possível, deverá constar a denominação social e identificação do (s)

✓

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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

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:

- 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 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



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

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

### 2.6.10 – Outras Comprovações:

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

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

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

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

**2.6.14** – 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 Aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis.

#### 3.1.2 – Componentes da Solução:

- A escolha por dividir a aquisição de materiais de construção em **lotes** e não em **itens** é justificada pela **necessidade de especialização dos fornecedores**, pela **melhoria da competitividade** e pela



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

eficiência da contratação, conforme os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e os regulamentos pertinentes. A divisão em lotes atende ao objetivo de proporcionar **condições de participação mais amplas**, possibilitando que pequenas e médias empresas possam competir em partes específicas da licitação, o que pode resultar em melhores preços e mais eficiência no atendimento às necessidades da administração pública.

### **3.2 – Prazo para a entrega do objeto:**

- A entrega dos itens da presente licitação será de forma **PARCELADA**, no prazo de máximo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da **Autorização de Fornecimento** expedida pela Divisão de Compras.

### **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: 5 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.
<b>Endereço de Entrega e Fornecimento:</b> 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 – Poderão ser acrescentados, suprimidos, complementados e feita a atualização de endereços, de acordo com os critérios legais, sempre com a ciência da Contratada.

### **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).

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:**



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**3.4.3.1** – 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 informações 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 serviços, garantindo um bom funcionamento contínuo das metodologias 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:**

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:**



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 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:

A Lei nº 14.133/2021, que institui o novo regime de licitações e contratos administrativos, estabelece diretrizes claras para a aquisição de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública. A questão sobre dividir a aquisição de materiais de construção em **lotes** e não em **itens** pode ser abordada com base nas diretrizes da própria lei e seus princípios.

#### **I - Princípios da Licitação (Lei nº 14.133/2021, art. 3º)**

A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 3º, determina os **princípios** que regem as licitações, como:

- **Vinculação ao instrumento convocatório:** ou seja, a administração pública deve seguir o que está explicitamente no edital, incluindo as formas de divisão do objeto.
- **Igualdade:** garantir condições iguais para todos os licitantes, sem favorecer ou prejudicar qualquer participante.
- **Legalidade e publicidade:** todas as etapas da licitação devem ser transparentes e conformes à legislação.

Esses princípios são importantes para entender que a **divisão em lotes** ou **itens** pode ser uma estratégia para garantir uma maior competição e eficiência, atendendo aos requisitos de **economia, competitividade e inclusão** de empresas de diferentes portes.

#### **II - Divisão em Lotes (Lei nº 14.133/2021, art. 40)**

A Lei nº 14.133/2021, no artigo 40, trata da viabilidade da divisão do objeto em lotes, ou seja, do seu parcelamento:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

- I - condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;
  - II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;
  - III - determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;
  - IV - condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material;
  - V - atendimento aos princípios:
    - a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;
    - b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;
    - c) da responsabilidade fiscal, mediante a comparação da despesa estimada com a prevista no orçamento.
- § 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos no **inciso XXIII do caput do art. 6º** desta Lei, além das seguintes informações:
- I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
  - II - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
  - III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

- I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;
- II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e
- III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Essa divisão também visa otimizar a **execução do contrato**, já que materiais diferentes ou que demandem fornecedores especializados podem ser fornecidos mais rapidamente, sem sobrecarregar um único fornecedor.

#### III - Exemplo prático de divisão em lotes:

- Lote 1: **Materiais de construção para alvenaria** (blocos, cimento, argamassa).
- Lote 2: **Materiais para acabamento** (revestimentos, tintas, cerâmicas).

A divisão em lotes, nesses casos, permite que empresas especializadas em diferentes áreas possam competir, em vez de sobrecarregar uma única empresa com todos os itens do processo licitatório.

#### IV - Decretos e Regulamentos

Além da própria Lei nº 14.133/2021, os **decretos** e **regulamentos específicos** que regulamentam a aplicação da lei, como o **Decreto nº 10.024/2019** (regulamenta o pregão eletrônico), permitem a **flexibilidade** na escolha da melhor forma de divisão, de acordo com as necessidades da administração e as condições do mercado local.

#### justificativa legal para divisão em lotes:

Se a divisão for feita de forma a proporcionar maior **competitividade** e **eficiência** para a administração pública, com a divisão em lotes, cada lote é destinado a uma categoria específica de materiais, facilitando a participação de fornecedores com especialização em diferentes tipos de materiais de construção. Além disso, a divisão pode atender a **diferentes necessidades operacionais** da obra, como a compra de materiais em diferentes fases da construção (fundação, alvenaria, acabamento, parte elétrica etc.).

#### V - Fundamentação Legal para a Aquisição em Lotes

A principal fundamentação para a **aquisição de materiais em lotes** ao invés de itens individuais está na busca pela **melhoria da concorrência** e da **qualidade do serviço**, conforme a Lei nº 14.133/2021, que:

- Preconiza a **vantagem econômica** e a **maior competitividade** por meio da divisão de objetos.
- Busca atender ao princípio da **eficiência**, permitindo que o processo licitatório se torne mais adequado às especificidades dos materiais e do mercado.

#### VI - Conclusão

Portanto, a escolha por dividir a aquisição de materiais de construção em **lotes** e não em **itens** é justificada pela **necessidade de especialização dos fornecedores**, pela **melhoria da competitividade** e pela **eficiência** da contratação, conforme os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e os regulamentos pertinentes. A divisão em lotes atende ao objetivo de proporcionar **condições de participação mais amplas**, possibilitando que pequenas e médias empresas possam competir em partes específicas da licitação, o que



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

pode resultar em melhores preços e mais eficiência no atendimento às necessidades da administração pública.

**4.2 – Critério de julgamento:**

- 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;  
 Por Itens.

**4.3 – Benefícios para Micro e Pequenas Empresas – MPE:**

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

**4.4 – Exigência de documento junto à proposta:**

- Não se aplica

**4.4.1 – Do objeto a licitar e preço máximo fixado:**

4.4.1.1 - Pregão Eletrônico para a Futura e eventual Aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis.

LOTES EXCLUSIVOS PARA ME, MEI E EPP – 01 AO 59

**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?**

- Sim.  
 Não.

**4.4 – Exigências específicas para a fase da proposta:**

- Existem exigências específicas;  
 Não se aplica ao item.

**4.5 – Exigências específicas para a fase de habilitação:**

- Existem exigências específicas.  
 Não existem exigências específicas.

**4.6 – Será vedada a participação de consórcios?**

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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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.

#### **4.6.1 – Qual a justificativa para vedar o consórcio:**

- Conforme despacho 326/2023-NLC a aceitação de consórcios será aplicada a somente licitações de grande vulto e complexidade.

- A decisão de vedar a participação de consórcios no presente processo licitatório, fundamenta-se em critérios específicos relacionados à natureza do objeto a ser adquirido ou contratado, bem como em disposições legais vigentes que respaldam tal restrição.

- A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo XV, prevê a possibilidade de participação de consórcios em processos licitatórios, mas ressalva que essa participação pode ser restrita **quando fundamentada em critérios específicos, como a natureza do objeto. A decisão de vedação está em conformidade com essa legislação, pois considera as características singulares do objeto em questão.**

- Portanto, a vedação da participação de consórcios neste processo licitatório é baseada pela simplicidade e autonomia operacional dos itens a serem adquiridos, além de estar em conformidade com as disposições da legislação pertinente, garantindo uma abordagem mais concreta quanto a metodologia empregada.

#### **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,	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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

	ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo		
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):



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 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**

- Sim;
- Não.

#### **5.2 – Quem será o órgão gerenciador do Contrato:**

- Secretaria Municipal de Obras

#### **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;
- 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):**

2

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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

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

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;

Página 25 | 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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;  
 Não.

**7.5 – Quais são os requisitos posteriores à execução?**

- Não se aplica.

**8 – REGRAS DE SUBCONTRATAÇÃO:**

- Será permitida a subcontratação;  
 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.

**9.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:**



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1236 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

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:**

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);



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**9.10.3** – 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\$: 7.959,87 (Sete mil, novecentos e cinquenta e nove reais e oitenta e sete centavos).

##### **10.2 – Data da conclusão da formação de preço:**

23/12/2024.

#### **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**

<b>02</b>	<b>GABINETE DO PREFEITO</b>		
<b>02.001</b>	<b>CHEFIA A GABINETE</b>		
<b>02.001.04.122.004.2003</b>	<b>SUPERVISAO E COORDENAÇÃO SUPERIOR</b>		
4	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>02.001.04.122.0004.2004</b>	<b>DIVULGAÇÃO E PROMOÇÃO DO MUNICIPIO</b>		
12	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>03</b>	<b>SECRET. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO</b>		
<b>03.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>03.001.04.122.0004.2006</b>	<b>MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO.</b>		
16	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
24	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANOS</b>		
<b>03.002.04.122.0004.2008</b>	<b>MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>		
29	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
36	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.003</b>	<b>DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS</b>		
<b>03.003.04.122.0004.2013</b>	<b>SERVIÇOS DE IDENTIFICAÇÃO, CARTEIRA DE TRABALHO E RESERVISTA.</b>		
41	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
43	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.003.04.122.0004.2014</b>	<b>MANUTENÇÃO DO DETRAN/PR - LOCAL</b>		
47	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
48	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01509
<b>03.003.04.122.0004.2015</b>	<b>SERVIÇO DE PROTOCOLO, EXPEDIÇÃO E ARQUIVO DE DOCUMENTOS</b>		
53	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>03.003.04.122.0004.2017</b>	<b>MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS PUBLICOS</b>		
59	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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
<b>03.003.04.122.0004.2102 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DO INCRA</b>			
69	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
71	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.004 DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO</b>			
<b>03.004.04.122.0004.2103 DIVISÃO DE REGISTRO DE PATRIMÔNIO</b>			
75	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
78	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.005 DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO</b>			
<b>03.005.04.121.0003.2011 PLANEJAMENTO GLOBAL DO MUNICÍPIO</b>			
82	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
84	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.005.06.181.0006.2134 SEGURANÇA MONITORADA</b>			
85	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
88	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.006 DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO</b>			
<b>03.006.04.122.0004.2066 COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE INDUSTRIA E COMÉRCIO</b>			
91	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
95	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.006.22.661.0028.2130 ESTRUTURAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO PARQUE INDUSTRIAL</b>			
96	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
99	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.006.23.691.0004.2067 MANUTENÇÃO DOS ASSUNTOS DA COMUNIDADE</b>			
102	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
106	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>04 SECRETARIA DE FINANÇAS</b>			
<b>04.001 GABINETE DO SECRETARIO</b>			
<b>04.001.04.123.0005.2020 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS.</b>			
111	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
112	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>04.002 DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA</b>			
<b>04.002.04.123.0005.2021 SERVIÇOS DA TESOUREARIA</b>			
117	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
125	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>04.003 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE</b>			
<b>04.003.04.122.0004.2022 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE E DIVISÃO DE EMPENHOS</b>			
129	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
133	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>04.004 DEPARTAMENTO DE TRIBUT. CADASTRO E FISCALIZAÇÃO</b>			
<b>04.004.04.123.0005.2023 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO</b>			
139	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
140	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01510
145	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>05 SECRETARIA DE SAUDE</b>			
<b>05.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE</b>			
<b>05.001.10.122.0004.2024 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.</b>			
151	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
157	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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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>05.001.10.301.0012.2026</b>	<b>SERVIÇOS DE SAUDE DO MUNICIPIO - ATENÇÃO BÁSICA</b>	
167 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
168 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
169 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
765 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	3400
165 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	400
166 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
186 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
187 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01303
185 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	518
<b>05.001.10.301.0012.2087</b>	<b>MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA - PSF</b>	
191 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
192 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
<b>05.001.10.301.0012.2088</b>	<b>MANUTENÇÃO PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS - ACS</b>	
198 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
<b>05.001.10.301.0012.2089</b>	<b>MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE BUCAL - PSB</b>	
203 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
204 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
202 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
<b>05.001.10.301.0012.2120</b>	<b>MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA</b>	
212 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
211 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
215 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01303
<b>05.001.10.303.0013.2123</b>	<b>AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS FARMACÊUTICOS</b>	
221 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
<b>05.001.10.304.0015.2070</b>	<b>MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA SANITÁRIA</b>	
227 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
<b>05.001.10.305.0016.2069</b>	<b>AÇÕES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EM SAUDE</b>	
233 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
<b>06</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>	
<b>06.001</b>	<b>COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>	
<b>06.001.08.122.0004.2072</b>	<b>GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>	
240 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
241 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
252 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
253 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31936
<b>06.001.08.122.0004.2133</b>	<b>MANUTENÇÃO DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS ASSISTENCIAIS</b>	
256 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
257 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
<b>06.001.08.122.0004.6001</b>	<b>MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE</b>	
266 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
273 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>06.002</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO</b>	
<b>06.002.08.241.0007.2052</b>	<b>ATENDIMENTO A PESSOA IDOSA</b>	
274 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
277 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>06.003</b>	<b>FUNDO MUN. DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE</b>	
<b>06.003.08.243.0009.6002</b>	<b>MANUTENÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA</b>	
278 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001

2

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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

282	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>06.004</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>		
<b>06.004.08.243.0009.6005</b>	<b>MANUTENÇÃO - CENTRO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CEACA</b>		
286	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
287	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
291	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31934
<b>06.004.08.244.0008.2078</b>	<b>PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL</b>		
302	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
303	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
300	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	940
301	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	952
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
<b>06.004.08.244.0008.2116</b>	<b>PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - (SCFV) SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS</b>		
327	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
328	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
334	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
335	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31934
<b>06.004.08.244.0010.2098</b>	<b>PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS</b>		
344	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
343	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	941
353	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
352	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	941
<b>07</b>	<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA</b>		
<b>07.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>07.001.12.122.0004.2034</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.</b>		
359	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
360	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
361	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
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
<b>07.002</b>	<b>ENSINO SUPERIOR</b>		
<b>07.002.12.364.0018.2126</b>	<b>APOIO AO ENSINO SUPERIOR</b>		
378	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>07.003</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CULTURA</b>		
<b>07.003.12.392.0022.2108</b>	<b>MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL</b>		
382	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
386	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>07.004</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>		
<b>07.004.12.361.0017.2037</b>	<b>MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL</b>		
756	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
397	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
398	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
399	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
749	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
750	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03104



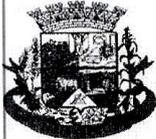
# Diário Oficial

## 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

751	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03107
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
<b>07.004.12.365.0019.2044</b>		<b>MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS</b>	
438	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
440	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
441	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
442	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
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
<b>07.004.12.365.0019.2079</b>		<b>MANUTENÇÃO DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR</b>	
462	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
463	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
464	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
465	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
753	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
752	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03104
754	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03107
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
<b>07.004.12.366.0020.2046</b>		<b>ERRADICAÇÃO DO ANALFABETISMO</b>	
479	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
<b>07.004.12.367.0021.2047</b>		<b>MANUTENÇÃO DO ENSINO ESPECIAL</b>	
486	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
491	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08</b>	<b>SECRETARIA DE VIAÇÃO</b>		
<b>08.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>08.001.26.122.0004.2049</b>		<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO.</b>	
496	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>08.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS RODOVIARIOS</b>		
<b>08.002.26.453.0027.2110</b>		<b>MANUTENÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO</b>	
505	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
508	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08.002.26.453.0027.2128</b>		<b>TRANSPORTE MUNICIPAL</b>	
512	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
516	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08.002.26.782.0027.2050</b>		<b>MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIARIO MUNICIPAL</b>	
521	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
522	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01504
523	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01512
528	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08.002.26.782.0027.2109</b>		<b>DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS</b>	
532	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
535	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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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>08.002.26.782.0027.2129</b>	<b>MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS E PONTES</b>	
537 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
540 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09</b>	<b>SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO</b>	
<b>09.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>	
<b>09.001.20.122.0004.2051</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO.</b>	
546 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
554 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.002</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DO TURISMO</b>	
<b>09.002.27.695.0022.2121</b>	<b>COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DO TURISMO MUNICIPAL</b>	
557 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>09.003</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO</b>	
<b>09.003.20.608.0030.2068</b>	<b>INCENTIVO A FRUTICULTURA E CAFEICULTURA – PROMIFRUCA</b>	
560 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>09.003.20.608.0031.2053</b>	<b>MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS AGRICOLA</b>	
567 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
571 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
748 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	03501
747 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3958
<b>09.003.20.608.0031.2054</b>	<b>MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS PECUARIOS</b>	
575 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
579 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.003.20.608.0031.2085</b>	<b>AQUISIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE CALCARIO</b>	
580 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>09.003.20.608.0031.2111</b>	<b>MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DE PSICULTURA</b>	
583 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
586 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
767 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	955
<b>09.004</b>	<b>DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE</b>	
<b>09.004.18.541.0011.2132</b>	<b>ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS</b>	
588 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
591 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.004.18.541.0011.2135</b>	<b>ATIVIDADES DE RECICLAGEM</b>	
594 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
597 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.004.18.541.0029.2065</b>	<b>SERVIÇO DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE</b>	
602 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
606 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.005</b>	<b>DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO AOS ANIMAIS</b>	
<b>09.005.18.542.0024.2131</b>	<b>DEFESA E PROTEÇÃO ANIMAL</b>	
609 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>10</b>	<b>SECRETARIA DE ESPORTES</b>	
<b>10.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>	
<b>10.001.27.122.0026.2056</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTES.</b>	
614 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
619 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>10.002</b>	<b>DEPARTAMENTOS DE ESPORTES</b>	
<b>10.002.27.812.0026.2057</b>	<b>MANUTENÇÃO DO ESPORTE AMADOR</b>	



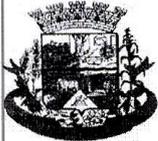
# Diário Oficial

## 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

621	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
628	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>11</b>	<b>SECRETARIA DE OBRAS</b>		
<b>11.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>11.001.15.122.0004.2058</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.</b>		
634	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
640	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>11.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE OBRAS</b>		
<b>11.002.15.452.0025.1028</b>	<b>OBRAS, INFRAESTRUTURA, PAVIMENTAÇÃO E CONSERVAÇÃO ASFÁLTICA</b>		
642	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>11.002.15.452.0025.2112</b>	<b>DIVISÃO DE OBRAS E PROJETOS DE ENGENHARIA</b>		
650	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
654	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>12</b>	<b>SECRETARIA DE URBANISMO</b>		
<b>12.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>12.001.15.122.0004.2060</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO.</b>		
659	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
666	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>12.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE URBANISMO</b>		
<b>12.002.15.452.0025.2061</b>	<b>DIVISÃO DE LIMPEZA PUBLICA</b>		
674	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
675	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01510
676	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01511
677	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01512
682	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>12.002.15.452.0025.2062</b>	<b>MANUTENÇÃO DE CEMITERIOS E CAPELA MORTUARIA</b>		
686	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
690	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>12.002.15.452.0025.2063</b>	<b>SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PUBLICA</b>		
691	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
692	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01507
697	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01507
<b>12.002.15.452.0025.2064</b>	<b>SERVIÇOS DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS</b>		
700	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
704	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>13</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS</b>		
<b>13.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>13.001.04.122.0004.2117</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS.</b>		
708	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
710	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>13.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO</b>		
<b>13.002.04.122.0004.2012</b>	<b>MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO</b>		
714	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
718	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>13.003</b>	<b>DEPARTAMENTO DE COMPRAS</b>		
<b>13.003.04.122.0004.2105</b>	<b>MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE COMPRAS</b>		
723	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

724	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>13.003.04.122.0004.2106</b>			
728	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
730	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>14 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>			
<b>14.001 PROCURADOR GERAL</b>			
<b>14.001.02.062.0002.2113</b>			
<b>MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>			
734	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
738	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>15 CONTROLADORIA INTERNA</b>			
<b>15.001 CONTROLADORIA INTERNA</b>			
<b>15.001.04.124.0004.2114</b>			
<b>MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO</b>			
742	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
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:

- 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.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**12.6** – 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 – Departamento de Administração e Planejamento	Pedro H. Dias Carvalho	200956
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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)



# 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 3652** **Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

TR	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
X								

*(Handwritten mark)*

*(Handwritten mark)*



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 042 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 16/2025

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 004/2025, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal, processo administrativo nº 004/2025, 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 004/2025, 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 **Aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis**, especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 004/2024, 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:

**INSTALART MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA**, CNPJ: 05.117.514/0001-45, localizada na Av. Presidente Castelo Branco, nº 117, Bairro São Jorge, Espumoso/RS, neste ato representado pelo Sr. Rogerio Dambros, CPF.: 459.526.800-97.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	BROCA 1/2" AÇO RÁPIDO	THOMPSON BROCA	20	R\$ 21,70	R\$ 434,00
2	Broca 3/8 aço rápido	MTX BROCA	20	R\$ 5,30	R\$ 106,00
3	Broca 5/16 aço rápido	MTX BROCA	20	R\$ 4,00	R\$ 80,00
4	Broca 8mm Vidia	MTX BROCA	20	R\$ 5,30	R\$ 106,00
5	Broca 10.0 mm vidia	MTX BROCA	25	R\$ 7,00	R\$ 175,00
6	BROCAS DE CONCRETO Nº 10.0MM CURTAS	MTX BROCA	20	R\$ 3,95	R\$ 79,00
7	BROCAS PARA CONCRETO Nº 10.0MM COMPRIDA 300MM	MTX BROCA	25	R\$ 12,00	R\$ 300,00
8	BROCAS PARA CONCRETO Nº 12.0MM COMPRIDA 300MM	MTX BROCA	20	R\$ 13,00	R\$ 260,00
9	BROCAS PARA CONCRETO Nº 12.0MM CURTAS	MTX BROCA	20	R\$ 5,00	R\$ 100,00
10	BROCAS PARA CONCRETO Nº 8.0MM COMPRIDA 300MM	MTX BROCA	20	R\$ 11,00	R\$ 220,00
11	Brocas para concreto nº 8.0mm curtas	MTX BROCA	20	R\$ 3,00	R\$ 60,00
12	Brocas para madeira nº ½ chata	THOMPSON BROCA	20	R\$ 8,00	R\$ 160,00
13	BROCAS PARA MADEIRA Nº 1/4 CHATA	MTX BROCA	20	R\$ 5,00	R\$ 100,00
14	Brocas para madeira nº 3/8 chata	THOMPSON BROCA	20	R\$ 7,00	R\$ 140,00



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

15	Brocas para madeira nº 5/16 chata	MTX BROCA	20	R\$ 5,00	R\$ 100,00
16	BROCAS PARA PERFURAR FERRO Nº 11/64 AC RAP	MTX BROCA	20	R\$ 2,00	R\$ 40,00
17	BROCAS PARA PERFURAR FERRO Nº 1/4 AC RAP	MTX BROCA	20	R\$ 2,50	R\$ 50,00
18	BROCAS PARA PERFURAR FERRO Nº 1/8 AC RAP	MTX BROCA	20	R\$ 1,00	R\$ 20,00
19	BROCAS PARA PERFURAR FERRO Nº 15/32 AC RAP	THOMPSON BROCA	20	R\$ 19,00	R\$ 380,00
20	BROCAS PARA PERFURAR FERRO Nº 15/64 AC RAP	THOMPSON BROCA	20	R\$ 4,50	R\$ 90,00
1	CABEÇOTE PARA ELETRODUTO 1 1/2	BETEL CABEÇOTE	15	R\$ 1,81	R\$ 27,15
2	CABEÇOTE PARA ELETRODUTO 1 1/4	BETEL CABEÇOTE	15	R\$ 1,51	R\$ 22,65
3	CABEÇOTE PARA ELETRODUTO 1 P	BETEL CABEÇOTE	15	R\$ 1,12	R\$ 16,80
4	CABEÇOTE PARA ELETRODUTO 3/4	BETEL CABEÇOTE	15	R\$ 0,82	R\$ 12,30
1	CABO DUPLIX 2X6 10MM	ALUMI BRASIL CABO	200	R\$ 2,60	R\$ 520,00
2	CABO DUPLIX 2X6 16MM	ALUMI BRASIL CABO	200	R\$ 4,15	R\$ 830,00
3	Cabo flex PP 3 x 1.5 m	ENERGY CABO	200	R\$ 4,55	R\$ 910,00
4	Cabo flex PP 3 x 2.5 m	ENERGUY CABO	200	R\$ 7,20	R\$ 1.440,00
5	Cabo flex PP 3 x 4.0 m	ENERGY CABO	200	R\$ 11,40	R\$ 2.280,00
6	Cabo flexível 1.5 mm	CONNECT CABOS CABO	200	R\$ 1,00	R\$ 200,00
7	Cabo flexível 10 mm	CONNECT CABOS CABO	100	R\$ 6,05	R\$ 605,00
8	Cabo Flexível 2.5 mm	CONNECT CABOS CABO	100	R\$ 1,44	R\$ 144,00
9	Cabo Flexível 4.0 mm	CONNECT CABOS CABO	100	R\$ 2,39	R\$ 239,00
10	Cabo Flexível 6.0 mm	CONNECT CABOS CABO	100	R\$ 3,74	R\$ 374,00
11	Cabo Flexível pp 2x2,5 mm	ENERGY CABO	100	R\$ 4,90	R\$ 490,00
12	Cabo flexível pp 2x4 mm	ENERGY CABO	100	R\$ 7,70	R\$ 770,00
13	CHAVE BÓIA ELÉTRICA REGULADORA DE NÍVEL	MARGIRUS CHAVE	5	R\$ 34,20	R\$ 171,00
14	FECHO FIO REDONDO 234(CARTELA) COM PARAFUSO	LOTH FECHO	15	R\$ 4,80	R\$ 72,00
15	Fio Sólido 2,50mm	CONTROLLER CABO	300	R\$ 2,35	R\$ 705,00
1	PARAFUSO 3,2 X 30 CABEÇA CHATA	FIXAR PARAFUSO	100	R\$ 0,10	R\$ 10,00
2	PARAFUSO 3,8 X 40 CABEÇA CHATA	FIXAR PARAFUSO	100	R\$ 0,14	R\$ 14,00
3	PARAFUSO 3X8 CABEÇA CHATA 6"	FIXAR PARAFUSO	100	R\$ 0,38	R\$ 38,00
4	PARAFUSO 4,8X45 CABEÇA CHATA	FIXAR PARAFUSO	100	R\$ 0,18	R\$ 18,00
1	TERMINAL COMPRESSÃO 95MM	DECORLUX TERMINAL	15	R\$ 7,80	R\$ 117,00
2	TERMINAL COMPRESSÃO PINO CURTO MACIÇO 95 MM	TCM TERMINAL	15	R\$ 10,86	R\$ 162,90

**Valor Total Homologado - R\$ 13.188,80 (Treze mil, cento e oitenta oito reais e oitenta 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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.



