



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS  
Estado do Paraná

\*\* Elotech \*\*  
06/02/2025  
Pág. 1/1

Exercício: 2025

### Decreto nº 5121/2025 de 06/02/2025

**Ementa:** Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de LIDIANOPOLIS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1378/2024 de 27/11/2024.

#### Decreta:

**Artigo 1º** - Fica aberto no corrente Exercício o Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$ 29.600,00 (vinte e nove mil seiscentos reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

#### Suplementação

05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE SAUDE	
05.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
05.001.10.301.0012.2.026.	SERVIÇOS DE SAUDE DO MUNICIPIO - ATENÇÃO BÁSICA	
172 - 3.3.90.36.00.00	01001 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	29.600,00
<b>Total Suplementação:</b>		<b>29.600,00</b>

**Artigo 2º** - Para Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

#### Redução

05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE SAUDE	
05.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
05.001.10.122.0004.2.024.	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.	
154 - 3.3.90.47.00.00	01001 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	4.000,00
05.001.10.301.0012.2.089.	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE BUCAL - PSB	
203 - 3.3.90.30.00.00	01001 MATERIAL DE CONSUMO	20.600,00
05.001.10.301.0012.2.125.	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE EQUOTERAPIA	
216 - 3.3.50.43.00.00	01001 SUBVENÇÕES SOCIAIS	5.000,00
<b>Total Redução:</b>		<b>29.600,00</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 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS  
Estado do Paraná

Exercício: 2025

\*\* Elotech \*\*  
06/02/2025  
Pág. 1/1

**Artigo 3º** - Este Decreto entrará em vigor na da publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de LIDIANOPOLIS ,  
Paraná, em 06 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 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



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

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 4731238

**PORTARIA N.º 4.981, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2025.**

**SÚMULA:** Exonera Servidora Pública Ocupante de Cargo Efetivo e da outras providências.

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

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Exonerar a pedido a partir desta data 03/02/2025 a Srª. **BIANCA DA SILVA SIMÃO**, portadora da matrícula funcional n.º 200872, ocupante do cargo de provimento efetivo de “**Auxiliar de Serviço Gerais Feminino**” regime estatutário, por 40 horas semanais, conforme a Lei 847/2017 e suas alterações.

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

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

**APARECIDO BUZATO**  
**PREFEITO DE LIDIANÓPOLIS**



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS  
ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO  
CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2025

O Município de Lidianópolis, Estado do Paraná, através do Prefeito Municipal, torna público a partir de **08/02/2025** a Chamada Pública para o Credenciamento para a contratação de empresa na prestação de serviços especializados na área de saúde, em caráter complementar, especificamente de serviços clínicos e hospitalares, exames clínicos e consultas, pela Resolução nº 10/2024, para a Secretaria Municipal de Saúde de Lidianópolis, para o período de 12 meses. O Credenciamento ocorrerá a partir do dia **11/03/2025**, às 07h:30min e permanecerá aberto, a fim de viabilizar o ingresso de novos interessados, pelo período de 12 (doze) meses, devendo ser realizado o Credenciamento junto ao setor de Protocolo, localizado no primeiro piso, sede da Prefeitura do Município, situada à Rua Juscelino Kubitscheck, 327, Centro, Lidianópolis/PR. O Edital estará disponível aos interessados, no Departamento de Licitações da Prefeitura do Município de Lidianópolis e através do Portal da Transparência do Município, <http://177.155.91.250:8090/portaltransparencia/licitacoes> ou através do e-mail [licitacaolidianopolispr@gmail.com](mailto:licitacaolidianopolispr@gmail.com). Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone: (043) 3473-1238.

Lidianópolis-PR, 06 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 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

### REPUBLICADA POR INCORREÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 001/2025

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 079/2024, publicada no Diário Municipal Eletrônico, processo administrativo n.º 104/2024, 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 079/2024, 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 **Futura e eventual aquisição de equipamentos de informática e materiais de processamento de dados para atender todas as secretarias do município de Lidianópolis-PR**, especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 079/2024, 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	Computador Desktop Completo Intel Core i5 com Monitor de 23 ou superior. Unidade de Processamento Central (CPU) Processador: Intel Core i5 de 12ª geração ou superior Frequência base: 2.5 GHz ou superior Frequência turbo: 4.0 GHz ou superior Número de núcleos: 6 ou superior Número de threads: 12 ou superior Cache L3: 12 MB ou superior TDP: 65W ou inferior Memória RAM Capacidade: 16 GB ou superior Tipo: DDR4 Frequência: 3200 MHz ou superior Arquitetura: Dual Channel	INTEL/MULTILASER/ AOC/ACER i5/modelo 1660i5	7	R\$ 3.997,89	R\$ 27.985,23