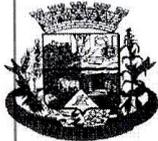
# Diário Oficial

## 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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:

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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 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;



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 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;



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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;

22



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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
------	-------------------	------------	-------

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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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, 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 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).



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 **5 (cinco) 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: 5 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.
<b>Endereço de Entrega e Fornecimento:</b> 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, de acordo com os critérios legais, sempre com a ciência da Contratada.

### 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.

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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada no dia 10 de fevereiro 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 10 de fevereiro de 2025

Aparecido Buzato  
Prefeito Municipal  
Contratante

INSTALART  
MATERIAIS ELETRICOS  
LTDA:0511751400014  
5

Assinado de forma digital  
por INSTALART MATERIAIS  
ELETRICOS  
LTDA:05117514000145  
Dados: 2025.02.11 14:39:37  
-03'00"

INSTALART MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA  
Representante Legal  
Contratada

Testemunhas

Nome: Danielo P. R. Cordeiro 200 425  
Assinatura e Matrícula

Nome: Mônica A. P. Moreira  
Assinatura e Matrícula 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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: **004/2025**

1.2 – Número do Processo Administrativo: **004/2025**

1.3 – Anexo: 1.239

1.4 – **Objeto:** Futura e eventual aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis.

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; Kely Cristine Ferro

#### **2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO.**

##### **2.1 - Objeto a ser contratado:**

2.1.1 - **Pregão Eletrônico** para Futura e eventual aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis.

##### **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?**

( ) Sim;



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 ) Não.

### **2.4.1 – Qual é a legislação especial?**

- Não há legislação específica.

### **2.5 – Justificativa da contratação, das quantidades solicitadas e do lote:**

**2.5.1** - O julgamento da licitação deverá ser por lote para melhor gestão dos contratos e das aquisições e entregas, pois os itens que compõem o termo de demanda, vão desde um parafuso a itens de maior valor, o que dificulta no momento da solicitação, tanto para a Administração quanto para o contratado, que muitas vezes deve entregar pedidos cujo valor é inferior ao custo da entrega. O que muitas vezes interfere nos custos dos itens, sendo os lotes resultando em uma economia de escala mais vantajosa para a Administração.

**2.5.2** - O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, eficiência das entregas e uma gestão de contratos mais eficiente, uma vez que o termo de demanda possui uma diversidade de itens, que em licitações anteriores empresas foram contratadas sendo vencedoras com menos de 05(cinco) itens, o que dificultou a entrega, por se tratarem de itens de baixo custo, as mesmas desistiram das Atas de Registros de Preços pelo alto custo na entrega.

**2.5.3** – Agrupar itens em lotes com a mesma natureza, a fim de contratar empresas especializadas no rol dos itens/lotes, a fim de evitar a alta desistência dos fornecedores e minimizar os custos tanto das aquisições como das entregas dos mesmos.

**2.5.4** – A divisão por lotes possibilita uma logística mais efetiva, o que impede que os itens sejam entregues separadamente (por fornecedores variados) e em momentos distintos, o que traria prejuízo às demandas rotineiras dos órgãos participantes.

**2.5.5** – Justifica-se ainda o agrupamento dos diversos materiais em lotes por existir compatibilidade entre si e serem de natureza semelhantes, observando-se, inclusive, as regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa, ampliando-se a participação e a competitividades no curso do certame, que é estimulada pela legislação de regência (art. 4º, LCM 14/2022 e 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

### **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](http://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 sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

- § 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 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



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

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

### 2.6.10 – Outras Comprovações:

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

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

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

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

**2.6.14** – 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 Aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis.

#### 3.1.2 – Componentes da Solução:

- A escolha por dividir a aquisição de materiais de construção em **lotes** e não em **itens** é justificada pela **necessidade de especialização dos fornecedores**, pela **melhoria da competitividade** e pela



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**eficiência** da contratação, conforme os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e os regulamentos pertinentes. A divisão em lotes atende ao objetivo de proporcionar **condições de participação mais amplas**, possibilitando que pequenas e médias empresas possam competir em partes específicas da licitação, o que pode resultar em melhores preços e mais eficiência no atendimento às necessidades da administração pública.

### **3.2 – Prazo para a entrega do objeto:**

- A entrega dos itens da presente licitação será de forma **PARCELADA**, no prazo de máximo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da **Autorização de Fornecimento** expedida pela Divisão de Compras.

### **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: 5 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.
<b>Endereço de Entrega e Fornecimento:</b> 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** – Poderão ser acrescentados, suprimidos, complementados e feita a atualização de endereços, de acordo com os critérios legais, sempre com a ciência da Contratada.

### **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).

**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:**

Página 17 | 39

Handwritten marks: a signature and a circled number '9'.



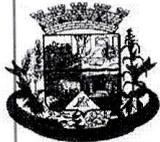
# Diário Oficial

## 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**3.4.3.1 – 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 informações 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 serviços, garantindo um bom funcionamento contínuo das metodologias 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:**

**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:**



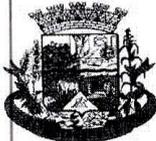
# Diário Oficial

## 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 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:

A Lei nº 14.133/2021, que institui o novo regime de licitações e contratos administrativos, estabelece diretrizes claras para a aquisição de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública. A questão sobre dividir a aquisição de materiais de construção em **lotes** e não em **itens** pode ser abordada com base nas diretrizes da própria lei e seus princípios.

#### **I - Princípios da Licitação (Lei nº 14.133/2021, art. 3º)**

A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 3º, determina os **princípios** que regem as licitações, como:

- **Vinculação ao instrumento convocatório:** ou seja, a administração pública deve seguir o que está explicitamente no edital, incluindo as formas de divisão do objeto.
- **Igualdade:** garantir condições iguais para todos os licitantes, sem favorecer ou prejudicar qualquer participante.
- **Legalidade e publicidade:** todas as etapas da licitação devem ser transparentes e conformes à legislação.

Esses princípios são importantes para entender que a **divisão em lotes** ou **itens** pode ser uma estratégia para garantir uma maior competição e eficiência, atendendo aos requisitos de **economia, competitividade e inclusão** de empresas de diferentes portes.

#### **II - Divisão em Lotes (Lei nº 14.133/2021, art. 40)**

A Lei nº 14.133/2021, no artigo 40, trata da viabilidade da divisão do objeto em lotes, ou seja, do seu parcelamento:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

- I - condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;
  - II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;
  - III - determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;
  - IV - condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material;
  - V - atendimento aos princípios:
    - a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;
    - b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;
    - c) da responsabilidade fiscal, mediante a comparação da despesa estimada com a prevista no orçamento.
- § 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos no **inciso XXIII do caput do art. 6º desta Lei**, além das seguintes informações:
- I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
  - II - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
  - III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

- I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;
- II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e
- III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Essa divisão também visa otimizar a **execução do contrato**, já que materiais diferentes ou que demandem fornecedores especializados podem ser fornecidos mais rapidamente, sem sobrecarregar um único fornecedor.

#### III - Exemplo prático de divisão em lotes:

- Lote 1: **Materiais de construção para alvenaria** (blocos, cimento, argamassa).
- Lote 2: **Materiais para acabamento** (revestimentos, tintas, cerâmicas).

A divisão em lotes, nesses casos, permite que empresas especializadas em diferentes áreas possam competir, em vez de sobrecarregar uma única empresa com todos os itens do processo licitatório.

#### IV - Decretos e Regulamentos

Além da própria Lei nº 14.133/2021, os **decretos e regulamentos específicos** que regulamentam a aplicação da lei, como o **Decreto nº 10.024/2019** (regulamenta o pregão eletrônico), permitem a **flexibilidade** na escolha da melhor forma de divisão, de acordo com as necessidades da administração e as condições do mercado local.

#### justificativa legal para divisão em lotes:

Se a divisão for feita de forma a proporcionar maior **competitividade e eficiência** para a administração pública, com a divisão em lotes, cada lote é destinado a uma categoria específica de materiais, facilitando a participação de fornecedores com especialização em diferentes tipos de materiais de construção. Além disso, a divisão pode atender a **diferentes necessidades operacionais** da obra, como a compra de materiais em diferentes fases da construção (fundação, alvenaria, acabamento, parte elétrica etc.).

#### V - Fundamentação Legal para a Aquisição em Lotes

A principal fundamentação para a **aquisição de materiais em lotes** ao invés de itens individuais está na busca pela **melhoria da concorrência** e da **qualidade do serviço**, conforme a Lei nº 14.133/2021, que:

- Preconiza a **vantagem econômica** e a **maior competitividade** por meio da divisão de objetos.
- Busca atender ao princípio da **eficiência**, permitindo que o processo licitatório se torne mais adequado às especificidades dos materiais e do mercado.

#### VI - Conclusão

Portanto, a escolha por dividir a aquisição de materiais de construção em **lotes** e não em **itens** é justificada pela **necessidade de especialização dos fornecedores**, pela **melhoria da competitividade** e pela **eficiência** da contratação, conforme os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e os regulamentos pertinentes. A divisão em lotes atende ao objetivo de proporcionar **condições de participação mais amplas**, possibilitando que pequenas e médias empresas possam competir em partes específicas da licitação, o que



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

pode resultar em melhores preços e mais eficiência no atendimento às necessidades da administração pública.

**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;  
( X ) Lotes de Itens;  
( ) Por Itens.

**4.3 – Benefícios para Micro e Pequenas Empresas – MPE:**

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

**4.4 – Exigência de documento junto à proposta:**

- Não se aplica

**4.4.1 – Do objeto a licitar e preço máximo fixado:**

4.4.1.1 - Pregão Eletrônico para a Futura e eventual Aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis.  
**LOTES EXCLUSIVOS PARA ME, MEI E EPP – 01 AO 59**

**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?**

- ( ) Sim.  
( X ) 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:**

- ( ) Existem exigências específicas.  
( X ) Não existem exigências específicas.

**4.6 – Será vedada a participação de consórcios?**

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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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.

#### 4.6.1 – Qual a justificativa para vedar o consórcio:

- Conforme despacho 326/2023-NLC a aceitação de consórcios será aplicada a somente licitações de grande vulto e complexidade.

- A decisão de vedar a participação de consórcios no presente processo licitatório, fundamenta-se em critérios específicos relacionados à natureza do objeto a ser adquirido ou contratado, bem como em disposições legais vigentes que respaldam tal restrição.

- A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo XV, prevê a possibilidade de participação de consórcios em processos licitatórios, mas ressalva que essa participação pode ser restrita **quando fundamentada em critérios específicos, como a natureza do objeto. A decisão de vedação está em conformidade com essa legislação, pois considera as características singulares do objeto em questão.**

- Portanto, a vedação da participação de consórcios neste processo licitatório é baseada pela simplicidade e autonomia operacional dos itens a serem adquiridos, além de estar em conformidade com as disposições da legislação pertinente, garantindo uma abordagem mais concreta quanto a metodologia empregada.

#### 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,	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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

	ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo		
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):



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 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**

- Sim;
- Não.

#### **5.2 – Quem será o órgão gerenciador do Contrato:**

- Secretaria Municipal de Obras

#### **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;
- 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):**

Página 24 | 39

2 0



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

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

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 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;



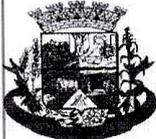
# Diário Oficial

## 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 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;



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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.

**9.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:**



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

9.2.3 - (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:**

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);



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**9.10.3** – 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\$: 13.188,80 (Treze mil, cento e oitenta e oito reais e oitenta centavos).

#### 10.2 – Data da conclusão da formação de preço:

23/12/2024.

### 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

<b>02</b>	<b>GABINETE DO PREFEITO</b>		
02.001	CHEFIA A GABINETE		
02.001.04.122.004.2003	SUPERVISAO E COORDENAÇÃO SUPERIOR		
4	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
02.001.04.122.0004.2004	DIVULGAÇÃO E PROMOÇÃO DO MUNICIPIO		
12	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>03</b>	<b>SECRET. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO</b>		
03.001	GABINETE DO SECRETARIO		
03.001.04.122.0004.2006	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO.		
16	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
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		
29	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
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.		
41	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
43	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
03.003.04.122.0004.2014	MANUTENÇÃO DO DETRAN/PR - LOCAL		
47	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
48	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01509
03.003.04.122.0004.2015	SERVIÇO DE PROTOCOLO, EXPEDIÇÃO E ARQUIVO DE DOCUMENTOS		
53	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
03.003.04.122.0004.2017	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS PÚBLICOS		
59	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001

Página 29 | 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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
<b>03.003.04.122.0004.2102 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DO INCRA</b>			
69	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
71	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.004 DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO</b>			
<b>03.004.04.122.0004.2103 DIVISÃO DE REGISTRO DE PATRIMÔNIO</b>			
75	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
78	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.005 DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO</b>			
<b>03.005.04.121.0003.2011 PLANEJAMENTO GLOBAL DO MUNICÍPIO</b>			
82	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
84	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.005.06.181.0006.2134 SEGURANÇA MONITORADA</b>			
85	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
88	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.006 DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO</b>			
<b>03.006.04.122.0004.2066 COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO</b>			
91	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
95	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.006.22.661.0028.2130 ESTRUTURAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO PARQUE INDUSTRIAL</b>			
96	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
99	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.006.23.691.0004.2067 MANUTENÇÃO DOS ASSUNTOS DA COMUNIDADE</b>			
102	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
106	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>04 SECRETARIA DE FINANÇAS</b>			
<b>04.001 GABINETE DO SECRETARIO</b>			
<b>04.001.04.123.0005.2020 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS.</b>			
111	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
112	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>04.002 DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA</b>			
<b>04.002.04.123.0005.2021 SERVIÇOS DA TESOUREARIA</b>			
117	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
125	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>04.003 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE</b>			
<b>04.003.04.122.0004.2022 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE E DIVISÃO DE EMPENHOS</b>			
129	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
133	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>04.004 DEPARTAMENTO DE TRIBUT. CADASTRO E FISCALIZAÇÃO</b>			
<b>04.004.04.123.0005.2023 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO</b>			
139	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
140	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01510
145	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>05 SECRETARIA DE SAUDE</b>			
<b>05.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE</b>			
<b>05.001.10.122.0004.2024 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.</b>			
151	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
157	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001



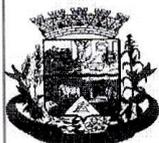
# Diário Oficial

## 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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>05.001.10.301.0012.2026</b>	<b>SERVIÇOS DE SAUDE DO MUNICIPIO - ATENÇÃO BÁSICA</b>	
167 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
168 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
169 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
765 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	3400
165 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	400
166 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
186 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
187 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01303
185 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	518
<b>05.001.10.301.0012.2087</b>	<b>MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA - PSF</b>	
191 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
192 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
<b>05.001.10.301.0012.2088</b>	<b>MANUTENÇÃO PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS - ACS</b>	
198 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
<b>05.001.10.301.0012.2089</b>	<b>MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE BUCAL - PSB</b>	
203 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
204 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
202 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
<b>05.001.10.301.0012.2120</b>	<b>MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA</b>	
212 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
211 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
215 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01303
<b>05.001.10.303.0013.2123</b>	<b>AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS FARMACÉUTICOS</b>	
221 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
<b>05.001.10.304.0015.2070</b>	<b>MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA SANITÁRIA</b>	
227 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
<b>05.001.10.305.0016.2069</b>	<b>AÇÕES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EM SAUDE</b>	
233 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
<b>06</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>	
<b>06.001</b>	<b>COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>	
<b>06.001.08.122.0004.2072</b>	<b>GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>	
240 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
241 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
252 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
253 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31936
<b>06.001.08.122.0004.2133</b>	<b>MANUTENÇÃO DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS ASSISTENCIAIS</b>	
256 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
257 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
<b>06.001.08.122.0004.6001</b>	<b>MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE</b>	
266 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
273 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>06.002</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO</b>	
<b>06.002.08.241.0007.2052</b>	<b>ATENDIMENTO A PESSOA IDOSA</b>	
274 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
277 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>06.003</b>	<b>FUNDO MUN. DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE</b>	
<b>06.003.08.243.0009.6002</b>	<b>MANUTENÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA</b>	
278 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

282	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>06.004</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>		
<b>06.004.08.243.0009.6005</b>	<b>MANUTENÇÃO - CENTRO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CEACA</b>		
286	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
287	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
291	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31934
<b>06.004.08.244.0008.2078</b>	<b>PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL</b>		
302	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
303	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
300	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	940
301	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	952
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
<b>06.004.08.244.0008.2116</b>	<b>PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - ( SCFV ) SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS</b>		
327	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
328	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
334	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
335	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31934
<b>06.004.08.244.0010.2098</b>	<b>PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS</b>		
344	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
343	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	941
353	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
352	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	941
<b>07</b>	<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA</b>		
<b>07.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>07.001.12.122.0004.2034</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.</b>		
359	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
360	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
361	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
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
<b>07.002</b>	<b>ENSINO SUPERIOR</b>		
<b>07.002.12.364.0018.2126</b>	<b>APOIO AO ENSINO SUPERIOR</b>		
378	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>07.003</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CULTURA</b>		
<b>07.003.12.392.0022.2108</b>	<b>MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL</b>		
382	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
386	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>07.004</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>		
<b>07.004.12.361.0017.2037</b>	<b>MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL</b>		
756	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
397	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
398	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
399	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
749	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
750	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03104

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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

751	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03107
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
<b>07.004.12.365.0019.2044</b>		<b>MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS</b>	
438	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
440	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
441	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
442	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
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
<b>07.004.12.365.0019.2079</b>		<b>MANUTENÇÃO DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR</b>	
462	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
463	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
464	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
465	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
753	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
752	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03104
754	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03107
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
<b>07.004.12.366.0020.2046</b>		<b>ERRADICAÇÃO DO ANALFABETISMO</b>	
479	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
<b>07.004.12.367.0021.2047</b>		<b>MANUTENÇÃO DO ENSINO ESPECIAL</b>	
486	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
491	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08</b>	<b>SECRETARIA DE VIAÇÃO</b>		
<b>08.001 GABINETE DO SECRETARIO</b>			
<b>08.001.26.122.0004.2049</b>		<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO.</b>	
496	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>08.002 DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS RODOVIARIOS</b>			
<b>08.002.26.453.0027.2110</b>		<b>MANUTENÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO</b>	
505	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
508	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08.002.26.453.0027.2128</b>		<b>TRANSPORTE MUNICIPAL</b>	
512	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
516	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08.002.26.782.0027.2050</b>		<b>MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIARIO MUNICIPAL</b>	
521	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
522	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01504
523	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01512
528	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08.002.26.782.0027.2109</b>		<b>DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS</b>	
532	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
535	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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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>08.002.26.782.0027.2129</b>	<b>MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS E PONTES</b>	
537 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
540 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09</b>	<b>SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO</b>	
<b>09.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>	
<b>09.001.20.122.0004.2051</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO.</b>	
546 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
554 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.002</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DO TURISMO</b>	
<b>09.002.27.695.0022.2121</b>	<b>COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DO TURISMO MUNICIPAL</b>	
557 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>09.003</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO</b>	
<b>09.003.20.608.0030.2068</b>	<b>INCENTIVO A FRUTICULTURA E CAFEICULTURA – PROMIFRUCA</b>	
560 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>09.003.20.608.0031.2053</b>	<b>MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS AGRICOLA</b>	
567 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
571 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
748 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	03501
747 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3958
<b>09.003.20.608.0031.2054</b>	<b>MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS PECUARIOS</b>	
575 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
579 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.003.20.608.0031.2085</b>	<b>AQUISIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE CALCARIO</b>	
580 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>09.003.20.608.0031.2111</b>	<b>MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DE PSICULTURA</b>	
583 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
586 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
767 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	955
<b>09.004</b>	<b>DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE</b>	
<b>09.004.18.541.0011.2132</b>	<b>ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS</b>	
588 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
591 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.004.18.541.0011.2135</b>	<b>ATIVIDADES DE RECICLAGEM</b>	
594 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
597 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.004.18.541.0029.2065</b>	<b>SERVIÇO DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE</b>	
602 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
606 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.005</b>	<b>DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO AOS ANIMAIS</b>	
<b>09.005.18.542.0024.2131</b>	<b>DEFESA E PROTEÇÃO ANIMAL</b>	
609 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>10</b>	<b>SECRETARIA DE ESPORTES</b>	
<b>10.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>	
<b>10.001.27.122.0026.2056</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTES.</b>	
614 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
619 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>10.002</b>	<b>DEPARTAMENTOS DE ESPORTES</b>	
<b>10.002.27.812.0026.2057</b>	<b>MANUTENÇÃO DO ESPORTE AMADOR</b>	



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

621	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
628	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>11</b>	<b>SECRETARIA DE OBRAS</b>		
<b>11.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>11.001.15.122.0004.2058</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.</b>		
634	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
640	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>11.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE OBRAS</b>		
<b>11.002.15.452.0025.1028</b>	<b>OBRAS, INFRAESTRUTURA, PAVIMENTAÇÃO E CONSERVAÇÃO ASFÁLTICA</b>		
642	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>11.002.15.452.0025.2112</b>	<b>DIVISÃO DE OBRAS E PROJETOS DE ENGENHARIA</b>		
650	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
654	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>12</b>	<b>SECRETARIA DE URBANISMO</b>		
<b>12.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>12.001.15.122.0004.2060</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO.</b>		
659	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
666	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>12.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE URBANISMO</b>		
<b>12.002.15.452.0025.2061</b>	<b>DIVISAO DE LIMPEZA PUBLICA</b>		
674	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
675	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01510
676	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01511
677	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01512
682	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>12.002.15.452.0025.2062</b>	<b>MANUTENÇÃO DE CEMITERIOS E CAPELA MORTUARIA</b>		
686	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
690	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>12.002.15.452.0025.2063</b>	<b>SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PUBLICA</b>		
691	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
692	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01507
697	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01507
<b>12.002.15.452.0025.2064</b>	<b>SERVIÇOS DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS</b>		
700	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
704	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>13</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS</b>		
<b>13.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>13.001.04.122.0004.2117</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS.</b>		
708	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
710	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>13.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO</b>		
<b>13.002.04.122.0004.2012</b>	<b>MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO</b>		
714	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
718	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>13.003</b>	<b>DEPARTAMENTO DE COMPRAS</b>		
<b>13.003.04.122.0004.2105</b>	<b>MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE COMPRAS</b>		
723	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

724	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>13.003.04.122.0004.2106</b>			
<b>MANUTENÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS</b>			
728	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
730	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>14 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>			
<b>14.001 PROCURADOR GERAL</b>			
<b>14.001.02.062.0002.2113</b>			
<b>MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>			
734	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
738	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>15 CONTROLADORIA INTERNA</b>			
<b>15.001 CONTROLADORIA INTERNA</b>			
<b>15.001.04.124.0004.2114</b>			
<b>MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO</b>			
742	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
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 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.

h r



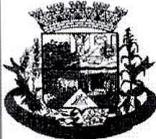
# Diário Oficial

## 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**12.6** – 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 – Departamento de Administração e Planejamento	Pedro H. Dias Carvalho	200956
Gestor de Contratos – Secretária de Educação	Leticia Cristina do Carmo Maciel	200839

2 8



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

2 0



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

TR	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade
X								

*[Handwritten signature and mark]*



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 17/2025

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 004/2025, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal, processo administrativo n.º 004/2025, 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 004/2025, 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 **Aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis**, especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 004/2024, 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:

**JV COMÉRCIO DE MATERIAIS ELETRICOS E DECORAÇÃO LTDA ME**, CNPJ: 01.276.119/0001-54, localizada na Rua Coronel Farrapo, 1331, Sala B2, Campos Novos/SC, neste ato representado pela Srª. Anna Jucara Krutzmann, CPF.: 693.216.399-34.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	CHAVE COMBINADA 13	NOVE54 NOVE54	10	R\$ 5,73	R\$ 57,30
2	Chave de boca 10mm combinada	NOVE54 NOVE54	10	R\$ 4,72	R\$ 47,20
3	Chave de boca 12mm combinada	NOVE54 NOVE54	10	R\$ 5,37	R\$ 53,70
4	Chave de boca 15mm combinada	NOVE54 NOVE54	10	R\$ 7,26	R\$ 72,60
5	Chave de boca 16mm combinada	NOVE54 NOVE54	10	R\$ 7,70	R\$ 77,00
6	Chave de boca 8mm combinada	NOVE54 NOVE54	10	R\$ 4,09	R\$ 40,90
7	CHAVE DE FENDA 1/4X4	NOVE54 NOVE54	20	R\$ 4,57	R\$ 91,40
8	CHAVE DE FENDA 1/4X6	NOVE54 NOVE54	20	R\$ 5,11	R\$ 102,20
9	CHAVE DE FENDA 1/8X3	NOVE54 NOVE54	10	R\$ 1,81	R\$ 18,10
10	CHAVE DE FENDA 3/16X4	NOVE54 NOVE54	10	R\$ 3,41	R\$ 34,10
11	CHAVE DE FENDA 5/16X4	NOVE54 NOVE54	10	R\$ 6,03	R\$ 60,30
12	CHAVE ESTRELA 5/16	MAYLE MAYLE	10	R\$ 10,82	R\$ 108,20
13	CHAVE GRIFO Nº 08	NOVE54 NOVE54	10	R\$ 26,08	R\$ 260,80
14	CHAVE GRIFO Nº 18	NOVE54 NOVE54	10	R\$ 79,38	R\$ 793,80
15	CHAVE PHILIPS 1/4X6	NOVE54 NOVE54	10	R\$ 5,11	R\$ 51,10
16	CHAVE PHILIPS 1/8X3	NOVE54 NOVE54	10	R\$ 1,81	R\$ 18,10
17	CHAVE PHILIPS 3/16X4	NOVE54 NOVE54	10	R\$ 3,41	R\$ 34,10
18	CHAVE PHILIPS 3/16X6	NOVE54 NOVE54	10	R\$ 3,77	R\$ 37,70
19	CHAVE PHILIPS 5/16X6	NOVE54 NOVE54	10	R\$ 6,90	R\$ 69,00
20	CHAVE PHILLIPS 1/4X4	NOVE54 NOVE54	10	R\$ 4,57	R\$ 45,70
21	CHAVE TESTE DIGITAL	DTOOLS DTOOLS	10	R\$ 6,85	R\$ 68,50



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

22	CABO PARA CAVADEIRA 1,50 MTRS	VONDER VONDER	10	R\$ 11,92	R\$ 119,20
23	CABO PARA CAVADEIRA TIPO TRADO 1,20 METROS	CINFER CINFER	10	R\$ 39,68	R\$ 396,80
24	CABO PARA ENCHADÃO 1,30 M	MOMFORT MOMFORT	10	R\$ 12,15	R\$ 121,50
25	Cabo para enxada	VONDER VONDER	20	R\$ 10,31	R\$ 206,20
26	CABO PARA PÁ RETA	VONDER VONDER	10	R\$ 11,68	R\$ 116,80
27	CABO PARA PÁ Y	VONDER VONDER	10	R\$ 11,33	R\$ 113,30
28	CABO PARA PICARETA	CABOS PARANA CABOS PARANA	10	R\$ 14,69	R\$ 146,90
29	CABO TRIPLEX 16 MM	NEO CABLE NEO CABLE	100	R\$ 10,17	R\$ 1.017,00
1	ARAME DE METAL PARA SOLDA	VONDER VONDER	50	R\$ 16,71	R\$ 835,50
2	Arame farpado 16 - 1,6mm -de 500m	VONDER VONDER	10	R\$ 355,90	R\$ 3.559,00
3	ARAME GALVANIZADO 10	VONDER VONDER	70	R\$ 14,37	R\$ 1.005,90
4	ARAME GALVANIZADO 12	VONDER VONDER	70	R\$ 16,66	R\$ 1.166,20
5	ARAME GALVANIZADO 16	VONDER VONDER	70	R\$ 21,66	R\$ 1.516,20
6	ARAME RECOZIDO 18	VONDER VONDER	80	R\$ 14,03	R\$ 1.122,40
7	ARAME RETORCIDO	VONDER VONDER	80	R\$ 14,17	R\$ 1.133,60
8	BALANCIN DE ARAME PARA CERCA INTEIRO	MORLAN MORLAN	50	R\$ 4,67	R\$ 233,50
9	GRAMPO PARA CERCA	VONDER VONDER	10	R\$ 15,68	R\$ 156,80
10	ARMAÇÃO REX C/ 2 ELEMENTOS	GALFOGO GALFOGO	10	R\$ 27,63	R\$ 276,30
11	ARMAÇÃO REX C/ 3 ELEMENTOS 1/8 HASTE 1/2	GALFOGO GALFOGO	10	R\$ 49,44	R\$ 494,40

**Valor Total Homologado - R\$ 15.879,30 (Quinze mil, oitocentos e setenta e nove reais e trinta 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)



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

- 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 - Aceitem 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.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**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.

**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.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**6.2.3.1** - 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.

**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:



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

8.4.1 - 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.

9.1.10 - 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**9.1.11** - 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;

**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;

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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**10.6** - 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
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do	Multa sobre o valor total do	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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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/contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	contrato/nota de empenho	
		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.

~ 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 5 (cinco) 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:



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

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

Prazo de entrega: 5 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.
<b>Endereço de Entrega e Fornecimento:</b> 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, de acordo com os critérios legais, sempre com a ciência da Contratada.

#### 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 10 de fevereiro 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 10 de fevereiro de 2025

  
Aparecido Buzato  
Prefeito Municipal  
Contratante

JV COMERCIO DE  
MATERIAIS ELETRICOS  
E DECORACOES  
L:01276119000154  
Assinado de forma digital por JV  
COMERCIO DE MATERIAIS  
ELETRICOS E DECORACOES  
L:01276119000154  
Dados: 2025.02.11 07:54:02 -03'00'

JV COMÉRCIO DE MATERIAIS ELETRICOS E DECORAÇÃO LTDA ME  
Representante Legal  
Contratada

Testemunhas:

  
Nome: Diego P. Torres 200735  
Assinatura e Matrícula

  
Nome: Marcelo R. P. Moreira  
Assinatura e Matrícula 200777

2 0



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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: 004/2025

1.2 – Número do Processo Administrativo: 004/2025

1.3 – Anexo: 1.239

1.4 – **Objeto:** Futura e eventual aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis.

#### **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; Kely Cristine Ferro

#### **2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO.**

##### **2.1 - Objeto a ser contratado:**

2.1.1 - **Pregão Eletrônico** para Futura e eventual aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis.

##### **2.2 – Natureza do objeto:**

( X ) Aquisição de bens;

( ) Serviço comum;

2 0



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

- ( ) 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?**

- ( ) Sim;
- (X) Não.

#### **2.4.1 – Qual é a legislação especial?**

- Não há legislação específica.

### **2.5 – Justificativa da contratação, das quantidades solicitadas e do lote:**

**2.5.1** - O julgamento da licitação deverá ser por lote para melhor gestão dos contratos e das aquisições e entregas, pois os itens que compõem o termo de demanda, vão desde um parafuso a itens de maior valor, o que dificulta no momento da solicitação, tanto para a Administração quanto para o contratado, que muitas vezes deve entregar pedidos cujo valor é inferior ao custo da entrega. O que muitas vezes interfere nos custos dos itens, sendo os lotes resultando em uma economia de escala mais vantajosa para a Administração.

**2.5.2** - O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, eficiência das entregas e uma gestão de contratos mais eficiente, uma vez que o termo de demanda possui uma diversidade de itens, que em licitações anteriores empresas foram contratadas sendo vencedoras com menos de 05(cinco) itens, o que dificultou a entrega, por se tratarem de itens de baixo custo, as mesmas desistiram das Atas de Registros de Preços pelo alto custo na entrega.

**2.5.3** – Agrupar itens em lotes com a mesma natureza, a fim de contratar empresas especializadas no rol dos itens/lotes, a fim de evitar a alta desistência dos fornecedores e minimizar os custos tanto das aquisições como das entregas dos mesmos.

**2.5.4** – A divisão por lotes possibilita uma logística mais efetiva, o que impede que os itens sejam entregues separadamente (por fornecedores variados) e em momentos distintos, o que traria prejuízo às demandas rotineiras dos órgãos participantes.

**2.5.5** – Justifica-se ainda o agrupamento dos diversos materiais em lotes por existir compatibilidade entre si e serem de natureza semelhantes, observando-se, inclusive, as regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa, ampliando-se a participação e a competitividades no curso do certame, que é estimulada pela legislação de regência (art. 4º, LCM 14/2022 e 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

### **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



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

Resolução CGSIM nº 16 de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <[www.portaldoempreendedor.gov.br](http://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 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 Às 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

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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

Geral da Fazenda Nacional/Receita Federal do Brasil, dentro do período de validade nelas indicados, **poderá 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:**

- 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;**

#### **2.6.10 – Outras Comprovações:**

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

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

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

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

**2.6.14** – 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.

27



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 Aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis.

#### 3.1.2 – Componentes da Solução:

- A escolha por dividir a aquisição de materiais de construção em **lotes** e não em **itens** é justificada pela **necessidade de especialização dos fornecedores**, pela **melhoria da competitividade** e pela **eficiência** da contratação, conforme os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e os regulamentos pertinentes. A divisão em lotes atende ao objetivo de proporcionar **condições de participação mais amplas**, possibilitando que pequenas e médias empresas possam competir em partes específicas da licitação, o que pode resultar em melhores preços e mais eficiência no atendimento às necessidades da administração pública.

#### 3.2 – Prazo para a entrega do objeto:

- A entrega dos itens da presente licitação será de forma **PARCELADA**, no prazo de máximo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da **Autorização de Fornecimento** expedida pela Divisão de Compras.

#### 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: 5 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.
<b>Endereço de Entrega e Fornecimento:</b> Setor de Almoarifado 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: <a href="mailto:almoxarifado.lidianopolis@gmail.com">almoxarifado.lidianopolis@gmail.com</a> .
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



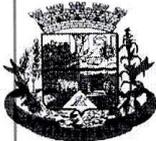
# Diário Oficial

## 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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, de acordo com os critérios legais, sempre com a ciência da Contratada.**

**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).

**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 informações 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 serviços, garantindo um bom funcionamento contínuo das metodologias 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:**

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



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

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:**

A Lei nº 14.133/2021, que institui o novo regime de licitações e contratos administrativos, estabelece diretrizes claras para a aquisição de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública. A questão sobre dividir a aquisição de materiais de construção em **lotes** e não em **itens** pode ser abordada com base nas diretrizes da própria lei e seus princípios.

#### **I - Princípios da Licitação (Lei nº 14.133/2021, art. 3º)**

A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 3º, determina os **princípios** que regem as licitações, como:

- **Vinculação ao instrumento convocatório:** ou seja, a administração pública deve seguir o que está explicitamente no edital, incluindo as formas de divisão do objeto.
- **Igualdade:** garantir condições iguais para todos os licitantes, sem favorecer ou prejudicar qualquer participante.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

- **Legalidade e publicidade:** todas as etapas da licitação devem ser transparentes e conformes à legislação.

Esses princípios são importantes para entender que a **divisão em lotes** ou **itens** pode ser uma estratégia para garantir uma maior competição e eficiência, atendendo aos requisitos de **economia**, **competitividade** e **inclusão** de empresas de diferentes portes.

### II - Divisão em Lotes (Lei nº 14.133/2021, art. 40)

A Lei nº 14.133/2021, no artigo 40, trata da viabilidade da divisão do objeto em lotes, ou seja, do seu parcelamento:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

- I - condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;
  - II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;
  - III - determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;
  - IV - condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material;
  - V - atendimento aos princípios:
    - a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;
    - b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;
    - c) da responsabilidade fiscal, mediante a comparação da despesa estimada com a prevista no orçamento.
- § 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos no **inciso XXIII do caput do art. 6º desta Lei**, além das seguintes informações:
- I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
  - II - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
  - III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.
- § 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:
- I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;
  - II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e
  - III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Essa divisão também visa otimizar a **execução do contrato**, já que materiais diferentes ou que demandem fornecedores especializados podem ser fornecidos mais rapidamente, sem sobrecarregar um único fornecedor.

### III - Exemplo prático de divisão em lotes:

- Lote 1: **Materiais de construção para alvenaria** (blocos, cimento, argamassa).
- Lote 2: **Materiais para acabamento** (revestimentos, tintas, cerâmicas).

A divisão em lotes, nesses casos, permite que empresas especializadas em diferentes áreas possam competir, em vez de sobrecarregar uma única empresa com todos os itens do processo licitatório.

### IV - Decretos e Regulamentos

Além da própria Lei nº 14.133/2021, os **decretos** e **regulamentos específicos** que regulamentam a aplicação da lei, como o **Decreto nº 10.024/2019** (regulamenta o pregão eletrônico), permitem a **flexibilidade** na escolha da melhor forma de divisão, de acordo com as necessidades da administração e as condições do mercado local.

### justificativa legal para divisão em lotes:



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

Se a divisão for feita de forma a proporcionar maior **competitividade** e **eficiência** para a administração pública, com a divisão em lotes, cada lote é destinado a uma categoria específica de materiais, facilitando a participação de fornecedores com especialização em diferentes tipos de materiais de construção. Além disso, a divisão pode atender a **diferentes necessidades operacionais** da obra, como a compra de materiais em diferentes fases da construção (fundação, alvenaria, acabamento, parte elétrica etc.).

#### V - Fundamentação Legal para a Aquisição em Lotes

A principal fundamentação para a **aquisição de materiais em lotes** ao invés de itens individuais está na busca pela **melhoria da concorrência** e da **qualidade do serviço**, conforme a Lei nº 14.133/2021, que:

- Preconiza a **vantagem econômica** e a **maior competitividade** por meio da divisão de objetos.
- Busca atender ao princípio da **eficiência**, permitindo que o processo licitatório se torne mais adequado às especificidades dos materiais e do mercado.

#### VI - Conclusão

Portanto, a escolha por dividir a aquisição de materiais de construção em **lotes** e não em **itens** é justificada pela **necessidade de especialização dos fornecedores**, pela **melhoria da competitividade** e pela **eficiência** da contratação, conforme os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e os regulamentos pertinentes. A divisão em lotes atende ao objetivo de proporcionar **condições de participação mais amplas**, possibilitando que pequenas e médias empresas possam competir em partes específicas da licitação, o que pode resultar em melhores preços e mais eficiência no atendimento às necessidades da administração pública.

#### 4.2 – Critério de julgamento:

- 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;  
 Por Itens.

#### 4.3 – Benefícios para Micro e Pequenas Empresas – MPE:

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

#### 4.4 – Exigência de documento junto à proposta:

- Não se aplica

2 0



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

#### 4.4.1 – Do objeto a licitar e preço máximo fixado:

**4.4.1.1 - Pregão Eletrônico** para a Futura e eventual Aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis.  
**LOTES EXCLUSIVOS PARA ME, MEI E EPP – 01 AO 59**

#### 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?

- ( ) Sim.  
(X) 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:

- ( ) Existem exigências específicas.  
(X) 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:

- Conforme despacho 326/2023-NLC a aceitação de consórcios será aplicada a somente licitações de grande vulto e complexidade.

- A decisão de vedar a participação de consórcios no presente processo licitatório, fundamenta-se em critérios específicos relacionados à natureza do objeto a ser adquirido ou contratado, bem como em disposições legais vigentes que respaldam tal restrição.

- A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo XV, prevê a possibilidade de participação de consórcios em processos licitatórios, mas ressalva que essa participação pode ser restrita **quando fundamentada em critérios específicos, como a natureza do objeto. A decisão de vedação está em conformidade com essa legislação, pois considera as características singulares do objeto em questão.**

- Portanto, a vedação da participação de consórcios neste processo licitatório é baseada pela simplicidade e autonomia operacional dos itens a serem adquiridos, além de estar em conformidade com as disposições da legislação pertinente, garantindo uma abordagem mais concreta quanto a metodologia empregada.

#### 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	Advertência, quando não justificar a imposição de penalidade mais	_____



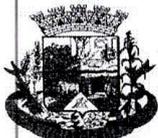
# Diário Oficial

## 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

	empenho	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 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**4.7.2** – 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).

**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).



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**4.7.12** – 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 Obras

##### **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 Lote;

**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);



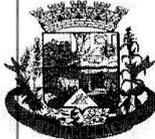
# Diário Oficial

## 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

- 7.2.4** – 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;
- 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;



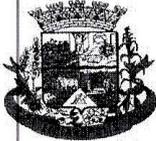
# Diário Oficial

## 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

7.2.17 – 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**.

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;  
 Não.

#### **7.5 – Quais são os requisitos posteriores à execução?**

- Não se aplica.

#### **8 – REGRAS DE SUBCONTRATAÇÃO:**

- Será permitida a subcontratação;  
 Não será permitida a subcontratação.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 – 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.

#### **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



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

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\$: 15.879,30 (Quinze mil, oitocentos e setenta e nove reais e trinta centavos).

#### **10.2 – Data da conclusão da formação de preço:**

23/12/2024.

### **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

02.001.04.122.004.2003 SUPERVISAO E COORDENAÇÃO SUPERIOR

Página 29 | 39



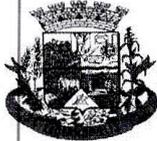
# Diário Oficial

## 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>02.001.04.122.0004.2004 DIVULGAÇÃO E PROMOÇÃO DO MUNICÍPIO</b>			
12	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>03 SECRET. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO</b>			
<b>03.001 GABINETE DO SECRETARIO</b>			
<b>03.001.04.122.0004.2006 MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO.</b>			
16	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
24	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.002 DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANOS</b>			
<b>03.002.04.122.0004.2008 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>			
29	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
36	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.003 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS</b>			
<b>03.003.04.122.0004.2013 SERVIÇOS DE IDENTIFICAÇÃO, CARTEIRA DE TRABALHO E RESERVISTA.</b>			
41	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
43	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.003.04.122.0004.2014 MANUTENÇÃO DO DETRAN/PR - LOCAL</b>			
47	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
48	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01509
<b>03.003.04.122.0004.2015 SERVIÇO DE PROTOCOLO, EXPEDIÇÃO E ARQUIVO DE DOCUMENTOS</b>			
53	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>03.003.04.122.0004.2017 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS PÚBLICOS</b>			
59	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
65	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.003.04.122.0004.2102 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DO INCRÁ</b>			
69	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
71	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.004 DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO</b>			
<b>03.004.04.122.0004.2103 DIVISÃO DE REGISTRO DE PATRIMÔNIO</b>			
75	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
78	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.005 DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO</b>			
<b>03.005.04.121.0003.2011 PLANEJAMENTO GLOBAL DO MUNICÍPIO</b>			
82	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
84	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.005.06.181.0006.2134 SEGURANÇA MONITORADA</b>			
85	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
88	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.006 DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO</b>			
<b>03.006.04.122.0004.2066 COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO</b>			
91	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
95	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.006.22.661.0028.2130 ESTRUTURAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO PARQUE INDUSTRIAL</b>			
96	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
99	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.006.23.691.0004.2067 MANUTENÇÃO DOS ASSUNTOS DA COMUNIDADE</b>			
102	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

106	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>04</b>	<b>SECRETARIA DE FINANÇAS</b>		
<b>04.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>04.001.04.123.0005.2020</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS.</b>		
111	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
112	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>04.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA</b>		
<b>04.002.04.123.0005.2021</b>	<b>SERVIÇOS DA TESOUREARIA</b>		
117	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
125	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>04.003</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE</b>		
<b>04.003.04.122.0004.2022</b>	<b>MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE E DIVISÃO DE EMPENHOS</b>		
129	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
133	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>04.004</b>	<b>DEPARTAMENTO DE TRIBUT. CADASTRO E FISCALIZAÇÃO</b>		
<b>04.004.04.123.0005.2023</b>	<b>MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO</b>		
139	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
140	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01510
145	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>05</b>	<b>SECRETARIA DE SAUDE</b>		
<b>05.001</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE</b>		
<b>05.001.10.122.0004.2024</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.</b>		
151	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
157	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>05.001.10.301.0012.2026</b>	<b>SERVIÇOS DE SAUDE DO MUNICIPIO - ATENÇÃO BÁSICA</b>		
167	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
168	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
169	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
765	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	3400
165	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	400
166	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
186	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
187	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01303
185	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	518
<b>05.001.10.301.0012.2087</b>	<b>MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA - PSF</b>		
191	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
192	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
<b>05.001.10.301.0012.2088</b>	<b>MANUTENÇÃO PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS - ACS</b>		
198	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
<b>05.001.10.301.0012.2089</b>	<b>MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE BUCAL - PSB</b>		
203	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
204	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
202	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
<b>05.001.10.301.0012.2120</b>	<b>MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA</b>		
212	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
211	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
215	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01303
<b>05.001.10.303.0013.2123</b>	<b>AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS FARMACÊUTICOS</b>		



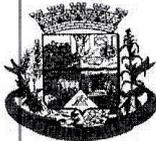
# Diário Oficial

## 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

221	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
<b>05.001.10.304.0015.2070</b>		<b>MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA SANITÁRIA</b>	
227	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
<b>05.001.10.305.0016.2069</b>		<b>AÇÕES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EM SAUDE</b>	
233	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
<b>06</b>		<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>	
<b>06.001</b>		<b>COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>	
<b>06.001.08.122.0004.2072</b>		<b>GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>	
240	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
241	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
252	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
253	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31936
<b>06.001.08.122.0004.2133</b>		<b>MANUTENÇÃO DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS ASSISTENCIAIS</b>	
256	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
257	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
<b>06.001.08.122.0004.6001</b>		<b>MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE</b>	
266	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
273	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>06.002</b>		<b>FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO</b>	
<b>06.002.08.241.0007.2052</b>		<b>ATENDIMENTO A PESSOA IDOSA</b>	
274	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
277	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>06.003</b>		<b>FUNDO MUN. DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE</b>	
<b>06.003.08.243.0009.6002</b>		<b>MANUTENÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA</b>	
278	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
282	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>06.004</b>		<b>FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>	
<b>06.004.08.243.0009.6005</b>		<b>MANUTENÇÃO - CENTRO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CEACA</b>	
286	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
287	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
291	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31934
<b>06.004.08.244.0008.2078</b>		<b>PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL</b>	
302	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
303	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
300	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	940
301	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	952
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
<b>06.004.08.244.0008.2116</b>		<b>PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - ( SCFV ) SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS</b>	
327	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
328	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
334	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
335	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31934
<b>06.004.08.244.0010.2098</b>		<b>PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS</b>	
344	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
343	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	941
353	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001

2 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

352	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	941
<b>07</b>	<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA</b>		
<b>07.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>07.001.12.122.0004.2034</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.</b>		
359	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
360	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
361	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
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
<b>07.002</b>	<b>ENSINO SUPERIOR</b>		
<b>07.002.12.364.0018.2126</b>	<b>APOIO AO ENSINO SUPERIOR</b>		
378	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>07.003</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CULTURA</b>		
<b>07.003.12.392.0022.2108</b>	<b>MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL</b>		
382	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
386	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>07.004</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>		
<b>07.004.12.361.0017.2037</b>	<b>MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL</b>		
756	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
397	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
398	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
399	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
749	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
750	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03104
751	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03107
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
<b>07.004.12.365.0019.2044</b>	<b>MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS</b>		
438	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
440	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
441	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
442	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
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
<b>07.004.12.365.0019.2079</b>	<b>MANUTENÇÃO DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR</b>		
462	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
463	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
464	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
465	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
753	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
752	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03104
754	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03107
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



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

476	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01107
<b>07.004.12.366.0020.2046 ERRADICAÇÃO DO ANALFABETISMO</b>			
479	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
<b>07.004.12.367.0021.2047 MANUTENÇÃO DO ENSINO ESPECIAL</b>			
486	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
491	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08 SECRETARIA DE VIAÇÃO</b>			
<b>08.001 GABINETE DO SECRETARIO</b>			
<b>08.001.26.122.0004.2049 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO.</b>			
496	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>08.002 DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS RODOVIARIOS</b>			
<b>08.002.26.453.0027.2110 MANUTENÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO</b>			
505	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
508	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08.002.26.453.0027.2128 TRANSPORTE MUNICIPAL</b>			
512	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
516	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08.002.26.782.0027.2050 MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIARIO MUNICIPAL</b>			
521	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
522	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01504
523	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01512
528	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08.002.26.782.0027.2109 DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS</b>			
532	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
535	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08.002.26.782.0027.2129 MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS E PONTES</b>			
537	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
540	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09 SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO</b>			
<b>09.001 GABINETE DO SECRETARIO</b>			
<b>09.001.20.122.0004.2051 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO.</b>			
546	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
554	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.002 FUNDO MUNICIPAL DO TURISMO</b>			
<b>09.002.27.695.0022.2121 COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DO TURISMO MUNICIPAL</b>			
557	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>09.003 FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO</b>			
<b>09.003.20.608.0030.2068 INCENTIVO A FRUTICULTURA E CAFEICULTURA – PROMIFRUCA</b>			
560	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>09.003.20.608.0031.2053 MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS AGRICOLA</b>			
567	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
571	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
748	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	03501
747	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3958
<b>09.003.20.608.0031.2054 MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS PECUARIOS</b>			
575	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
579	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.003.20.608.0031.2085 AQUISIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE CALCARIO</b>			



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

580	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>09.003.20.608.0031.2111</b>			
<b>MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DE PSICULTURA</b>			
583	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
586	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
767	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	955
<b>09.004 DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE</b>			
<b>09.004.18.541.0011.2132</b>			
<b>ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS</b>			
588	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
591	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.004.18.541.0011.2135</b>			
<b>ATIVIDADES DE RECICLAGEM</b>			
594	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
597	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.004.18.541.0029.2065</b>			
<b>SERVIÇO DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE</b>			
602	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
606	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.005 DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO AOS ANIMAIS</b>			
<b>09.005.18.542.0024.2131</b>			
<b>DEFESA E PROTEÇÃO ANIMAL</b>			
609	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>10 SECRETARIA DE ESPORTES</b>			
<b>10.001 GABINETE DO SECRETARIO</b>			
<b>10.001.27.122.0026.2056</b>			
<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTES.</b>			
614	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
619	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>10.002 DEPARTAMENTOS DE ESPORTES</b>			
<b>10.002.27.812.0026.2057</b>			
<b>MANUTENÇÃO DO ESPORTE AMADOR</b>			
621	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
628	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>11 SECRETARIA DE OBRAS</b>			
<b>11.001 GABINETE DO SECRETARIO</b>			
<b>11.001.15.122.0004.2058</b>			
<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.</b>			
634	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
640	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>11.002 DEPARTAMENTO DE OBRAS</b>			
<b>11.002.15.452.0025.1028</b>			
<b>OBRAS, INFRAESTRUTURA, PAVIMENTAÇÃO E CONSERVAÇÃO ASFÁLTICA</b>			
642	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>11.002.15.452.0025.2112</b>			
<b>DIVISÃO DE OBRAS E PROJETOS DE ENGENHARIA</b>			
650	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
654	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>12 SECRETARIA DE URBANISMO</b>			
<b>12.001 GABINETE DO SECRETARIO</b>			
<b>12.001.15.122.0004.2060</b>			
<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO.</b>			
659	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
666	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>12.002 DEPARTAMENTO DE URBANISMO</b>			
<b>12.002.15.452.0025.2061</b>			
<b>DIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA</b>			
674	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
675	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01510



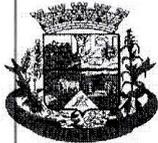
# Diário Oficial

## 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

676	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01511
677	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01512
682	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>12.002.15.452.0025.2062</b>			
<b>MANUTENÇÃO DE CEMITERIOS E CAPELA MORTUARIA</b>			
686	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
690	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>12.002.15.452.0025.2063</b>			
<b>SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA</b>			
691	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
692	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01507
697	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01507
<b>12.002.15.452.0025.2064</b>			
<b>SERVIÇOS DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS</b>			
700	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
704	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>13 SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS</b>			
<b>13.001 GABINETE DO SECRETARIO</b>			
<b>13.001.04.122.0004.2117</b>			
<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS.</b>			
708	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
710	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>13.002 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO</b>			
<b>13.002.04.122.0004.2012</b>			
<b>MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO</b>			
714	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
718	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>13.003 DEPARTAMENTO DE COMPRAS</b>			
<b>13.003.04.122.0004.2105</b>			
<b>MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE COMPRAS</b>			
723	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
724	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>13.003.04.122.0004.2106</b>			
<b>MANUTENÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS</b>			
728	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
730	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>14 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>			
<b>14.001 PROCURADOR GERAL</b>			
<b>14.001.02.062.0002.2113</b>			
<b>MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>			
734	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
738	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>15 CONTROLADORIA INTERNA</b>			
<b>15.001 CONTROLADORIA INTERNA</b>			
<b>15.001.04.124.0004.2114</b>			
<b>MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO</b>			
742	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
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,

2 0



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

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 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** 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
Gestor de Contratos – Assistência Social	Lucia de Jesus Maia Buzato	200706
Gestor de Contratos – Departamento de Administração e Planejamento	Pedro H. Dias Carvalho	200956
Gestor de Contratos – Secretária de Educação	Leticia Cristina do Carmo Maciel	200839

3 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

Página 38 | 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

Segundo 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

Segundo 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

~ 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 18/2025

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 004/2025, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal, processo administrativo n.º 004/2025, 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 004/2025, 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 **Aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis**, especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 004/2024, 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:

**LIFEGOV LTDA**, CNPJ: 58.923.716/0001-40, localizada na Rua das Onze Horas, 716, bairro Guarujá, Cascavel/Pr, neste ato representado pelo Sr. Reinaldo Sergio Alves, CPF.: 045.163.089-08.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
45	FURADEIRA DE IMPACTO, MÍNIMO 760 WATTS - 220 VOLTS. PERFURAÇÃO EM: TIJOLO, CONCRETO, PEDRA, MADEIRA, METAL, CERÂMICA E PLÁSTICO. EQUIPADA COM ALAVANCA DE MUDANÇA DO MODO DE FUNCIONAMENTO; IMPACTO MÍNIMO POR MIN. 0-44.800 IPM; ROTAÇÃO MÍNIMA POR MINUTO 0-2.800 RPM;POSSUIR SISTEMA DE REVERSÃO PARA MUDAR O SENTIDO DE ROTAÇÃO.	Deko - K501FIJ01 Deko - K501FIJ01	3	R\$ 350,00	R\$ 1.050,00
46	Furadeira Profissional, potencia de no mínimo 600 watts, tamanho do mandril de no mínimo ½" – 13mm, peso maximo de 1,8 kg, acompanha empunhadora auxiliar, chave de mandril e limitador de profundidade.	EOS - EFU02PRO EOS - EFU02PRO	3	R\$ 200,00	R\$ 600,00
47	FURADEIRA PROFISSIONAL, POTÊNCIA MÍNIMA DE 600 WATTS,	EOS - EFU02PRO EOS - EFU02PRO	2	R\$ 200,00	R\$ 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

	TAMANHO DO MANDRIL DE NO MÍNIMO 1/2" - 13MM, PESO MÁXIMO DE 1,8 KG, ACOMPANHA EMPUNHADEIRA AUXILIAR, CHAVE DE MANDRIL E LIMITADOR DE PROFUNDIDADE. 1ª LINHA				
53	SERRA CIRCULAR PROFISSIONAL 7.1/4"; 127V; POTÊNCIA DE 1450W; TRAVA DO INTERRUPTOR; AJUSTE DE INCLINAÇÃO ATÉ 45°; PALACA BASE EM AÇO; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES, 1ª LINHA.	EOS - ESC01PRO EOS - ESC01PRO	5	R\$ 400,00	R\$ 2.000,00
54	SERRA CIRCULAR PROFISSIONAL PARA MADEIRA, POTÊNCIA DE NO MÍNIMO 1.400 WATTS, ROTAÇÃO SEM CARGA DE 6.000 RPM, TAMANHO DO DISCO DE SERRA DE NO MÍNIMO 7 1/4" X 5/8", PLACA BASE EM AÇO E BOTÃO DE TRAVA DO EIXO. COM DISCO DE SERRA DE 24 DENTES, GUIA PARALELO, SAÍDA LATERAL DE SERRAGEM E EMPUNHADEIRA AUXILIAR ACOPLADO A CARÇAÇA. 1ª LINHA	EOS - ESC01PRO EOS - ESC01PRO	2	R\$ 450,00	R\$ 900,00

**Valor Total Homologado - R\$ 4.950,00 (Quatro mil, novecentos e cinquenta reais)**

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



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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).

0  
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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 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);



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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, respeitadas 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 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;



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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;



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 5 (cinco) 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: 5 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 .

7 0



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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, de acordo com os critérios legais, sempre com a ciência da Contratada.**

#### 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 10 de fevereiro 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 10 de fevereiro de 2025

3 0



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

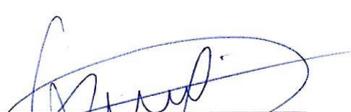
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro de 2025



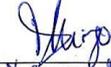
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ  
CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

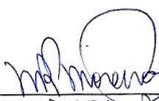
  
**Aparecido Buzato**  
Prefeito Municipal  
Contratante

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** REINALDO SERGIO ALVES  
Data: 10/02/2025 16:46:03 0300  
Verifique em <https://validar.jti.gov.br>

**LIFEGOV LTDA**  
Representante Legal  
Contratada

Testemunhas:

  
Nome: Diego F. P. Tomé 20435  
Assinatura e Matrícula

  
Nome: Mauro R. P. Moura  
Assinatura e Matrícula 200771

2 D



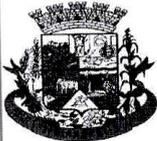
# Diário Oficial

## 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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: **004/2025**

1.2 – Número do Processo Administrativo: **004/2025**

1.3 – Anexo: 1.239

1.4 – **Objeto:** Futura e eventual aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis.

#### **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; Kely Cristine Ferro

#### **2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO.**

##### **2.1 - Objeto a ser contratado:**

2.1.1 - **Pregão Eletrônico** para Futura e eventual aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis.

##### **2.2 – Natureza do objeto:**

- Aquisição de bens;
- Serviço comum;
- Serviço de engenharia;
- Serviço especial;
- Execução de obra;
- Locação.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

### 2.3 – 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?

( ) Sim;

( X ) Não.

#### 2.4.1 – Qual é a legislação especial?

- Não há legislação específica.

### 2.5 – Justificativa da contratação, das quantidades solicitadas e do lote:

**2.5.1** - O julgamento da licitação deverá ser por lote para melhor gestão dos contratos e das aquisições e entregas, pois os itens que compõem o termo de demanda, vão desde um parafuso a itens de maior valor, o que dificulta no momento da solicitação, tanto para a Administração quanto para o contratado, que muitas vezes deve entregar pedidos cujo valor é inferior ao custo da entrega. O que muitas vezes interfere nos custos dos itens, sendo os lotes resultando em uma economia de escala mais vantajosa para a Administração.

**2.5.2** - O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, eficiência das entregas e uma gestão de contratos mais eficiente, uma vez que o termo de demanda possui uma diversidade de itens, que em licitações anteriores empresas foram contratadas sendo vencedoras com menos de 05(cinco) itens, o que dificultou a entrega, por se tratarem de itens de baixo custo, as mesmas desistiram das Atas de Registros de Preços pelo alto custo na entrega.

**2.5.3** – Agrupar itens em lotes com a mesma natureza, a fim de contratar empresas especializadas no rol dos itens/lotes, a fim de evitar a alta desistência dos fornecedores e minimizar os custos tanto das aquisições como das entregas dos mesmos.

**2.5.4** – A divisão por lotes possibilita uma logística mais efetiva, o que impede que os itens sejam entregues separadamente (por fornecedores variados) e em momentos distintos, o que traria prejuízo às demandas rotineiras dos órgãos participantes.

**2.5.5** – Justifica-se ainda o agrupamento dos diversos materiais em lotes por existir compatibilidade entre si e serem de natureza semelhantes, observando-se, inclusive, as regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa, ampliando-se a participação e a competitividades no curso do certame, que é estimulada pela legislação de regência (art. 4º, LCM 14/2022 e 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

### 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](http://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;

7  
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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 Às 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:

- 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.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

### **2.6.5 – 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;

### **2.6.10 – Outras Comprovações:**

- a) **Declaração Unificada** – conforme **Anexo em Edital**:

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

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

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

**2.6.14** – 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)**

2  
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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 – Especificação da solução:

**3.1.1 – PREGÃO ELETRÔNICO** para a Aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis.

#### 3.1.2 – Componentes da Solução:

- A escolha por dividir a aquisição de materiais de construção em **lotes** e não em **itens** é justificada pela **necessidade de especialização dos fornecedores**, pela **melhoria da competitividade** e pela **eficiência** da contratação, conforme os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e os regulamentos pertinentes. A divisão em lotes atende ao objetivo de proporcionar **condições de participação mais amplas**, possibilitando que pequenas e médias empresas possam competir em partes específicas da licitação, o que pode resultar em melhores preços e mais eficiência no atendimento às necessidades da administração pública.

#### 3.2 – Prazo para a entrega do objeto:

A entrega dos itens da presente licitação será de forma **PARCELADA**, no prazo de máximo de até **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de recebimento da **Autorização de Fornecimento** expedida pela Divisão de Compras.

#### 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: 5 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](mailto: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, de acordo com os critérios legais, sempre com a ciência da Contratada.

#### 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).

**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



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

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 informações 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 serviços, garantindo um bom funcionamento contínuo das metodologias e a qualidade do item licitado.

## **4 – DO EDITAL DE SELEÇÃO:**

### **4.1 – Existe a necessidade de Edital de Seleção?**

- Sim;  
 Não.

### **4.1 – Rito de seleção:**

- Concorrência;  
 Pregão.

### **4.1.1 – Forma de Seleção:**

- Presencial;  
 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



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 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:

A Lei nº 14.133/2021, que institui o novo regime de licitações e contratos administrativos, estabelece diretrizes claras para a aquisição de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública. A questão sobre dividir a aquisição de materiais de construção em **lotes** e não em **itens** pode ser abordada com base nas diretrizes da própria lei e seus princípios.

#### **I - Princípios da Licitação (Lei nº 14.133/2021, art. 3º)**

A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 3º, determina os **princípios** que regem as licitações, como:

- **Vinculação ao instrumento convocatório:** ou seja, a administração pública deve seguir o que está explicitamente no edital, incluindo as formas de divisão do objeto.
- **Igualdade:** garantir condições iguais para todos os licitantes, sem favorecer ou prejudicar qualquer participante.
- **Legalidade e publicidade:** todas as etapas da licitação devem ser transparentes e conformes à legislação.

Esses princípios são importantes para entender que a **divisão em lotes** ou **itens** pode ser uma estratégia para garantir uma maior competição e eficiência, atendendo aos requisitos de **economia, competitividade e inclusão** de empresas de diferentes portes.

#### **II - Divisão em Lotes (Lei nº 14.133/2021, art. 40)**

A Lei nº 14.133/2021, no artigo 40, trata da viabilidade da divisão do objeto em lotes, ou seja, do seu parcelamento:

- Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:
- I - condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;
  - II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 - determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;
- IV - condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material;
- V - atendimento aos princípios:
- a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;
  - b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;
  - c) da responsabilidade fiscal, mediante a comparação da despesa estimada com a prevista no orçamento.
- § 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º desta Lei, além das seguintes informações:
- I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
  - II - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
  - III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.
- § 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:
- I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;
  - II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e
  - III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Essa divisão também visa otimizar a **execução do contrato**, já que materiais diferentes ou que demandem fornecedores especializados podem ser fornecidos mais rapidamente, sem sobrecarregar um único fornecedor.

#### III - Exemplo prático de divisão em lotes:

- Lote 1: **Materiais de construção para alvenaria** (blocos, cimento, argamassa).
- Lote 2: **Materiais para acabamento** (revestimentos, tintas, cerâmicas).

A divisão em lotes, nesses casos, permite que empresas especializadas em diferentes áreas possam competir, em vez de sobrecarregar uma única empresa com todos os itens do processo licitatório.

#### IV - Decretos e Regulamentos

Além da própria Lei nº 14.133/2021, os **decretos e regulamentos específicos** que regulamentam a aplicação da lei, como o **Decreto nº 10.024/2019** (regulamenta o pregão eletrônico), permitem a **flexibilidade** na escolha da melhor forma de divisão, de acordo com as necessidades da administração e as condições do mercado local.

#### justificativa legal para divisão em lotes:

Se a divisão for feita de forma a proporcionar maior **competitividade e eficiência** para a administração pública, com a divisão em lotes, cada lote é destinado a uma categoria específica de materiais, facilitando a participação de fornecedores com especialização em diferentes tipos de materiais de construção. Além disso, a divisão pode atender a **diferentes necessidades operacionais** da obra, como a compra de materiais em diferentes fases da construção (fundação, alvenaria, acabamento, parte elétrica etc.).

#### V - Fundamentação Legal para a Aquisição em Lotes

A principal fundamentação para a **aquisição de materiais em lotes** ao invés de itens individuais está na busca pela **melhoria da concorrência** e da **qualidade do serviço**, conforme a Lei nº 14.133/2021, que:

- Preconiza a **vantagem econômica** e a **maior competitividade** por meio da divisão de objetos.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

- Busca atender ao princípio da **eficiência**, permitindo que o processo licitatório se torne mais adequado às especificidades dos materiais e do mercado.

### VI - Conclusão

Portanto, a escolha por dividir a aquisição de materiais de construção em **lotes** e não em **itens** é justificada pela **necessidade de especialização dos fornecedores**, pela **melhoria da competitividade** e pela **eficiência** da contratação, conforme os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e os regulamentos pertinentes. A divisão em lotes atende ao objetivo de proporcionar **condições de participação mais amplas**, possibilitando que pequenas e médias empresas possam competir em partes específicas da licitação, o que pode resultar em melhores preços e mais eficiência no atendimento às necessidades da administração pública.

#### 4.2 – Critério de julgamento:

- 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;  
 Por Itens.

#### 4.3 – Benefícios para Micro e Pequenas Empresas – MPE:

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

#### 4.4 – Exigência de documento junto à proposta:

- Não se aplica

#### 4.4.1 – Do objeto a licitar e preço máximo fixado:

4.4.1.1 - Pregão Eletrônico para a Futura e eventual Aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis.

**LOTES EXCLUSIVOS PARA ME, MEI E EPP – 01 AO 59**

#### 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?

- Sim.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 ) 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:

- ( ) Existem exigências específicas.  
( X ) 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:

- Conforme despacho 326/2023-NLC a aceitação de consórcios será aplicada a somente licitações de grande vulto e complexidade.

- A decisão de vedar a participação de consórcios no presente processo licitatório, fundamenta-se em critérios específicos relacionados à natureza do objeto a ser adquirido ou contratado, bem como em disposições legais vigentes que respaldam tal restrição.

- A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo XV, prevê a possibilidade de participação de consórcios em processos licitatórios, mas ressalva que essa participação pode ser restrita **quando fundamentada em critérios específicos, como a natureza do objeto. A decisão de vedação está em conformidade com essa legislação, pois considera as características singulares do objeto em questão.**

- Portanto, a vedação da participação de consórcios neste processo licitatório é baseada pela simplicidade e autonomia operacional dos itens a serem adquiridos, além de estar em conformidade com as disposições da legislação pertinente, garantindo uma abordagem mais concreta quanto a metodologia empregada.

#### 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



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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, 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

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).



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**4.7.5** – 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 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 Obras

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

2 0



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 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 Lote;

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;



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

7.2.7 - 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;

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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 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;

**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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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.

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



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**9.8** – 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\$: 4.950,00 (Quatro mil, novecentos e cinquenta reais).

#### **10.2 – Data da conclusão da formação de preço:**

23/12/2024.

### **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		
02.001.04.122.004.2003	SUPERVISAO E COORDENAÇÃO SUPERIOR		
4	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
02.001.04.122.0004.2004	DIVULGAÇÃO E PROMOÇÃO DO MUNICIPIO		
12	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	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.		
16	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
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		
29	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
36	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001

2 8



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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>03.003</b>	<b>DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS</b>		
<b>03.003.04.122.0004.2013</b>	<b>SERVIÇOS DE IDENTIFICAÇÃO, CARTEIRA DE TRABALHO E RESERVISTA.</b>		
41	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
43	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.003.04.122.0004.2014</b>	<b>MANUTENÇÃO DO DETRAN/PR - LOCAL</b>		
47	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
48	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01509
<b>03.003.04.122.0004.2015</b>	<b>SERVIÇO DE PROTOCOLO, EXPEDIÇÃO E ARQUIVO DE DOCUMENTOS</b>		
53	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>03.003.04.122.0004.2017</b>	<b>MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS PÚBLICOS</b>		
59	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
65	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.003.04.122.0004.2102</b>	<b>MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DO INCRA</b>		
69	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
71	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.004</b>	<b>DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO</b>		
<b>03.004.04.122.0004.2103</b>	<b>DIVISÃO DE REGISTRO DE PATRIMÔNIO</b>		
75	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
78	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.005</b>	<b>DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO</b>		
<b>03.005.04.121.0003.2011</b>	<b>PLANEJAMENTO GLOBAL DO MUNICÍPIO</b>		
82	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
84	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.005.06.181.0006.2134</b>	<b>SEGURANÇA MONITORADA</b>		
85	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
88	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.006</b>	<b>DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO</b>		
<b>03.006.04.122.0004.2066</b>	<b>COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO</b>		
91	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
95	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.006.22.661.0028.2130</b>	<b>ESTRUTURAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO PARQUE INDUSTRIAL</b>		
96	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
99	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.006.23.691.0004.2067</b>	<b>MANUTENÇÃO DOS ASSUNTOS DA COMUNIDADE</b>		
102	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
106	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>04</b>	<b>SECRETARIA DE FINANÇAS</b>		
<b>04.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>04.001.04.123.0005.2020</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS.</b>		
111	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
112	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>04.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA</b>		
<b>04.002.04.123.0005.2021</b>	<b>SERVIÇOS DA TESOUREARIA</b>		
117	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
125	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>04.003</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE</b>		
<b>04.003.04.122.0004.2022</b>	<b>MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE E DIVISÃO DE EMPENHOS</b>		
129	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
133	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001

20



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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>04.004</b>	<b>DEPARTAMENTO DE TRIBUT. CADASTRO E FISCALIZAÇÃO</b>		
<b>04.004.04.123.0005.2023</b>	<b>MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E DIVIDÃO DE FISCALIZAÇÃO</b>		
139	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
140	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01510
145	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>05</b>	<b>SECRETARIA DE SAUDE</b>		
<b>05.001</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE</b>		
<b>05.001.10.122.0004.2024</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.</b>		
151	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
157	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>05.001.10.301.0012.2026</b>	<b>SERVIÇOS DE SAUDE DO MUNICIPIO - ATENÇÃO BÁSICA</b>		
167	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
168	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
169	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
765	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	3400
165	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	400
166	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
186	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
187	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01303
185	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	518
<b>05.001.10.301.0012.2087</b>	<b>MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA - PSF</b>		
191	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
192	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
<b>05.001.10.301.0012.2088</b>	<b>MANUTENÇÃO PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS - ACS</b>		
198	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
<b>05.001.10.301.0012.2089</b>	<b>MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE BUCAL - PSB</b>		
203	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
204	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
202	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
<b>05.001.10.301.0012.2120</b>	<b>MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA</b>		
212	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
211	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
215	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01303
<b>05.001.10.303.0013.2123</b>	<b>AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS FARMACÊUTICOS</b>		
221	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
<b>05.001.10.304.0015.2070</b>	<b>MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA SANITÁRIA</b>		
227	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
<b>05.001.10.305.0016.2069</b>	<b>AÇÕES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EM SAUDE</b>		
233	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
<b>06</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>		
<b>06.001</b>	<b>COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>		
<b>06.001.08.122.0004.2072</b>	<b>GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>		
240	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
241	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
252	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
253	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31936
<b>06.001.08.122.0004.2133</b>	<b>MANUTENÇÃO DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS ASSISTENCIAIS</b>		
256	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

257	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
<b>06.001.08.122.0004.6001 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE</b>			
266	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
273	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>06.002 FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO</b>			
<b>06.002.08.241.0007.2052 ATENDIMENTO A PESSOA IDOSA</b>			
274	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
277	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>06.003 FUNDO MUN. DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE</b>			
<b>06.003.08.243.0009.6002 MANUTENÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA</b>			
278	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
282	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>06.004 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>			
<b>06.004.08.243.0009.6005 MANUTENÇÃO - CENTRO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CEACA</b>			
286	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
287	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
291	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31934
<b>06.004.08.244.0008.2078 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL</b>			
302	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
303	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
300	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	940
301	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	952
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
<b>06.004.08.244.0008.2116 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - ( SCFV ) SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS</b>			
327	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
328	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
334	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
335	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31934
<b>06.004.08.244.0010.2098 PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS</b>			
344	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
343	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	941
353	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
352	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	941
<b>07 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA</b>			
<b>07.001 GABINETE DO SECRETARIO</b>			
<b>07.001.12.122.0004.2034 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.</b>			
359	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
360	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
361	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
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
<b>07.002 ENSINO SUPERIOR</b>			
<b>07.002.12.364.0018.2126 APOIO AO ENSINO SUPERIOR</b>			
378	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>07.003 DEPARTAMENTO DE CULTURA</b>			



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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>07.003.12.392.0022.2108</b>	<b>MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL</b>	
382 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
386 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>07.004 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>		
<b>07.004.12.361.0017.2037</b>	<b>MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL</b>	
756 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
397 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
398 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
399 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
749 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
750 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03104
751 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03107
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
<b>07.004.12.365.0019.2044</b>	<b>MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS</b>	
438 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
440 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
441 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
442 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
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
<b>07.004.12.365.0019.2079</b>	<b>MANUTENÇÃO DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR</b>	
462 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
463 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
464 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
465 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
753 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
752 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03104
754 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03107
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
<b>07.004.12.366.0020.2046</b>	<b>ERRADICAÇÃO DO ANALFABETISMO</b>	
479 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
<b>07.004.12.367.0021.2047</b>	<b>MANUTENÇÃO DO ENSINO ESPECIAL</b>	
486 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
491 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08 SECRETARIA DE VIAÇÃO</b>		
<b>08.001 GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>08.001.26.122.0004.2049</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO.</b>	
496 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>08.002 DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS RODOVIARIOS</b>		
<b>08.002.26.453.0027.2110</b>	<b>MANUTENÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO</b>	
505 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
508 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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>08.002.26.453.0027.2128</b>	<b>TRANSPORTE MUNICIPAL</b>	
512 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
516 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08.002.26.782.0027.2050</b>	<b>MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIÁRIO MUNICIPAL</b>	
521 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
522 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01504
523 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01512
528 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08.002.26.782.0027.2109</b>	<b>DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS</b>	
532 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
535 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08.002.26.782.0027.2129</b>	<b>MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS E PONTES</b>	
537 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
540 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09</b>	<b>SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO</b>	
<b>09.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>	
<b>09.001.20.122.0004.2051</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO.</b>	
546 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
554 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.002</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DO TURISMO</b>	
<b>09.002.27.695.0022.2121</b>	<b>COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DO TURISMO MUNICIPAL</b>	
557 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>09.003</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO</b>	
<b>09.003.20.608.0030.2068</b>	<b>INCENTIVO A FRUTICULTURA E CAFEICULTURA – PROMIFRUCA</b>	
560 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>09.003.20.608.0031.2053</b>	<b>MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS AGRICOLA</b>	
567 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
571 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
748 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	03501
747 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3958
<b>09.003.20.608.0031.2054</b>	<b>MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS PECUARIOS</b>	
575 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
579 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.003.20.608.0031.2085</b>	<b>AQUISIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE CALCARIO</b>	
580 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>09.003.20.608.0031.2111</b>	<b>MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DE PSICULTURA</b>	
583 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
586 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
767 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	955
<b>09.004</b>	<b>DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE</b>	
<b>09.004.18.541.0011.2132</b>	<b>ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS</b>	
588 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
591 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.004.18.541.0011.2135</b>	<b>ATIVIDADES DE RECICLAGEM</b>	
594 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
597 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.004.18.541.0029.2065</b>	<b>SERVIÇO DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE</b>	
602 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
606 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001

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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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>09.005</b>	<b>DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO AOS ANIMAIS</b>		
<b>09.005.18.542.0024.2131</b>	<b>DEFESA E PROTEÇÃO ANIMAL</b>		
609	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>10</b>	<b>SECRETARIA DE ESPORTES</b>		
<b>10.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>10.001.27.122.0026.2056</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTES.</b>		
614	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
619	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>10.002</b>	<b>DEPARTAMENTOS DE ESPORTES</b>		
<b>10.002.27.812.0026.2057</b>	<b>MANUTENÇÃO DO ESPORTE AMADOR</b>		
621	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
628	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>11</b>	<b>SECRETARIA DE OBRAS</b>		
<b>11.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>11.001.15.122.0004.2058</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.</b>		
634	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
640	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>11.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE OBRAS</b>		
<b>11.002.15.452.0025.1028</b>	<b>OBRAS, INFRAESTRUTURA, PAVIMENTAÇÃO E CONSERVAÇÃO ASFÁLTICA</b>		
642	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>11.002.15.452.0025.2112</b>	<b>DIVISÃO DE OBRAS E PROJETOS DE ENGENHARIA</b>		
650	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
654	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>12</b>	<b>SECRETARIA DE URBANISMO</b>		
<b>12.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>12.001.15.122.0004.2060</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO.</b>		
659	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
666	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>12.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE URBANISMO</b>		
<b>12.002.15.452.0025.2061</b>	<b>DIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA</b>		
674	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
675	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01510
676	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01511
677	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01512
682	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>12.002.15.452.0025.2062</b>	<b>MANUTENÇÃO DE CEMITERIOS E CAPELA MORTUARIA</b>		
686	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
690	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>12.002.15.452.0025.2063</b>	<b>SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA</b>		
691	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
692	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01507
697	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01507
<b>12.002.15.452.0025.2064</b>	<b>SERVIÇOS DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS</b>		
700	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
704	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>13</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS</b>		

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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

<b>13.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
13.001.04.122.0004.2117	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS.		
708	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
710	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>13.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO</b>		
13.002.04.122.0004.2012	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO		
714	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
718	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>13.003</b>	<b>DEPARTAMENTO DE COMPRAS</b>		
13.003.04.122.0004.2105	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE COMPRAS		
723	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
724	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
13.003.04.122.0004.2106	MANUTENÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS		
728	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
730	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>14</b>	<b>PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>		
<b>14.001</b>	<b>PROCURADOR GERAL</b>		
14.001.02.062.0002.2113	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
734	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
738	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>15</b>	<b>CONTROLADORIA INTERNA</b>		
<b>15.001</b>	<b>CONTROLADORIA INTERNA</b>		
15.001.04.124.0004.2114	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO		
742	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
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:

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.

2  
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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 – Departamento de Administração e Planejamento	Pedro H. Dias Carvalho	200956
Gestor de Contratos – Secretária de Educação	Leticia Cristina do Carmo Maciel	200839

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 3652** **Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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)							
	Especificação	Marca (se exigida no)	Modelo (se exigido no)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantida de	Valor Un	Prazo garantia
X								

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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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>edital)</i>	<i>edital)</i>			Minima		<i>ou validade</i>

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

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 de garantia ou validade

22



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 19/2025

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 004/2025, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal, processo administrativo n.º 004/2025, 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 004/2025, 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 **Aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis**, especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 004/2024, 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:

**MICHELE KRUEK MACIEL – ME**, CNPJ: 19.204.370/0001-79, localizada na Av. Sete de Setembro, 1957, Centro, Manoel Ribas/Pr, neste ato representada pela Srª. Michele Krupek Maciel, CPF.: 057.972.069-19.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	ADESIVO DE CONTATO PARA FÓRMICA	brascola	10	R\$ 28,40	R\$ 284,00
2	ADESIVO PLÁSTICO PVC - 17 GRAMAS	plastilit	20	R\$ 2,60	R\$ 52,00
3	ADESIVO PLÁSTICO PVC - 75 GRAMAS	plastilit	20	R\$ 4,70	R\$ 94,00
4	COLA PARA MADEIRA DE 1 KG, COMPOSIÇÃO MÍNIMA: POLÍMETRO VINÍLICO, TENSOATIVOS E PLASTIFICADOS.	unipega	10	R\$ 15,30	R\$ 153,00
5	FITA ADESIVA PARA SINALIZAÇÃO EM PISO, COM LARGURA DE 5MM, NA COR AMARELA. ROLO COM 30 METROS	adere	25	R\$ 17,00	R\$ 425,00
6	FITA AUTOFUSÃO, ROLO COM 10 METROS	adere	15	R\$ 18,70	R\$ 280,50
7	FITA CREPE, MÍNIMO: 24X50	adere	50	R\$ 6,80	R\$ 340,00
8	FITA ISOLANTE - 30 METROS	foxlux	50	R\$ 6,70	R\$ 335,00
9	FITA ISOLANTE AFA - AMARELA - ROLO DE 10 METROS	foxlux	50	R\$ 3,60	R\$ 180,00
10	FITA ISOLANTE AFA - AZUL - ROLO COM 10 METROS	foxlux	50	R\$ 2,50	R\$ 125,00



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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	FITA ISOLANTE AFA - BRANCA - ROLO COM 10 METROS	foxlux	50	R\$ 3,70	R\$ 185,00
12	FITA LIXA ANTIDERRAPANTE PARA ESCADAS COM LARGURA DE 5 MM. ROLO COM 5 METROS	adere	20	R\$ 16,20	R\$ 324,00
13	FITA ZEBRADA AM/PR 7CM X 200 METROS.	epi-360	50	R\$ 9,50	R\$ 475,00
14	FIXADOR PARA CAL - MÍNIMO: 150ML	juntalider	100	R\$ 1,30	R\$ 130,00
15	TUBO DE COLA BRANCA - 1 KG	unipega	20	R\$ 15,70	R\$ 314,00
16	VEDA CALHA, MÍNIMO: 300ML/285G - TUBO	unipega	15	R\$ 11,50	R\$ 172,50
17	VEDA ROSCA DE 18MM X 50MM	vila	15	R\$ 5,80	R\$ 87,00
18	VEDANTE PLÁSTICO PARA TORNEIRA 1/2"	vila	10	R\$ 0,80	R\$ 8,00
19	VEDANTE PLÁSTICO PARA TORNEIRA 3/4"	vila	10	R\$ 2,60	R\$ 26,00
1	Areia fina (amostra sujeita a aprovação)	mineração Manoel Ribas	50	R\$ 132,60	R\$ 6.630,00
2	AREIA GROSSA	mineração Manoel Ribas	50	R\$ 144,40	R\$ 7.220,00
3	AREIA MÉDIA	mineração Manoel Ribas	150	R\$ 151,00	R\$ 22.650,00
1	TIJOLO 6 FUROS - 1ª LINHA	cerâmica 111	10.000	R\$ 0,53	R\$ 5.300,00
2	TIJOLO 8 FUROS	cerâmica 111	1.000	R\$ 1,15	R\$ 1.150,00
3	TIJOLO MACIÇO	cerâmica 111	5.000	R\$ 0,61	R\$ 3.050,00
1	Vitro de alumínio com pintura branca, correr 4 folhas, sem grade, com vidro - 1,20 - 15,50 x1,20 m.	metalnorte	30	R\$ 383,70	R\$ 11.511,00
2	Vitro de alumínio com pintura branca, correr 4 folhas, sem grade, com vidro - 1,20 x 1,00 m	metalnorte	30	R\$ 407,50	R\$ 12.225,00
3	Vitro de alumínio com pintura branca, basculante, sem grade, com vidro - 0,60x0,60 m	metalnorte	15	R\$ 127,70	R\$ 1.915,50
4	Porta de Alumínio de correr 4 folhas, com vidro 2,00x2,10 m	metalnorte	3	R\$ 1.993,50	R\$ 5.980,50
5	Porta de Alumínio de correr 2 folhas, com vidro 1,50x2,10 m	metalnorte	3	R\$ 1.389,00	R\$ 4.167,00
1	Asfalto frio ensacado, 25 Kg	vila	10	R\$ 59,07	R\$ 590,70
1	COMPRESSOR DE AR 20 PÉS - SHP	worker	2	R\$ 3.834,80	R\$ 7.669,60
1	CORDA DE SEDA 3MM	tropical	30	R\$ 1,85	R\$ 55,50
2	CORDA NYLON Nº 10	tropical	30	R\$ 2,22	R\$ 66,60
3	CORDA SISAL NATURAL	tropical	30	R\$ 2,55	R\$ 76,50

**Valor Total Homologado - R\$ 94.247,90 (Noventa e quatro mil, duzentos e quarenta sete reais e noventa 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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:

7

m



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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;

D

Dr



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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, 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 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;



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 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



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

2

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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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, 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 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).



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 **5 (cinco) 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: 5 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.
<b>Endereço de Entrega e Fornecimento:</b> 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: <a href="mailto:almoxarifado.lidianopolis@gmail.com">almoxarifado.lidianopolis@gmail.com</a> .
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, de acordo com os critérios legais, sempre com a ciência da Contratada.

### 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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.

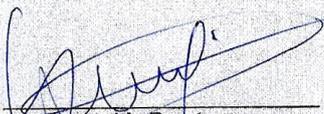
### 15 - CONDIÇÕES GERAIS

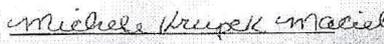
15.1 - As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no **Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL**.

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 a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada no dia 10 de fevereiro 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).

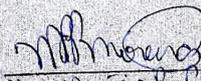
Lidianópolis 10 de fevereiro de 2025

  
Aparecido Buzato  
Prefeito Municipal  
Contratante

  
MICHELE KRUPCZAK MACIEL - ME  
Representante Legal  
Contratada

Testemunhas:

  
Nome: Roberto P. Corvo 200735  
Assinatura e Matrícula

  
Nome: Manoel R. P. Moreira  
Assinatura e Matrícula 200877

Página 12 | 39

Prefeitura do Município de Lidianópolis/Paraná  
CNPJ: 95.680.831/0001-68  
Edital para Pregão Eletrônico - Lei nº 14.193, 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

1.2 – Número do Processo Administrativo: **004/2025**

1.3 – Anexo: 1.239

1.4 – **Objeto:** Futura e eventual aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis.

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; Kely Cristine Ferro

## 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO.

### 2.1 - Objeto a ser contratado:

2.1.1 - **Pregão Eletrônico** para Futura e eventual aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis.

### 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?

- Sim;
- Não.

#### 2.4.1 – Qual é a legislação especial?

- Não há legislação específica.

### 2.5 – Justificativa da contratação, das quantidades solicitadas e do lote:

2.5.1 - O julgamento da licitação deverá ser por lote para melhor gestão dos contratos e das aquisições e entregas, pois os itens que compõem o termo de demanda, vão desde um parafuso a itens de maior valor, o que dificulta no momento da solicitação, tanto para a Administração quanto para o contratado, que muitas

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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

vezes deve entregar pedidos cujo valor é inferior ao custo da entrega. O que muitas vezes interfere nos custos dos itens, sendo os lotes resultando em uma economia de escala mais vantajosa para a Administração.

**2.5.2** - O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, eficiência das entregas e uma gestão de contratos mais eficiente, uma vez que o termo de demanda possui uma diversidade de itens, que em licitações anteriores empresas foram contratadas sendo vencedoras com menos de 05 (cinco) itens, o que dificultou a entrega, por se tratarem de itens de baixo custo, as mesmas desistiram das Atas de Registros de Preços pelo alto custo na entrega.

**2.5.3** – Agrupar itens em lotes com a mesma natureza, a fim de contratar empresas especializadas no rol dos itens/lotos, a fim de evitar a alta desistência dos fornecedores e minimizar os custos tanto das aquisições como das entregas dos mesmos.

**2.5.4** – A divisão por lotes possibilita uma logística mais efetiva, o que impede que os itens sejam entregues separadamente (por fornecedores variados) e em momentos distintos, o que traria prejuízo às demandas rotineiras dos órgãos participantes.

**2.5.5** – Justifica-se ainda o agrupamento dos diversos materiais em lotes por existir compatibilidade entre si e serem de natureza semelhantes, observando-se, inclusive, as regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa, ampliando-se a participação e a competitividades no curso do certame, que é estimulada pela legislação de regência (art. 4º, LCM 14/2022 e 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

### **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](http://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 eleger sua diretoria ou administradores.

#### **2.6.3 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:**



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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) 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:**

- 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;

#### **2.6.10 – Outras Comprovações:**

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

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

**2.6.12** – Não serão aceitos objetos em desacordo com as especificações constantes do 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

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

**2.6.14** – 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 Aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis.

#### 3.1.2 – Componentes da Solução:

- A escolha por dividir a aquisição de materiais de construção em **lotes** e não em **itens** é justificada pela **necessidade de especialização dos fornecedores**, pela **melhoria da competitividade** e pela **eficiência** da contratação, conforme os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e os regulamentos pertinentes. A divisão em lotes atende ao objetivo de proporcionar **condições de participação mais amplas**, possibilitando que pequenas e médias empresas possam competir em partes específicas da licitação, o que pode resultar em melhores preços e mais eficiência no atendimento às necessidades da administração pública.

#### 3.2 – Prazo para a entrega do objeto:



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 entrega dos itens da presente licitação será de forma **PARCELADA**, no prazo de máximo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da **Autorização de Fornecimento** expedida pela Divisão de Compras.

### **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: 5 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.
<b>Endereço de Entrega e Fornecimento:</b> 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** – Poderão ser acrescentados, suprimidos, complementados e feita a atualização de endereços, de acordo com os critérios legais, sempre com a ciência da Contratada.

### **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).

**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 informações empregadas.

### **3.4.4 – Condições de assistência técnica:**



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**3.4.4.1 – Assistência Técnica:** Prestação de suporte técnico rápido e eficaz para resolver quaisquer dúvidas ou problemas relacionados aos serviços, garantindo um bom funcionamento contínuo das metodologias 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:**

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



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

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:**

A Lei nº 14.133/2021, que institui o novo regime de licitações e contratos administrativos, estabelece diretrizes claras para a aquisição de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública. A questão sobre dividir a aquisição de materiais de construção em **lotes** e não em **itens** pode ser abordada com base nas diretrizes da própria lei e seus princípios.

#### **I - Princípios da Licitação (Lei nº 14.133/2021, art. 3º)**

A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 3º, determina os **princípios** que regem as licitações, como:

- **Vinculação ao instrumento convocatório:** ou seja, a administração pública deve seguir o que está explicitamente no edital, incluindo as formas de divisão do objeto.
- **Igualdade:** garantir condições iguais para todos os licitantes, sem favorecer ou prejudicar qualquer participante.
- **Legalidade e publicidade:** todas as etapas da licitação devem ser transparentes e conformes à legislação.

Esses princípios são importantes para entender que a **divisão em lotes** ou **itens** pode ser uma estratégia para garantir uma maior competição e eficiência, atendendo aos requisitos de **economia**, **competitividade** e **inclusão** de empresas de diferentes portes.

#### **II - Divisão em Lotes (Lei nº 14.133/2021, art. 40)**

A Lei nº 14.133/2021, no artigo 40, trata da viabilidade da divisão do objeto em lotes, ou seja, do seu parcelamento:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

- I - condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;
  - II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;
  - III - determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;
  - IV - condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material;
  - V - atendimento aos princípios:
    - a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;
    - b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;
    - c) da responsabilidade fiscal, mediante a comparação da despesa estimada com a prevista no orçamento.
- § 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos no **inciso XXIII do caput do art. 6º desta Lei**, além das seguintes informações:
- I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
  - II - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
  - III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.
- § 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:
- I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;
  - II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e
  - III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

Essa divisão também visa otimizar a **execução do contrato**, já que materiais diferentes ou que demandem fornecedores especializados podem ser fornecidos mais rapidamente, sem sobrecarregar um único fornecedor.

### III - Exemplo prático de divisão em lotes:

- Lote 1: **Materiais de construção para alvenaria** (blocos, cimento, argamassa).
- Lote 2: **Materiais para acabamento** (revestimentos, tintas, cerâmicas).

A divisão em lotes, nesses casos, permite que empresas especializadas em diferentes áreas possam competir, em vez de sobrecarregar uma única empresa com todos os itens do processo licitatório.

### IV - Decretos e Regulamentos

Além da própria Lei nº 14.133/2021, os **decretos e regulamentos específicos** que regulamentam a aplicação da lei, como o **Decreto nº 10.024/2019** (regulamenta o pregão eletrônico), permitem a **flexibilidade** na escolha da melhor forma de divisão, de acordo com as necessidades da administração e as condições do mercado local.

### justificativa legal para divisão em lotes:

Se a divisão for feita de forma a proporcionar maior **competitividade e eficiência** para a administração pública, com a divisão em lotes, cada lote é destinado a uma categoria específica de materiais, facilitando a participação de fornecedores com especialização em diferentes tipos de materiais de construção. Além disso, a divisão pode atender a **diferentes necessidades operacionais** da obra, como a compra de materiais em diferentes fases da construção (fundação, alvenaria, acabamento, parte elétrica etc.).

### V - Fundamentação Legal para a Aquisição em Lotes

A principal fundamentação para a **aquisição de materiais em lotes** ao invés de itens individuais está na busca pela **melhoria da concorrência** e da **qualidade do serviço**, conforme a Lei nº 14.133/2021, que:

- Preconiza a **vantagem econômica** e a **maior competitividade** por meio da divisão de objetos.
- Busca atender ao princípio da **eficiência**, permitindo que o processo licitatório se torne mais adequado às especificidades dos materiais e do mercado.

### VI - Conclusão

Portanto, a escolha por dividir a aquisição de materiais de construção em **lotes** e não em **itens** é justificada pela **necessidade de especialização dos fornecedores**, pela **melhoria da competitividade** e pela **eficiência** da contratação, conforme os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e os regulamentos pertinentes. A divisão em lotes atende ao objetivo de proporcionar **condições de participação mais amplas**, possibilitando que pequenas e médias empresas possam competir em partes específicas da licitação, o que pode resultar em melhores preços e mais eficiência no atendimento às necessidades da administração pública.

### 4.2 – Critério de julgamento:

*(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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 ) Menor preço;  
( ) Maior desconto;  
( ) Técnica e preço;  
( ) Maior lance.

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

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

**4.3 – Benefícios para Micro e Pequenas Empresas – MPE:**

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

**4.4 – Exigência de documento junto à proposta:**

- Não se aplica

**4.4.1 – Do objeto a licitar e preço máximo fixado:**

**4.4.1.1 - Pregão Eletrônico** para a Futura e eventual Aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis.  
**LOTES EXCLUSIVOS PARA ME, MEI E EPP – 01 AO 59**

**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?**

- ( ) Sim.  
( X ) 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:**

- ( ) Existem exigências específicas.  
( X ) 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:**

*(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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

- Conforme despacho 326/2023-NLC a aceitação de consórcios será aplicada a somente licitações de grande vulto e complexidade.

- A decisão de vedar a participação de consórcios no presente processo licitatório, fundamenta-se em critérios específicos relacionados à natureza do objeto a ser adquirido ou contratado, bem como em disposições legais vigentes que respaldam tal restrição.

- A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo XV, prevê a possibilidade de participação de consórcios em processos licitatórios, mas ressalva que essa participação pode ser restrita **quando fundamentada em critérios específicos, como a natureza do objeto. A decisão de vedação está em conformidade com essa legislação, pois considera as características singulares do objeto em questão.**

- Portanto, a vedação da participação de consórcios neste processo licitatório é baseada pela simplicidade e autonomia operacional dos itens a serem adquiridos, além de estar em conformidade com as disposições da legislação pertinente, garantindo uma abordagem mais concreta quanto a metodologia empregada.

#### **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		Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	20%



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

	Dar causa à inexecução total do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho	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;
- 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.

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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 Obras

#### **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 Lote;

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

**6.3** – Prazo de vigência do Contrato:

✓

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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

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;

**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.

*D*  
*M*



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**7.2.11** - 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;

**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.





# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**7.3.10** - 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.

**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;

D

R



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**9.3.3 - 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:**

**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\$: 94.247,90 (Noventa e quatro mil, duzentos e quarenta sete reais e noventa 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

### 10.2 – Data da conclusão da formação de preço:

23/12/2024.

### 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

<b>02</b>	<b>GABINETE DO PREFEITO</b>		
02.001	CHEFIA A GABINETE		
02.001.04.122.0004.2003	SUPERVISAO E COORDENAÇÃO SUPERIOR		
4	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
02.001.04.122.0004.2004	DIVULGAÇÃO E PROMOÇÃO DO MUNICIPIO		
12	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>03</b>	<b>SECRET. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO</b>		
03.001	GABINETE DO SECRETARIO		
03.001.04.122.0004.2006	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO.		
16	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
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		
29	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
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.		
41	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
43	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
03.003.04.122.0004.2014	MANUTENÇÃO DO DETRAN/PR - LOCAL		
47	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
48	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01509
03.003.04.122.0004.2015	SERVIÇO DE PROTOCOLO, EXPEDIÇÃO E ARQUIVO DE DOCUMENTOS		
53	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
03.003.04.122.0004.2017	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS PUBLICOS		
59	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
65	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
03.003.04.122.0004.2102	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DO INCRA		
69	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
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		
75	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

78	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.005</b>	<b>DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO</b>		
<b>03.005.04.121.0003.2011</b>	<b>PLANEJAMENTO GLOBAL DO MUNICÍPIO</b>		
82	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
84	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.005.06.181.0006.2134</b>	<b>SEGURANÇA MONITORADA</b>		
85	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
88	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.006</b>	<b>DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO</b>		
<b>03.006.04.122.0004.2066</b>	<b>COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE INDUSTRIA E COMÉRCIO</b>		
91	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
95	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.006.22.661.0028.2130</b>	<b>ESTRUTURAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO PARQUE INDUSTRIAL</b>		
96	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
99	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.006.23.691.0004.2067</b>	<b>MANUTENÇÃO DOS ASSUNTOS DA COMUNIDADE</b>		
102	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
106	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>04</b>	<b>SECRETARIA DE FINANÇAS</b>		
<b>04.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>04.001.04.123.0005.2020</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS.</b>		
111	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
112	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>04.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA</b>		
<b>04.002.04.123.0005.2021</b>	<b>SERVIÇOS DA TESOUREARIA</b>		
117	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
125	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>04.003</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE</b>		
<b>04.003.04.122.0004.2022</b>	<b>MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE E DIVISÃO DE EMPENHOS</b>		
129	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
133	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>04.004</b>	<b>DEPARTAMENTO DE TRIBUT. CADASTRO E FISCALIZAÇÃO</b>		
<b>04.004.04.123.0005.2023</b>	<b>MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO</b>		
139	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
140	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01510
145	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>05</b>	<b>SECRETARIA DE SAUDE</b>		
<b>05.001</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE</b>		
<b>05.001.10.122.0004.2024</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.</b>		
151	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
157	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>05.001.10.301.0012.2026</b>	<b>SERVIÇOS DE SAUDE DO MUNICIPIO - ATENÇÃO BÁSICA</b>		
167	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
168	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
169	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
765	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	3400
165	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	400
166	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

186	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
187	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01303
185	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	518
<b>05.001.10.301.0012.2087</b>			
191	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
192	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
<b>05.001.10.301.0012.2088</b>			
198	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
<b>05.001.10.301.0012.2089</b>			
203	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
204	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
202	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
<b>05.001.10.301.0012.2120</b>			
212	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
211	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
215	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01303
<b>05.001.10.303.0013.2123</b>			
221	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
<b>05.001.10.304.0015.2070</b>			
227	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
<b>05.001.10.305.0016.2069</b>			
233	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
<b>06</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>		
<b>06.001 COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>			
<b>06.001.08.122.0004.2072</b>			
<b>GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>			
240	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
241	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
252	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
253	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31936
<b>06.001.08.122.0004.2133</b>			
<b>MANUTENÇÃO DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS ASSISTENCIAIS</b>			
256	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
257	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
<b>06.001.08.122.0004.6001</b>			
<b>MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE</b>			
266	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
273	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>06.002 FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO</b>			
<b>06.002.08.241.0007.2052</b>			
<b>ATENDIMENTO A PESSOA IDOSA</b>			
274	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
277	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>06.003 FUNDO MUN. DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE</b>			
<b>06.003.08.243.0009.6002</b>			
<b>MANUTENÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA</b>			
278	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
282	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>06.004 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>			
<b>06.004.08.243.0009.6005</b>			
<b>MANUTENÇÃO - CENTRO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CEACA</b>			
286	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
287	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
291	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31934
<b>06.004.08.244.0008.2078</b>			
<b>PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL</b>			



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

302	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
303	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
300	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	940
301	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	952
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
<b>06.004.08.244.0008.2116</b>			
<b>PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - ( SCFV ) SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALESCIMENTO DE VINCULOS</b>			
327	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
328	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
334	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
335	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31934
<b>06.004.08.244.0010.2098</b>			
<b>PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS</b>			
344	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
343	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	941
353	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
352	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	941
<b>07 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA</b>			
<b>07.001 GABINETE DO SECRETARIO</b>			
<b>07.001.12.122.0004.2034 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.</b>			
359	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
360	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
361	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
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
<b>07.002 ENSINO SUPERIOR</b>			
<b>07.002.12.364.0018.2126 APOIO AO ENSINO SUPERIOR</b>			
378	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>07.003 DEPARTAMENTO DE CULTURA</b>			
<b>07.003.12.392.0022.2108 MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL</b>			
382	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
386	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>07.004 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>			
<b>07.004.12.361.0017.2037 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL</b>			
756	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
397	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
398	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
399	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
749	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
750	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03104
751	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03107
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
<b>07.004.12.365.0019.2044 MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS</b>			
438	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

440	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
441	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
442	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
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
<b>07.004.12.365.0019.2079</b>			
<b>MANUTENÇÃO DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR</b>			
462	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
463	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
464	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
465	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
753	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
752	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03104
754	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03107
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
<b>07.004.12.366.0020.2046</b>			
<b>ERRADICAÇÃO DO ANALFABETISMO</b>			
479	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
<b>07.004.12.367.0021.2047</b>			
<b>MANUTENÇÃO DO ENSINO ESPECIAL</b>			
486	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
491	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08 SECRETARIA DE VIAÇÃO</b>			
<b>08.001 GABINETE DO SECRETARIO</b>			
<b>08.001.26.122.0004.2049</b>			
<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO.</b>			
496	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>08.002 DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS RODOVIARIOS</b>			
<b>08.002.26.453.0027.2110</b>			
<b>MANUTENÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO</b>			
505	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
508	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08.002.26.453.0027.2128</b>			
<b>TRANSPORTE MUNICIPAL</b>			
512	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
516	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08.002.26.782.0027.2050</b>			
<b>MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIARIO MUNICIPAL</b>			
521	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
522	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01504
523	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01512
528	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08.002.26.782.0027.2109</b>			
<b>DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS</b>			
532	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
535	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08.002.26.782.0027.2129</b>			
<b>MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS E PONTES</b>			
537	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
540	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09 SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO</b>			
<b>09.001 GABINETE DO SECRETARIO</b>			
<b>09.001.20.122.0004.2051</b>			
<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO.</b>			



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

546	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
554	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.002</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DO TURISMO</b>		
<b>09.002.27.695.0022.2121</b>	<b>COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DO TURISMO MUNICIPAL</b>		
557	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>09.003</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO</b>		
<b>09.003.20.608.0030.2068</b>	<b>INCENTIVO A FRUTICULTURA E CAFEICULTURA – PROMIFRUCA</b>		
560	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>09.003.20.608.0031.2053</b>	<b>MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS AGRICOLA</b>		
567	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
571	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
748	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	03501
747	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3958
<b>09.003.20.608.0031.2054</b>	<b>MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS PECUARIOS</b>		
575	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
579	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.003.20.608.0031.2085</b>	<b>AQUISIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE CALCARIO</b>		
580	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>09.003.20.608.0031.2111</b>	<b>MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DE PSICULTURA</b>		
583	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
586	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
767	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	955
<b>09.004</b>	<b>DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE</b>		
<b>09.004.18.541.0011.2132</b>	<b>ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS</b>		
588	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
591	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.004.18.541.0011.2135</b>	<b>ATIVIDADES DE RECICLAGEM</b>		
594	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
597	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.004.18.541.0029.2065</b>	<b>SERVIÇO DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE</b>		
602	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
606	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.005</b>	<b>DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO AOS ANIMAIS</b>		
<b>09.005.18.542.0024.2131</b>	<b>DEFESA E PROTEÇÃO ANIMAL</b>		
609	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>10</b>	<b>SECRETARIA DE ESPORTES</b>		
<b>10.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>10.001.27.122.0026.2056</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTES.</b>		
614	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
619	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>10.002</b>	<b>DEPARTAMENTOS DE ESPORTES</b>		
<b>10.002.27.812.0026.2057</b>	<b>MANUTENÇÃO DO ESPORTE AMADOR</b>		
621	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
628	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>11</b>	<b>SECRETARIA DE OBRAS</b>		
<b>11.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>11.001.15.122.0004.2058</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.</b>		
634	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

640	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>11.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE OBRAS</b>		
<b>11.002.15.452.0025.1028</b>	<b>OBRAS, INFRAESTRUTURA, PAVIMENTAÇÃO E CONSERVAÇÃO ASFÁLTICA</b>		
642	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>11.002.15.452.0025.2112</b>	<b>DIVISÃO DE OBRAS E PROJETOS DE ENGENHARIA</b>		
650	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
654	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>12</b>	<b>SECRETARIA DE URBANISMO</b>		
<b>12.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>12.001.15.122.0004.2060</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO.</b>		
659	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
666	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>12.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE URBANISMO</b>		
<b>12.002.15.452.0025.2061</b>	<b>DIVISAO DE LIMPEZA PUBLICA</b>		
674	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
675	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01510
676	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01511
677	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01512
682	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>12.002.15.452.0025.2062</b>	<b>MANUTENÇÃO DE CEMITERIOS E CAPELA MORTUARIA</b>		
686	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
690	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>12.002.15.452.0025.2063</b>	<b>SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PUBLICA</b>		
691	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
692	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01507
697	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01507
<b>12.002.15.452.0025.2064</b>	<b>SERVIÇOS DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS</b>		
700	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
704	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>13</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS</b>		
<b>13.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>13.001.04.122.0004.2117</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS.</b>		
708	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
710	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>13.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO</b>		
<b>13.002.04.122.0004.2012</b>	<b>MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO</b>		
714	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
718	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>13.003</b>	<b>DEPARTAMENTO DE COMPRAS</b>		
<b>13.003.04.122.0004.2105</b>	<b>MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE COMPRAS</b>		
723	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
724	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>13.003.04.122.0004.2106</b>	<b>MANUTENÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS</b>		
728	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
730	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>14</b>	<b>PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>		
<b>14.001</b>	<b>PROCURADOR GERAL</b>		



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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>14.001.02.062.0002.2113</b>	<b>MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>		
734	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
738	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>15</b>	<b>CONTROLADORIA INTERNA</b>		
<b>15.001</b>	<b>CONTROLADORIA INTERNA</b>		
<b>15.001.04.124.0004.2114</b>	<b>MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO</b>		
742	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
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:

- 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 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

Página 36 | 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

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 – Departamento de Administração e Planejamento	Pedro H. Dias Carvalho	200956
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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

Segundo 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)							
	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantida de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade
X								

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

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

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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 20/2025

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 004/2025, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal, processo administrativo n.º 004/2025, 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 004/2025, 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 **Aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis**, especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 004/2024, 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:

**M M MOREIRA E MOREIRA LTDA**, CNPJ: 01.720.305/0001-30, localizada na Av. Amazonas, nº 750, Zona 07, Cianorte/Pr, neste ato representado pelo Sr. Magner Michel Moreira, CPF.: 021.406.339-97.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	FORRO PVC 08MM	INOVA 8MM	300	R\$ 21,00	R\$ 6.300,00
2	Forro pvc 06mm	INOVA 6MM	200	R\$ 22,35	R\$ 4.470,00

**Valor Total Homologado - R\$ 10.770,00 (Dez mil, setecentos e setenta reais)**

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.

22 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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.

2 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 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).



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 5 (cinco) 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: 5 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](mailto: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, de acordo com os critérios legais, sempre com a ciência da Contratada.

#### 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



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

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.

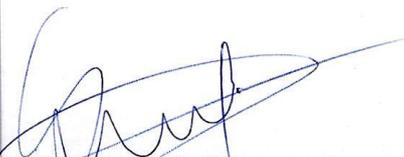
### 15 - CONDIÇÕES GERAIS

**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 10 de fevereiro 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).

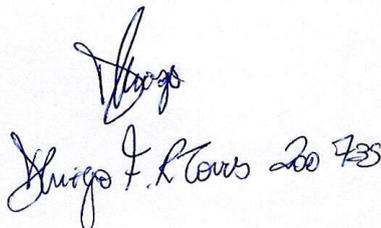
Lidianópolis 10 de fevereiro de 2025

  
Aparecido Buzato  
Prefeito Municipal  
**MOREIRA LTDA**  
Contratante

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** MAGNER MICHEL MOREIRA  
Data: 11/02/2025 11:26:54-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**M M MOREIRA E**

Representante Legal  
Contratada

  
Hugo F. R. Torres 200735

  
Marcio R. P. Moreira  
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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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: **004/2025**

1.2 – Número do Processo Administrativo: **004/2025**

1.3 – Anexo: 1.239

1.4 – **Objeto:** Futura e eventual aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis.

#### 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; Kely Cristine Ferro

#### **2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO.**



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

#### **2.1 - Objeto a ser contratado:**

**2.1.1 - Pregão Eletrônico** para Futura e eventual aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis.

#### **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?**

- ( ) Sim;  
 ( X ) Não.

#### **2.4.1 - Qual é a legislação especial?**

- Não há legislação específica.

#### **2.5 - Justificativa da contratação, das quantidades solicitadas e do lote:**

**2.5.1** - O julgamento da licitação deverá ser por lote para melhor gestão dos contratos e das aquisições e entregas, pois os itens que compõem o termo de demanda, vão desde um parafuso a itens de maior valor, o que dificulta no momento da solicitação, tanto para a Administração quanto para o contratado, que muitas vezes deve entregar pedidos cujo valor é inferior ao custo da entrega. O que muitas vezes interfere nos custos dos itens, sendo os lotes resultando em uma economia de escala mais vantajosa para a Administração.

**2.5.2** - O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, eficiência das entregas e uma gestão de contratos mais eficiente, uma vez que o termo de demanda possui uma diversidade de itens, que em licitações anteriores empresas foram contratadas sendo vencedoras com menos de 05(cinco) itens, o que dificultou a entrega, por se tratarem de itens de baixo custo, as mesmas desistiram das Atas de Registros de Preços pelo alto custo na entrega.

**2.5.3** - Agrupar itens em lotes com a mesma natureza, a fim de contratar empresas especializadas no rol dos itens/lotes, a fim de evitar a alta desistência dos fornecedores e minimizar os custos tanto das aquisições como das entregas dos mesmos.

**2.5.4** - A divisão por lotes possibilita uma logística mais efetiva, o que impede que os itens sejam entregues separadamente (por fornecedores variados) e em momentos distintos, o que traria prejuízo às demandas rotineiras dos órgãos participantes.

**2.5.5** - Justifica-se ainda o agrupamento dos diversos materiais em lotes por existir compatibilidade entre si e serem de natureza semelhantes, observando-se, inclusive, as regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa, ampliando-se a participação e a competitividades no curso do certame, que é estimulada pela legislação de regência (art. 4º, LCM 14/2022 e 5º, da Lei Federal 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

### 2.6 – 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](http://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 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;



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

- 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 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:

- 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;

#### 2.6.10 – Outras Comprovações:

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

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

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

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

2.6.14 – 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



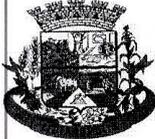
# Diário Oficial

## 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

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 Aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis.

#### **3.1.2 – Componentes da Solução:**

- A escolha por dividir a aquisição de materiais de construção em **lotes** e não em **itens** é justificada pela **necessidade de especialização dos fornecedores**, pela **melhoria da competitividade** e pela **eficiência** da contratação, conforme os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e os regulamentos pertinentes. A divisão em lotes atende ao objetivo de proporcionar **condições de participação mais amplas**, possibilitando que pequenas e médias empresas possam competir em partes específicas da licitação, o que pode resultar em melhores preços e mais eficiência no atendimento às necessidades da administração pública.

#### **3.2 – Prazo para a entrega do objeto:**

- A entrega dos itens da presente licitação será de forma **PARCELADA**, no **prazo de máximo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da Autorização de Fornecimento** expedida pela Divisão de Compras.

#### **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: 5 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

<p><b>Endereço de Entrega e Fornecimento:</b> 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: <a href="mailto:almoxarifado.lidianopolis@gmail.com">almoxarifado.lidianopolis@gmail.com</a> .</p>
<p>Horário da Entrega/Execução: das 07h30min às 17h00min.</p>
<p>Fone: (43) 3473-1238 - Prefeitura Municipal de Lidianópolis - PR</p>
<p>Responsável pelo recebimento: Herick Mateus Tachinski de Abreu / Márcio Rodrigues Paschoal Moreira</p>

**3.3.3 – Poderão ser acrescentados, suprimidos, complementados e feita a atualização de endereços, de acordo com os critérios legais, sempre com a ciência da Contratada.**

**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).

**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 informações 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 serviços, garantindo um bom funcionamento contínuo das metodologias e a qualidade do item licitado.

**4 – DO EDITAL DE SELEÇÃO:**

**4.1 – Existe a necessidade de Edital de Seleção?**

(X) Sim;

( ) Não.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 – 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:**



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 Lei nº 14.133/2021, que institui o novo regime de licitações e contratos administrativos, estabelece diretrizes claras para a aquisição de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública. A questão sobre dividir a aquisição de materiais de construção em **lotes** e não em **itens** pode ser abordada com base nas diretrizes da própria lei e seus princípios.

#### I - Princípios da Licitação (Lei nº 14.133/2021, art. 3º)

A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 3º, determina os **princípios** que regem as licitações, como:

- **Vinculação ao instrumento convocatório:** ou seja, a administração pública deve seguir o que está explicitamente no edital, incluindo as formas de divisão do objeto.
- **Igualdade:** garantir condições iguais para todos os licitantes, sem favorecer ou prejudicar qualquer participante.
- **Legalidade e publicidade:** todas as etapas da licitação devem ser transparentes e conformes à legislação.

Esses princípios são importantes para entender que a **divisão em lotes** ou **itens** pode ser uma estratégia para garantir uma maior competição e eficiência, atendendo aos requisitos de **economia**, **competitividade** e **inclusão** de empresas de diferentes portes.

#### II - Divisão em Lotes (Lei nº 14.133/2021, art. 40)

A Lei nº 14.133/2021, no artigo 40, trata da viabilidade da divisão do objeto em lotes, ou seja, do seu parcelamento:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

I - condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;

II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;

III - determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;

IV - condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material;

V - atendimento aos princípios:

a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

c) da responsabilidade fiscal, mediante a comparação da despesa estimada com a prevista no orçamento.

§ 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos no inciso XXIII do **caput** do art. 6º desta Lei, além das seguintes informações:

I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

II - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Essa divisão também visa otimizar a **execução do contrato**, já que materiais diferentes ou que demandem fornecedores especializados podem ser fornecidos mais rapidamente, sem sobrecarregar um único fornecedor.

#### III - Exemplo prático de divisão em lotes:



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

- Lote 1: **Materiais de construção para alvenaria** (blocos, cimento, argamassa).
- Lote 2: **Materiais para acabamento** (revestimentos, tintas, cerâmicas).

A divisão em lotes, nesses casos, permite que empresas especializadas em diferentes áreas possam competir, em vez de sobrecarregar uma única empresa com todos os itens do processo licitatório.

#### IV - Decretos e Regulamentos

Além da própria Lei nº 14.133/2021, os **decretos e regulamentos específicos** que regulamentam a aplicação da lei, como o **Decreto nº 10.024/2019** (regulamenta o pregão eletrônico), permitem a **flexibilidade** na escolha da melhor forma de divisão, de acordo com as necessidades da administração e as condições do mercado local.

#### justificativa legal para divisão em lotes:

Se a divisão for feita de forma a proporcionar maior **competitividade e eficiência** para a administração pública, com a divisão em lotes, cada lote é destinado a uma categoria específica de materiais, facilitando a participação de fornecedores com especialização em diferentes tipos de materiais de construção. Além disso, a divisão pode atender a **diferentes necessidades operacionais** da obra, como a compra de materiais em diferentes fases da construção (fundação, alvenaria, acabamento, parte elétrica etc.).

#### V - Fundamentação Legal para a Aquisição em Lotes

A principal fundamentação para a **aquisição de materiais em lotes** ao invés de itens individuais está na busca pela **melhoria da concorrência** e da **qualidade do serviço**, conforme a Lei nº 14.133/2021, que:

- Preconiza a **vantagem econômica** e a **maior competitividade** por meio da divisão de objetos.
- Busca atender ao princípio da **eficiência**, permitindo que o processo licitatório se torne mais adequado às especificidades dos materiais e do mercado.

#### VI - Conclusão

Portanto, a escolha por dividir a aquisição de materiais de construção em **lotes** e não em **itens** é justificada pela **necessidade de especialização dos fornecedores**, pela **melhoria da competitividade** e pela **eficiência** da contratação, conforme os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e os regulamentos pertinentes. A divisão em lotes atende ao objetivo de proporcionar **condições de participação mais amplas**, possibilitando que pequenas e médias empresas possam competir em partes específicas da licitação, o que pode resultar em melhores preços e mais eficiência no atendimento às necessidades da administração pública.

#### 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:



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

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

**4.3 – Benefícios para Micro e Pequenas Empresas – MPE:**

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

**4.4 – Exigência de documento junto à proposta:**

- Não se aplica

**4.4.1 – Do objeto a licitar e preço máximo fixado:**

4.4.1.1 - Pregão Eletrônico para a Futura e eventual Aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis.  
**LOTES EXCLUSIVOS PARA ME, MEI E EPP – 01 AO 59**

**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?**

- ( ) Sim.  
 (X) 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:**

- ( ) Existem exigências específicas.  
 (X) 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:**

- Conforme despacho 326/2023-NLC a aceitação de consórcios será aplicada a somente licitações de grande vulto e complexidade.

- A decisão de vedar a participação de consórcios no presente processo licitatório, fundamenta-se em critérios específicos relacionados à natureza do objeto a ser adquirido ou contratado, bem como em disposições legais vigentes que respaldam tal restrição.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 Lei nº 14.133/2021, em seu artigo XV, prevê a possibilidade de participação de consórcios em processos licitatórios, mas ressalva que essa participação pode ser restrita **quando fundamentada em critérios específicos, como a natureza do objeto. A decisão de vedação está em conformidade com essa legislação, pois considera as características singulares do objeto em questão.**

- Portanto, a vedação da participação de consórcios neste processo licitatório é baseada pela simplicidade e autonomia operacional dos itens a serem adquiridos, além de estar em conformidade com as disposições da legislação pertinente, garantindo uma abordagem mais concreta quanto a metodologia empregada.

#### 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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**

Sim;  
 Não.

##### **5.2 – Quem será o órgão gerenciador do Contrato:**

- Secretaria Municipal de Obras

##### **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;  
 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 Lote;

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

**6.3 – Prazo de vigência do Contrato:**

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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

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 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 Fornecedor – 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.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**7.2.10** - 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;

**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.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**7.3.9.1** - 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.

#### **9.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:**

9.2.3 - (INPC – IBGE).

#### **9.3 – Critérios e prazo para recebimento provisório:**



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**9.3.1** - 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:**

**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);



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

9.10.3 – 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\$: 10.770,00 (Dez mil, setecentos e setenta reais).

##### 10.2 – Data da conclusão da formação de preço:

23/12/2024.

#### 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

##### 02.001.04.122.004.2003 SUPERVISAO E COORDENAÇÃO SUPERIOR

4 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

11 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

##### 02.001.04.122.0004.2004 DIVULGAÇÃO E PROMOÇÃO DO MUNICÍPIO

12 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 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.

16 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

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

29 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

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.

41 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

43 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

##### 03.003.04.122.0004.2014 MANUTENÇÃO DO DETRAN/PR - LOCAL

47 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

48 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01509

##### 03.003.04.122.0004.2015 SERVIÇO DE PROTOCOLO, EXPEDIÇÃO E ARQUIVO DE DOCUMENTOS

3  
0



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

53	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>03.003.04.122.0004.2017 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS PÚBLICOS</b>			
59	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
65	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.003.04.122.0004.2102 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DO INCRA</b>			
69	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
71	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.004 DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO</b>			
<b>03.004.04.122.0004.2103 DIVISÃO DE REGISTRO DE PATRIMÔNIO</b>			
75	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
78	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.005 DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO</b>			
<b>03.005.04.121.0003.2011 PLANEJAMENTO GLOBAL DO MUNICÍPIO</b>			
82	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
84	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.005.06.181.0006.2134 SEGURANÇA MONITORADA</b>			
85	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
88	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.006 DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO</b>			
<b>03.006.04.122.0004.2066 COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE INDUSTRIA E COMÉRCIO</b>			
91	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
95	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.006.22.661.0028.2130 ESTRUTURAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO PARQUE INDUSTRIAL</b>			
96	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
99	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.006.23.691.0004.2067 MANUTENÇÃO DOS ASSUNTOS DA COMUNIDADE</b>			
102	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
106	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>04 SECRETARIA DE FINANÇAS</b>			
<b>04.001 GABINETE DO SECRETARIO</b>			
<b>04.001.04.123.0005.2020 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS.</b>			
111	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
112	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>04.002 DEPARTAMENTO DE TESOURARIA</b>			
<b>04.002.04.123.0005.2021 SERVIÇOS DA TESOURARIA</b>			
117	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
125	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>04.003 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE</b>			
<b>04.003.04.122.0004.2022 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE E DIVISÃO DE EMPENHOS</b>			
129	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
133	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>04.004 DEPARTAMENTO DE TRIBUT. CADASTRO E FISCALIZAÇÃO</b>			
<b>04.004.04.123.0005.2023 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO</b>			
139	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
140	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01510



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

145	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>05</b>	<b>SECRETARIA DE SAUDE</b>		
<b>05.001</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE</b>		
<b>05.001.10.122.0004.2024</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.</b>		
151	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
157	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>05.001.10.301.0012.2026</b>	<b>SERVIÇOS DE SAUDE DO MUNICIPIO - ATENÇÃO BÁSICA</b>		
167	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
168	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
169	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
765	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	3400
165	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	400
166	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
186	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
187	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01303
185	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	518
<b>05.001.10.301.0012.2087</b>	<b>MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA - PSF</b>		
191	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
192	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
<b>05.001.10.301.0012.2088</b>	<b>MANUTENÇÃO PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS - ACS</b>		
198	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
<b>05.001.10.301.0012.2089</b>	<b>MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE BUCAL - PSB</b>		
203	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
204	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
202	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
<b>05.001.10.301.0012.2120</b>	<b>MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA</b>		
212	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
211	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
215	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01303
<b>05.001.10.303.0013.2123</b>	<b>AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS FARMACÊUTICOS</b>		
221	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
<b>05.001.10.304.0015.2070</b>	<b>MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA SANITÁRIA</b>		
227	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
<b>05.001.10.305.0016.2069</b>	<b>AÇÕES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EM SAUDE</b>		
233	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
<b>06</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>		
<b>06.001</b>	<b>COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>		
<b>06.001.08.122.0004.2072</b>	<b>GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>		
240	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
241	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
252	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
253	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31936
<b>06.001.08.122.0004.2133</b>	<b>MANUTENÇÃO DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS ASSISTENCIAIS</b>		
256	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
257	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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>06.001.08.122.0004.6001 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE</b>			
266	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
273	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>06.002 FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO</b>			
<b>06.002.08.241.0007.2052 ATENDIMENTO A PESSOA IDOSA</b>			
274	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
277	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>06.003 FUNDO MUN. DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE</b>			
<b>06.003.08.243.0009.6002 MANUTENÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA</b>			
278	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
282	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>06.004 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>			
<b>06.004.08.243.0009.6005 MANUTENÇÃO - CENTRO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CEACA</b>			
286	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
287	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
291	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31934
<b>06.004.08.244.0008.2078 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL)</b>			
302	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
303	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
300	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	940
301	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	952
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
<b>06.004.08.244.0008.2116 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - ( SCFV ) SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS</b>			
327	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
328	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
334	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
335	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31934
<b>06.004.08.244.0010.2098 PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS</b>			
344	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
343	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	941
353	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
352	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	941
<b>07 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA</b>			
<b>07.001 GABINETE DO SECRETARIO</b>			
<b>07.001.12.122.0004.2034 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.</b>			
359	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
360	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
361	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
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
<b>07.002 ENSINO SUPERIOR</b>			
<b>07.002.12.364.0018.2126 APOIO AO ENSINO SUPERIOR</b>			



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

378	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>07.003 DEPARTAMENTO DE CULTURA</b>			
<b>07.003.12.392.0022.2108 MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL</b>			
382	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
386	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>07.004 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>			
<b>07.004.12.361.0017.2037 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL</b>			
756	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
397	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
398	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
399	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
749	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
750	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03104
751	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03107
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
<b>07.004.12.365.0019.2044 MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS</b>			
438	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
440	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
441	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
442	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
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
<b>07.004.12.365.0019.2079 MANUTENÇÃO DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR</b>			
462	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
463	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
464	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
465	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
753	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
752	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03104
754	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03107
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
<b>07.004.12.366.0020.2046 ERRADICAÇÃO DO ANALFABETISMO</b>			
479	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
<b>07.004.12.367.0021.2047 MANUTENÇÃO DO ENSINO ESPECIAL</b>			
486	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
491	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08 SECRETARIA DE VIAÇÃO</b>			
<b>08.001 GABINETE DO SECRETARIO</b>			
<b>08.001.26.122.0004.2049 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO.</b>			



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

496	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>08.002 DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS RODOVIARIOS</b>			
<b>08.002.26.453.0027.2110 MANUTENÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO</b>			
505	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
508	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08.002.26.453.0027.2128 TRANSPORTE MUNICIPAL</b>			
512	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
516	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08.002.26.782.0027.2050 MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIARIO MUNICIPAL</b>			
521	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
522	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01504
523	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01512
528	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08.002.26.782.0027.2109 DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS</b>			
532	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
535	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08.002.26.782.0027.2129 MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS E PONTES</b>			
537	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
540	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09 SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO</b>			
<b>09.001 GABINETE DO SECRETARIO</b>			
<b>09.001.20.122.0004.2051 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO.</b>			
546	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
554	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.002 FUNDO MUNICIPAL DO TURISMO</b>			
<b>09.002.27.695.0022.2121 COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DO TURISMO MUNICIPAL</b>			
557	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>09.003 FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO</b>			
<b>09.003.20.608.0030.2068 INCENTIVO A FRUTICULTURA E CAFEICULTURA - PROMIFRUCA</b>			
560	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>09.003.20.608.0031.2053 MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS AGRICOLA</b>			
567	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
571	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
748	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	03501
747	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3958
<b>09.003.20.608.0031.2054 MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS PECUARIOS</b>			
575	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
579	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.003.20.608.0031.2085 AQUISIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE CALCARIO</b>			
580	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>09.003.20.608.0031.2111 MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DE PSICULTURA</b>			
583	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
586	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
767	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	955
<b>09.004 DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE</b>			
<b>09.004.18.541.0011.2132 ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS</b>			

50



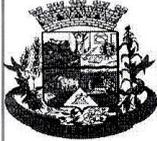
# Diário Oficial

## 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

588	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
591	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.004.18.541.0011.2135 ATIVIDADES DE RECICLAGEM</b>			
594	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
597	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.004.18.541.0029.2065 SERVIÇO DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE</b>			
602	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
606	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09.005 DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO AOS ANIMAIS</b>			
<b>09.005.18.542.0024.2131 DEFESA E PROTEÇÃO ANIMAL</b>			
609	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>10 SECRETARIA DE ESPORTES</b>			
<b>10.001 GABINETE DO SECRETARIO</b>			
<b>10.001.27.122.0026.2056 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTES.</b>			
614	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
619	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>10.002 DEPARTAMENTOS DE ESPORTES</b>			
<b>10.002.27.812.0026.2057 MANUTENÇÃO DO ESPORTE AMADOR</b>			
621	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
628	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>11 SECRETARIA DE OBRAS</b>			
<b>11.001 GABINETE DO SECRETARIO</b>			
<b>11.001.15.122.0004.2058 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.</b>			
634	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
640	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>11.002 DEPARTAMENTO DE OBRAS</b>			
<b>11.002.15.452.0025.1028 OBRAS, INFRAESTRUTURA, PAVIMENTAÇÃO E CONSERVAÇÃO ASFÁLTICA</b>			
642	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>11.002.15.452.0025.2112 DIVISÃO DE OBRAS E PROJETOS DE ENGENHARIA</b>			
650	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
654	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>12 SECRETARIA DE URBANISMO</b>			
<b>12.001 GABINETE DO SECRETARIO</b>			
<b>12.001.15.122.0004.2060 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO.</b>			
659	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
666	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>12.002 DEPARTAMENTO DE URBANISMO</b>			
<b>12.002.15.452.0025.2061 DIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA</b>			
674	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
675	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01510
676	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01511
677	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01512
682	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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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>12.002.15.452.0025.2062</b>	<b>MANUTENÇÃO DE CEMITERIOS E CAPELA MORTUARIA</b>	
686	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO 01001
690	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001
<b>12.002.15.452.0025.2063</b>	<b>SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PUBLICA</b>	
691	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO 01001
692	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO 01507
697	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01507
<b>12.002.15.452.0025.2064</b>	<b>SERVIÇOS DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS</b>	
700	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO 01001
704	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001
<b>13</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS</b>	
<b>13.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>	
<b>13.001.04.122.0004.2117</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS.</b>	
708	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO 01001
710	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001
<b>13.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO</b>	
<b>13.002.04.122.0004.2012</b>	<b>MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO</b>	
714	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO 01001
718	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001
<b>13.003</b>	<b>DEPARTAMENTO DE COMPRAS</b>	
<b>13.003.04.122.0004.2105</b>	<b>MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE COMPRAS</b>	
723	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO 01001
724	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001
<b>13.003.04.122.0004.2106</b>	<b>MANUTENÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS</b>	
728	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO 01001
730	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001
<b>14</b>	<b>PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>	
<b>14.001</b>	<b>PROCURADOR GERAL</b>	
<b>14.001.02.062.0002.2113</b>	<b>MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>	
734	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO 01001
738	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001
<b>15</b>	<b>CONTROLADORIA INTERNA</b>	
<b>15.001</b>	<b>CONTROLADORIA INTERNA</b>	
<b>15.001.04.124.0004.2114</b>	<b>MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO</b>	
742	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO 01001
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,



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

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 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** 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
Gestor de Contratos – Assistência Social	Lucia de Jesus Maia Buzato	200706
Gestor de Contratos – Departamento de Administração e Planejamento	Pedro H. Dias Carvalho	200956
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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

Segundo 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

Segundo 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 21/2025

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 004/2025, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal, processo administrativo n.º 004/2025, 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 004/2025, 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 **Aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis**, especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 004/2024, 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:

**RRB COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ: 58.302.351/0001-37, localizada na Rod. Carlos João Strass, 1155, Barracão "B", Parque Alicante, Londrina/Pr, neste ato representado pelo Sr. Renato Miranda Borges, CPF.: 053.753.349-41.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	ACABAMENTO PARA VÁLVULA HYDRA CROMADO COM ACIONAMENTOS SIMPLES	CENSI ACABAMENTO	10	R\$ 31,50	R\$ 315,00
2	ACIONADOR PARA VÁLVULA HIDRA LUXO	CENSI ACIONADOR	10	R\$ 25,60	R\$ 256,00
3	Anel de vedação p/ vaso sanitário com parafuso	HIGIBAN Anel	25	R\$ 8,20	R\$ 205,00
4	ASSENTO SANITÁRIO OVAL ALMOFADADO COM PROTEÇÃO BACYERICIDA DE FIXAÇÃO REGULADO	METASUL ASSENTO	50	R\$ 40,90	R\$ 2.045,00
5	BÓIA 1/2 METAL COM BÓIA PLÁSTICA	LUCONI BÓIA	15	R\$ 11,00	R\$ 165,00
6	Bóia 3/4 - metal c/ bóia plástica	LUCONI Bóia	15	R\$ 10,50	R\$ 157,50
7	BORRACHA PRETA PARA CAIXA DE DESCARGA	CIPLA BORRACHA	10	R\$ 8,90	R\$ 89,00
8	CAIXA DE DESCARGA	ALUMASA CAIXA	40	R\$ 32,10	R\$ 1.284,00
9	CANO PARA CHUVEIRO 40 CM ALUMÍNIO	ALUMIL CANO	15	R\$ 16,90	R\$ 253,50
10	CANO PARA CHUVEIRO 40 CM PLÁSTICO	ENERBRAS CANO	15	R\$ 13,90	R\$ 208,50



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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	Lavatório sem coluna - branco	ICASA Lavatório	10	R\$ 97,80	R\$ 978,00
12	Lavatório com coluna branco	ICASA Lavatório	10	R\$ 189,70	R\$ 1.897,00
13	Mictório Sinfonado de louça	ICASA Mictório	10	R\$ 349,14	R\$ 3.491,40
14	REPARO PARA VÁLVULA HIDRA (BOTÃO PRETO) 4636-004 MÁSTER	CENSI REPARO	15	R\$ 40,30	R\$ 604,50
15	REPARO PARA VÁLVULA HIDRA 2515 4686-874	CENSI REPARO	15	R\$ 46,60	R\$ 699,00
16	REPARO PARA VÁLVULA HIDRA 2550 4686-325	CENSI REPARO	15	R\$ 58,50	R\$ 877,50
17	REPARO PARA VÁLVULA HIDRA LUXO 4686-924	CENSI REPARO	15	R\$ 58,10	R\$ 871,50
18	Tube de descarga para caixa	KRONA Tube	15	R\$ 16,60	R\$ 249,00
19	Tube de descarga para hidra	KRONA Tube	30	R\$ 18,10	R\$ 543,00
20	Válvula para Lavatório	LUCONI Válvula	20	R\$ 8,20	R\$ 164,00
21	Vaso sanitário branco modelo standart, com acessórios de fixação	PRISMA Vaso	20	R\$ 148,00	R\$ 2.960,00
22	Vaso sanitário com caixa acoplada, com acessórios de fixação	PRISMA Vaso	10	R\$ 296,80	R\$ 2.968,00
23	CAIXA SIFONADA 150X50MM QUADRADA	LUCONI CAIXA	10	R\$ 31,80	R\$ 318,00
24	Caixa sifonada plástico 100 x 50mm quadrada	LUCONI Caixa	10	R\$ 15,40	R\$ 154,00
25	Caixa sifonada plástico 150 x 75mm quadrada	LUCONI Caixa	10	R\$ 37,00	R\$ 370,00
26	JUNÇÃO PARA ESGOTO 100 MM	PEVESUL JUNÇÃO	40	R\$ 16,50	R\$ 660,00
27	JUNÇÃO PARA ESGOTO 50 MM	PEVSEUL JUNÇÃO	20	R\$ 8,00	R\$ 160,00
28	Registro de pressão com canopla 3/4	LONDRIMETAIS Registro	15	R\$ 36,00	R\$ 540,00
29	ROLDANA PARA POÇO Nº 8	BHIEL ROLDANA	10	R\$ 20,80	R\$ 208,00
30	Roldana plástica 30 x 30	REUE Roldana	10	R\$ 0,20	R\$ 2,00
31	Roldana plástica 36 x 36	REUE Roldana	50	R\$ 0,30	R\$ 15,00
32	SALVA REGISTRO 3/4"	LONDRIMETAIS SALVA	15	R\$ 32,70	R\$ 490,50
1	CONJUNTO 1S 1T COM PLACA 2X4 MOD.BLANC	PLUZIE CONJ	20	R\$ 6,70	R\$ 134,00
2	CONJUNTO 1S COM PLACA 2X4 MOD.BLANC	PLUZIE CONJ	20	R\$ 4,10	R\$ 82,00
3	CONJUNTO 2 TOMADAS COMUM COM PLACA MOD.BLANC	PLUZIE CONJ	20	R\$ 7,60	R\$ 152,00
4	CONJUNTO 2P+T COM CAIXA MOD.BLANC	PLUZIE CONJ	20	R\$ 5,20	R\$ 104,00
5	Conjunto 2S 1T com placa 2 x 4 mod. Blanc	PLUZIE CONJ	20	R\$ 4,10	R\$ 82,00
6	Conjunto 2S com placa 2 x 4 mod. Blanc	PLUZIE CONJ	20	R\$ 7,40	R\$ 148,00
7	Conjunto 3S com placa 2 x 4 mod. Blanc	PLUZIE CONJ	20	R\$ 11,18	R\$ 223,60
1	ESCADA 7 DEGRAUS DE ALUMÍNIO, DEGRAUS E PÉS ANTIDERRAPANTE, DOBRÁVEL, CAPACIDADE DE ATÉ	ALUMASA 7 DGR	3	R\$ 287,45	R\$ 862,35



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

	120 KG COM CERTIFICADO DO INMETRO				
2	ESCADA DE ABRIR COM 12 DEGRAUS PARA PINTOR - EM ALUMÍNIO	ALUMASA EXTE	5	R\$ 464,51	R\$ 2.322,55
1	Lona preta 150 Micra	NORTENE PRETA	300	R\$ 1,98	R\$ 594,00
1	CONTACTOR 3TF 42	SOPRANO CONTACTOR	5	R\$ 129,57	R\$ 647,85
2	CONTACTOR 3TF 43	SOPRANO CONTACTOR	5	R\$ 138,59	R\$ 692,95
3	CONTACTOR 3TF 44	SOPRANO CONTACTOR	5	R\$ 276,13	R\$ 1.380,65
4	Disjuntor 1 x 10 A	SOPRANO DISJUNTOR	10	R\$ 5,76	R\$ 57,60
5	Disjuntor 1 x 20 A	SOPRANO DISJUNTOR	10	R\$ 5,52	R\$ 55,20
6	Disjuntor 1 x 30 A	SOPRANO DISJUNTOR	10	R\$ 12,69	R\$ 126,90
7	Disjuntor 1 x 40 A	SOPRANO DISJUNTOR	10	R\$ 5,21	R\$ 52,10
8	Disjuntor 1 x 50 A	SOPRANO DISJUNTOR	10	R\$ 8,70	R\$ 87,00
9	Disjuntor 2 x 20 A	ELETROMAR DISJUNTOR	10	R\$ 14,77	R\$ 147,70
10	Disjuntor 2 x 30 A	ELETROMAR DISJUNTOR	10	R\$ 18,08	R\$ 180,80
11	Disjuntor 2 x 40 A	ELETROMAR DISJUNTOR	10	R\$ 15,52	R\$ 155,20
12	Disjuntor 2 x 50 A	ELETROMAR DISJUNTOR	10	R\$ 15,44	R\$ 154,40
13	Disjuntor 3 x 100 A	SOPRANO DISJUNTOR	15	R\$ 95,52	R\$ 1.432,80
14	Disjuntor 3 x 30 A	SOPRANO DISJUNTOR	10	R\$ 23,94	R\$ 239,40
15	Disjuntor 3 x 40 A	SOPRANO DISJUNTOR	10	R\$ 26,91	R\$ 269,10
16	Disjuntor 3 x 50 A	SOPRANO DISJUNTOR	20	R\$ 21,02	R\$ 420,40
17	Disjuntor 3 x 70 AA	SOPRANO DISJUNTOR	10	R\$ 66,34	R\$ 663,40
18	DISJUNTOR TRIPOLAR GE 200ª	SOPRANO DISJUNTOR	10	R\$ 186,71	R\$ 1.867,10
19	Interruptor externo	MECTRONIC INTERRUPTOR	20	R\$ 6,08	R\$ 121,60
20	Interruptor externo com tomada	MECTRONIC INTERRUPTOR	20	R\$ 10,80	R\$ 216,00
21	Adaptador de tomada benjamin 3P2T de 10 e 20 amperes 110V/220V	VERT ADAPT	30	R\$ 4,22	R\$ 126,60
22	Adaptador Ac 3p Beijamim 3-saidas 3p Br 10a	VERT ADAPT	20	R\$ 6,01	R\$ 120,20

**Valor Total Homologado - R\$ 38.118,35 (Trinta e oito mil, cento e dezoito reais e trinta e cinco 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



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 - 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.

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:



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**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:

**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



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 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 de 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



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

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 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;



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 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	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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

		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

**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).



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**11.4** – 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).

**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.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**II – DA ENTREGA:** máximo **5 (cinco) 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: 5 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.
<b>Endereço de Entrega e Fornecimento:</b> 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, de acordo com os critérios legais, sempre com a ciência da Contratada.**

### 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.**



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

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 10 de fevereiro 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 10 de fevereiro de 2025

RRB  
COMERCIO E  
SERVICOS  
LTDA:583023  
51000137

Assinado de forma  
digital por RRB  
COMERCIO E  
SERVICOS  
LTDA:583023510001  
37  
Dados: 2025.02.11  
09:45:53 -03'00'

  
Aparecido Buzato  
Prefeito Municipal  
Contratante

RRB COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA  
Representante Legal  
Contratada

  
Diego F. L. Torres  
200735

  
Márcio R. P. Moreira  
200777



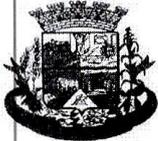
# Diário Oficial

## 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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: **004/2025**

1.2 - Número do Processo Administrativo: **004/2025**

1.3 - Anexo: 1.239

1.4 - **Objeto:** Futura e eventual aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis.

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; Kely Cristine Ferro

#### **2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO.**

##### **2.1 - Objeto a ser contratado:**

2.1.1 - **Pregão Eletrônico** para Futura e eventual aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis.

##### **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?**

- ( ) Sim;  
( X ) 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 há legislação específica.

### **2.5 – Justificativa da contratação, das quantidades solicitadas e do lote:**

**2.5.1** - O julgamento da licitação deverá ser por lote para melhor gestão dos contratos e das aquisições e entregas, pois os itens que compõem o termo de demanda, vão desde um parafuso a itens de maior valor, o que dificulta no momento da solicitação, tanto para a Administração quanto para o contratado, que muitas vezes deve entregar pedidos cujo valor é inferior ao custo da entrega. O que muitas vezes interfere nos custos dos itens, sendo os lotes resultando em uma economia de escala mais vantajosa para a Administração.

**2.5.2** - O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, eficiência das entregas e uma gestão de contratos mais eficiente, uma vez que o termo de demanda possui uma diversidade de itens, que em licitações anteriores empresas foram contratadas sendo vencedoras com menos de 05(cinco) itens, o que dificultou a entrega, por se tratarem de itens de baixo custo, as mesmas desistiram das Atas de Registros de Preços pelo alto custo na entrega.

**2.5.3** – Agrupar itens em lotes com a mesma natureza, a fim de contratar empresas especializadas no rol dos itens/lotes, a fim de evitar a alta desistência dos fornecedores e minimizar os custos tanto das aquisições como das entregas dos mesmos.

**2.5.4** – A divisão por lotes possibilita uma logística mais efetiva, o que impede que os itens sejam entregues separadamente (por fornecedores variados) e em momentos distintos, o que traria prejuízo às demandas rotineiras dos órgãos participantes.

**2.5.5** – Justifica-se ainda o agrupamento dos diversos materiais em lotes por existir compatibilidade entre si e serem de natureza semelhantes, observando-se, inclusive, as regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa, ampliando-se a participação e a competitividades no curso do certame, que é estimulada pela legislação de regência (art. 4º, LCM 14/2022 e 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

### **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](http://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 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



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

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 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;**



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

### 2.6.10 – Outras Comprovações:

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

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

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

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

**2.6.14** – 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 Aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis.

#### 3.1.2 – Componentes da Solução:

- A escolha por dividir a aquisição de materiais de construção em **lotes** e não em **itens** é justificada pela **necessidade de especialização dos fornecedores**, pela **melhoria da competitividade** e pela **eficiência** da contratação, conforme os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e os regulamentos pertinentes. A divisão em lotes atende ao objetivo de proporcionar **condições 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**participação mais amplas**, possibilitando que pequenas e médias empresas possam competir em partes específicas da licitação, o que pode resultar em melhores preços e mais eficiência no atendimento às necessidades da administração pública.

### **3.2 – Prazo para a entrega do objeto:**

- A entrega dos itens da presente licitação será de forma **PARCELADA**, no prazo de máximo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da **Autorização de Fornecimento** expedida pela Divisão de Compras.

### **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: 5 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.
<b>Endereço de Entrega e Fornecimento:</b> 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 – Poderão ser acrescentados, suprimidos, complementados e feita a atualização de endereços, de acordo com os critérios legais, sempre com a ciência da Contratada.**

### **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).

**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



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

total, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega ou de informações 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 serviços, garantindo um bom funcionamento contínuo das metodologias 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:**

**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:**



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 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:**

A Lei nº 14.133/2021, que institui o novo regime de licitações e contratos administrativos, estabelece diretrizes claras para a aquisição de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública. A questão sobre dividir a aquisição de materiais de construção em **lotes** e não em **itens** pode ser abordada com base nas diretrizes da própria lei e seus princípios.

#### **I - Princípios da Licitação (Lei nº 14.133/2021, art. 3º)**

A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 3º, determina os **princípios** que regem as licitações, como:

- **Vinculação ao instrumento convocatório:** ou seja, a administração pública deve seguir o que está explicitamente no edital, incluindo as formas de divisão do objeto.
- **Igualdade:** garantir condições iguais para todos os licitantes, sem favorecer ou prejudicar qualquer participante.
- **Legalidade e publicidade:** todas as etapas da licitação devem ser transparentes e conformes à legislação.

Esses princípios são importantes para entender que a **divisão em lotes** ou **itens** pode ser uma estratégia para garantir uma maior competição e eficiência, atendendo aos requisitos de **economia, competitividade e inclusão** de empresas de diferentes portes.

#### **II - Divisão em Lotes (Lei nº 14.133/2021, art. 40)**

A Lei nº 14.133/2021, no artigo 40, trata da viabilidade da divisão do objeto em lotes, ou seja, do seu parcelamento:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

- I - condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;
  - II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;
  - III - determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;
  - IV - condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material;
  - V - atendimento aos princípios:
    - a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;
    - b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;
    - c) da responsabilidade fiscal, mediante a comparação da despesa estimada com a prevista no orçamento.
- § 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos no **inciso XXIII do caput do art. 6º** desta Lei, além das seguintes informações:
- I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
  - II - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
  - III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

- I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;
- II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e
- III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Essa divisão também visa otimizar a **execução do contrato**, já que materiais diferentes ou que demandem fornecedores especializados podem ser fornecidos mais rapidamente, sem sobrecarregar um único fornecedor.

#### III - Exemplo prático de divisão em lotes:

- Lote 1: **Materiais de construção para alvenaria** (blocos, cimento, argamassa).
- Lote 2: **Materiais para acabamento** (revestimentos, tintas, cerâmicas).

A divisão em lotes, nesses casos, permite que empresas especializadas em diferentes áreas possam competir, em vez de sobrecarregar uma única empresa com todos os itens do processo licitatório.

#### IV - Decretos e Regulamentos

Além da própria Lei nº 14.133/2021, os **decretos e regulamentos específicos** que regulamentam a aplicação da lei, como o **Decreto nº 10.024/2019** (regulamenta o pregão eletrônico), permitem a **flexibilidade** na escolha da melhor forma de divisão, de acordo com as necessidades da administração e as condições do mercado local.

#### justificativa legal para divisão em lotes:

Se a divisão for feita de forma a proporcionar maior **competitividade e eficiência** para a administração pública, com a divisão em lotes, cada lote é destinado a uma categoria específica de materiais, facilitando a participação de fornecedores com especialização em diferentes tipos de materiais de construção. Além disso, a divisão pode atender a **diferentes necessidades operacionais** da obra, como a compra de materiais em diferentes fases da construção (fundação, alvenaria, acabamento, parte elétrica etc.).

#### V - Fundamentação Legal para a Aquisição em Lotes

A principal fundamentação para a **aquisição de materiais em lotes** ao invés de itens individuais está na busca pela **melhoria da concorrência** e da **qualidade do serviço**, conforme a Lei nº 14.133/2021, que:

- Preconiza a **vantagem econômica** e a **maior competitividade** por meio da divisão de objetos.
- Busca atender ao princípio da **eficiência**, permitindo que o processo licitatório se torne mais adequado às especificidades dos materiais e do mercado.

#### VI - Conclusão

Portanto, a escolha por dividir a aquisição de materiais de construção em **lotes** e não em **itens** é justificada pela **necessidade de especialização dos fornecedores**, pela **melhoria da competitividade** e pela **eficiência** da contratação, conforme os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e os regulamentos pertinentes. A divisão em lotes atende ao objetivo de proporcionar **condições de participação mais amplas**, possibilitando que pequenas e médias empresas possam competir em partes específicas da licitação, o que



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

pode resultar em melhores preços e mais eficiência no atendimento às necessidades da administração pública.

**4.2 – Critério de julgamento:**

- 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;  
 Por Itens.

**4.3 – Benefícios para Micro e Pequenas Empresas – MPE:**

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

**4.4 – Exigência de documento junto à proposta:**

- Não se aplica

**4.4.1 – Do objeto a licitar e preço máximo fixado:**

**4.4.1.1 - Pregão Eletrônico** para a Futura e eventual Aquisição de material de construção, elétrico e equipamentos, para a manutenção das Secretarias e dos Departamentos do Município de Lidianópolis.  
**LOTES EXCLUSIVOS PARA ME, MEI E EPP – 01 AO 59**

**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?**

- Sim.  
 Não.

**4.4 – Exigências específicas para a fase da proposta:**

- Existem exigências específicas;  
 Não se aplica ao item.

**4.5 – Exigências específicas para a fase de habilitação:**

- Existem exigências específicas.  
 Não existem exigências específicas.

**4.6 – Será vedada a participação de consórcios?**



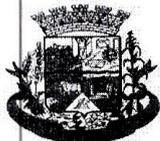
# Diário Oficial

## 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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.

#### **4.6.1 – Qual a justificativa para vedar o consórcio:**

- Conforme despacho 326/2023-NLC a aceitação de consórcios será aplicada a somente licitações de grande vulto e complexidade.

- A decisão de vedar a participação de consórcios no presente processo licitatório, fundamenta-se em critérios específicos relacionados à natureza do objeto a ser adquirido ou contratado, bem como em disposições legais vigentes que respaldam tal restrição.

- A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo XV, prevê a possibilidade de participação de consórcios em processos licitatórios, mas ressalva que essa participação pode ser restrita **quando fundamentada em critérios específicos, como a natureza do objeto. A decisão de vedação está em conformidade com essa legislação, pois considera as características singulares do objeto em questão.**

- Portanto, a vedação da participação de consórcios neste processo licitatório é baseada pela simplicidade e autonomia operacional dos itens a serem adquiridos, além de estar em conformidade com as disposições da legislação pertinente, garantindo uma abordagem mais concreta quanto a metodologia empregada.

#### **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,	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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

	ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo		
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 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):



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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 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**

- Sim;
- Não.

#### **5.2 – Quem será o órgão gerenciador do Contrato:**

- Secretaria Municipal de Obras

#### **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;
- 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):**



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

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

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;

Página 26 | 40



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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;



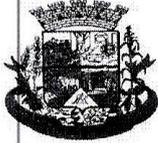
# Diário Oficial

## 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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.

**9.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:**



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

9.2.3 - (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:**

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);

Página 29 | 40



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

9.10.3 – 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\$: 38.118,35 (Trinta e oito mil, cento e dezoito reais e trinta cinco centavos).

#### 10.2 – Data da conclusão da formação de preço:

23/12/2024.

### 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

02.001.04.122.004.2003	SUPERVISAO E COORDENAÇÃO SUPERIOR	
4 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
02.001.04.122.0004.2004	DIVULGAÇÃO E PROMOÇÃO DO MUNICIPIO	
12 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	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.	
16 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
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	
29 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
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.	
41 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
43 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
03.003.04.122.0004.2014	MANUTENÇÃO DO DETRAN/PR - LOCAL	
47 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
48 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01509
03.003.04.122.0004.2015	SERVIÇO DE PROTOCOLO, EXPEDIÇÃO E ARQUIVO DE DOCUMENTOS	
53 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
03.003.04.122.0004.2017	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS PÚBLICOS	
59 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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
<b>03.003.04.122.0004.2102 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DO INCRA</b>			
69	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
71	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.004 DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO</b>			
<b>03.004.04.122.0004.2103 DIVISÃO DE REGISTRO DE PATRIMÔNIO</b>			
75	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
78	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.005 DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO</b>			
<b>03.005.04.121.0003.2011 PLANEJAMENTO GLOBAL DO MUNICÍPIO</b>			
82	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
84	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.005.06.181.0006.2134 SEGURANÇA MONITORADA</b>			
85	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
88	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.006 DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO</b>			
<b>03.006.04.122.0004.2066 COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE INDUSTRIA E COMÉRCIO</b>			
91	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
95	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.006.22.661.0028.2130 ESTRUTURAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO PARQUE INDUSTRIAL</b>			
96	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
99	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.006.23.691.0004.2067 MANUTENÇÃO DOS ASSUNTOS DA COMUNIDADE</b>			
102	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
106	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>04 SECRETARIA DE FINANÇAS</b>			
<b>04.001 GABINETE DO SECRETARIO</b>			
<b>04.001.04.123.0005.2020 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS.</b>			
111	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
112	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>04.002 DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA</b>			
<b>04.002.04.123.0005.2021 SERVIÇOS DA TESOUREARIA</b>			
117	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
125	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>04.003 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE</b>			
<b>04.003.04.122.0004.2022 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE E DIVISÃO DE EMPENHOS</b>			
129	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
133	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>04.004 DEPARTAMENTO DE TRIBUT. CADASTRO E FISCALIZAÇÃO</b>			
<b>04.004.04.123.0005.2023 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO</b>			
139	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
140	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01510
145	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>05 SECRETARIA DE SAUDE</b>			
<b>05.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE</b>			
<b>05.001.10.122.0004.2024 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.</b>			
151	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
157	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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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>05.001.10.301.0012.2026</b>	<b>SERVIÇOS DE SAUDE DO MUNICIPIO - ATENÇÃO BÁSICA</b>	
167 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
168 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
169 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
765 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	3400
165 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	400
166 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
186 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
187 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01303
185 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	518
<b>05.001.10.301.0012.2087</b>	<b>MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA - PSF</b>	
191 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
192 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
<b>05.001.10.301.0012.2088</b>	<b>MANUTENÇÃO PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS - ACS</b>	
198 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
<b>05.001.10.301.0012.2089</b>	<b>MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE BUCAL - PSB</b>	
203 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
204 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
202 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
<b>05.001.10.301.0012.2120</b>	<b>MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA</b>	
212 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
211 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
215 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01303
<b>05.001.10.303.0013.2123</b>	<b>AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS FARMACÊUTICOS</b>	
221 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
<b>05.001.10.304.0015.2070</b>	<b>MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA SANITÁRIA</b>	
227 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
<b>05.001.10.305.0016.2069</b>	<b>AÇÕES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EM SAUDE</b>	
233 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
<b>06</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>	
<b>06.001</b>	<b>COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>	
<b>06.001.08.122.0004.2072</b>	<b>GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>	
240 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
241 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
252 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
253 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31936
<b>06.001.08.122.0004.2133</b>	<b>MANUTENÇÃO DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS ASSISTENCIAIS</b>	
256 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
257 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
<b>06.001.08.122.0004.6001</b>	<b>MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE</b>	
266 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
273 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>06.002</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO</b>	
<b>06.002.08.241.0007.2052</b>	<b>ATENDIMENTO A PESSOA IDOSA</b>	
274 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
277 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>06.003</b>	<b>FUNDO MUN. DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE</b>	
<b>06.003.08.243.0009.6002</b>	<b>MANUTENÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA</b>	
278 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

282	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>06.004 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>			
<b>06.004.08.243.0009.6005 MANUTENÇÃO - CENTRO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CEACA</b>			
286	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
287	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
291	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31934
<b>06.004.08.244.0008.2078 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL</b>			
302	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
303	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
300	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	940
301	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	952
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
<b>06.004.08.244.0008.2116 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - ( SCFV ) SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS</b>			
327	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
328	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
334	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
335	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31934
<b>06.004.08.244.0010.2098 PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS</b>			
344	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
343	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	941
353	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
352	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	941
<b>07 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA</b>			
<b>07.001 GABINETE DO SECRETARIO</b>			
<b>07.001.12.122.0004.2034 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.</b>			
359	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
360	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
361	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
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
<b>07.002 ENSINO SUPERIOR</b>			
<b>07.002.12.364.0018.2126 APOIO AO ENSINO SUPERIOR</b>			
378	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>07.003 DEPARTAMENTO DE CULTURA</b>			
<b>07.003.12.392.0022.2108 MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL</b>			
382	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
386	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>07.004 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>			
<b>07.004.12.361.0017.2037 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL</b>			
756	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
397	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
398	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
399	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
749	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
750	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03104



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

751	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03107
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
<b>07.004.12.365.0019.2044</b>			
<b>MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS</b>			
438	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
440	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
441	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
442	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
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
<b>07.004.12.365.0019.2079</b>			
<b>MANUTENÇÃO DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR</b>			
462	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
463	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
464	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
465	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
753	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
752	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03104
754	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03107
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
<b>07.004.12.366.0020.2046</b>			
<b>ERRADICAÇÃO DO ANALFABETISMO</b>			
479	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
<b>07.004.12.367.0021.2047</b>			
<b>MANUTENÇÃO DO ENSINO ESPECIAL</b>			
486	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
491	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08 SECRETARIA DE VIAÇÃO</b>			
<b>08.001 GABINETE DO SECRETARIO</b>			
<b>08.001.26.122.0004.2049</b>			
<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO.</b>			
496	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>08.002 DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS RODOVIARIOS</b>			
<b>08.002.26.453.0027.2110</b>			
<b>MANUTENÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO</b>			
505	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
508	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08.002.26.453.0027.2128</b>			
<b>TRANSPORTE MUNICIPAL</b>			
512	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
516	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08.002.26.782.0027.2050</b>			
<b>MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIARIO MUNICIPAL</b>			
521	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
522	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01504
523	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01512
528	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08.002.26.782.0027.2109</b>			
<b>DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS</b>			
532	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
535	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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

08.002.26.782.0027.2129	MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS E PONTES	
537 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
540 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>09</b>	<b>SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO</b>	
09.001	GABINETE DO SECRETARIO	
09.001.20.122.0004.2051	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO.	
546 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
554 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09.002	FUNDO MUNICIPAL DO TURISMO	
09.002.27.695.0022.2121	COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DO TURISMO MUNICIPAL	
557 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.003	FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO	
09.003.20.608.0030.2068	INCENTIVO A FRUTICULTURA E CAFEICULTURA – PROMIFRUCA	
560 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.003.20.608.0031.2053	MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS AGRICOLA	
567 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
571 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
748 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	03501
747 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3958
09.003.20.608.0031.2054	MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS PECUARIOS	
575 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
579 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09.003.20.608.0031.2085	AQUISIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE CALCARIO	
580 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.003.20.608.0031.2111	MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DE PSICULTURA	
583 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
586 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
767 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	955
09.004	DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	
09.004.18.541.0011.2132	ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS	
588 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
591 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09.004.18.541.0011.2135	ATIVIDADES DE RECICLAGEM	
594 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
597 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09.004.18.541.0029.2065	SERVIÇO DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE	
602 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
606 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09.005	DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO AOS ANIMAIS	
09.005.18.542.0024.2131	DEFESA E PROTEÇÃO ANIMAL	
609 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>10</b>	<b>SECRETARIA DE ESPORTES</b>	
10.001	GABINETE DO SECRETARIO	
10.001.27.122.0026.2056	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTES.	
614 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
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	



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

621	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
628	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>11</b>	<b>SECRETARIA DE OBRAS</b>		
<b>11.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>11.001.15.122.0004.2058</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.</b>		
634	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
640	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>11.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE OBRAS</b>		
<b>11.002.15.452.0025.1028</b>	<b>OBRAS, INFRAESTRUTURA, PAVIMENTAÇÃO E CONSERVAÇÃO ASFÁLTICA</b>		
642	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
<b>11.002.15.452.0025.2112</b>	<b>DIVISÃO DE OBRAS E PROJETOS DE ENGENHARIA</b>		
650	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
654	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>12</b>	<b>SECRETARIA DE URBANISMO</b>		
<b>12.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>12.001.15.122.0004.2060</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO.</b>		
659	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
666	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>12.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE URBANISMO</b>		
<b>12.002.15.452.0025.2061</b>	<b>DIVISAO DE LIMPEZA PUBLICA</b>		
674	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
675	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01510
676	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01511
677	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01512
682	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>12.002.15.452.0025.2062</b>	<b>MANUTENÇÃO DE CEMITERIOS E CAPELA MORTUARIA</b>		
686	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
690	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>12.002.15.452.0025.2063</b>	<b>SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PUBLICA</b>		
691	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
692	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01507
697	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01507
<b>12.002.15.452.0025.2064</b>	<b>SERVIÇOS DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS</b>		
700	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
704	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>13</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS</b>		
<b>13.001</b>	<b>GABINTE DO SECRETARIO</b>		
<b>13.001.04.122.0004.2117</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS.</b>		
708	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
710	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>13.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO</b>		
<b>13.002.04.122.0004.2012</b>	<b>MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO</b>		
714	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
718	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>13.003</b>	<b>DEPARTAMENTO DE COMPRAS</b>		
<b>13.003.04.122.0004.2105</b>	<b>MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE COMPRAS</b>		
723	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001

Página 36 | 40



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

724	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>13.003.04.122.0004.2106      MANUTENÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS</b>			
728	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
730	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>14      PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>			
<b>14.001      PROCURADOR GERAL</b>			
<b>14.001.02.062.0002.2113      MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>			
734	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
738	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>15      CONTROLADORIA INTERNA</b>			
<b>15.001      CONTROLADORIA INTERNA</b>			
<b>15.001.04.124.0004.2114      MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO</b>			
742	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
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:

- 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.



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

**12.6** – 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 – Departamento de Administração e Planejamento	Pedro H. Dias Carvalho	200956
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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)



# 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 3652

Lidianópolis, Quarta-Feira, 12 de Fevereiro 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

TR	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantida de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade
X								