EDEMARCOS DE FRANÇA FERREIRA:51093090000143  
Assinado de forma digital por EDEMARCOS DE FRANÇA FERREIRA:51093090000143



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 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>Armazenamento Unidade principal: SSD NVMe M.2 PCIe Gen4 Capacidade: 512 GB ou superior Velocidade de leitura: 3500 MB/s ou superior Velocidade de escrita: 2500 MB/s ou superior Placa de Vídeo GTX 1660 4gb ou superior Integrada no processador Intel UHD Graphics 770 ou superior Gabinete Formato: Mid-tower Material: Aço Cor: Preto Fonte de alimentação: 500W 80 Plus Bronze Baías para drives: 2x 3.5" + 2x 2.5" Slots de expansão: 7x PCI-e Sistema Operacional Windows 11 Pro original Licença válida e COA Periféricos Monitor LCD Full HD (1920x1080) de 23" ou superior Teclado ABNT2 padrão USB Mouse óptico USB Cabo de força padrão brasileiro Garantia O fornecedor deverá oferecer garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, a partir da data de recebimento do bem pela Contratante. A garantia deverá incluir a mão de obra e a substituição de peças defeituosas. APRESENTAR CATÁLOGO EM LÍNGUA PORTUGUESA.</p>				
2	<p>Computador Desktop Intel Core i5 – SEM MONITOR Unidade de Processamento Central (CPU) Processador: Intel Core i5 de 12ª geração ou superior Frequência base: 2.5 GHz ou superior Frequência turbo: 4.0 GHz ou</p>	INTEL/MULTILASER/ GOLINE MODELO 1660i5	5	R\$ 3.889,90	R\$ 19.449,50

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 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

	superior Número de núcleos: 6 ou superior Número de threads: 12 ou superior Cache L3: 12 MB ou superior TDP: 65W ou inferior Memória RAM Capacidade: 16 GB ou superior Tipo: DDR4 Frequência: 3200 MHz ou superior Arquitetura: Dual Channel Armazenamento Unidade principal: SSD NVMe M.2 PCIe Gen4 Capacidade: 512 GB ou superior Velocidade de leitura: 3500 MB/s ou superior Velocidade de escrita: 2500 MB/s ou superior Placa de Vídeo GTX 1660 4gb ou superior Integrada no processador Intel UHD Graphics 770 ou superior Gabinete Formato: Mid-tower Material: Aço Cor: Preto Fonte de alimentação: 500W 80 Plus Bronze Baías para drives: 2x 3.5" + 2x 2.5" Slots de expansão: 7x PCI-e Sistema Operacional Windows 11 Pro original Licença válida e COA Periféricos Teclado ABNT2 padrão USB Mouse óptico USB Cabo de força padrão brasileiro Garantia O fornecedor deverá oferecer garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, a partir da data de recebimento do bem pela Contratante. A garantia deverá incluir a mão de obra e a substituição de peças defeituosas. APRESENTAR CATÁLOGO EM LÍNGUA PORTUGUESA				
3	Computador Desktop Completo Intel Core i7 Processador: Intel Core i7 de 12ª	INTEL/MULTILASER/ ACER/AOC MODELO: 1660i/i7	6	R\$ 5.989,00	R\$ 35.934,00

*(Handwritten marks)*





# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

geração ou superior Frequência base: mínimo de 2.8 GHz Frequência Turbo Boost: mínimo de 4.5 GHz Número de núcleos: mínimo de 6 Número de threads: mínimo de 12 Cache L1: mínimo de 32 KB Cache L2: mínimo de 256 KB Cache L3: mínimo de 12 MB Memória RAM Capacidade: mínimo de 16 GB Tipo: DDR4 Frequência: mínimo de 2666 MHz Armazenamento Tipo: SSD Capacidade: mínimo de 512 GB Interface: PCIe NVMe M.2 Tela Tamanho: mínimo de 23 polegadas ou superior Resolução: Full HD (1920 x 1080) Tipo de painel: IPS Ângulo de visão: mínimo de 178° Brilho: mínimo de 250 cd/m² Placa de Vídeo Integrada ao processador Intel Iris Xe Graphics Placa de Vídeo RTX 1660 6gb ou superior Sistema Operacional Windows 11 Pro (64 bits) Licença original e válida Rede Placa de rede Gigabit Ethernet Placa de rede Wi-Fi 6 (802.11ax) Portas e Conexões 1 porta USB 3.2 Gen 2 Type-C 3 portas USB 3.2 Gen 1 Type-A 1 porta HDMI 1 porta DisplayPort 1 entrada para microfone 1 saída para fone de ouvido 1 leitor de cartão SD 2.9 Software Pacote Microsoft Office 365 ProPlus (incluindo Word, Excel, PowerPoint, Outlook e OneNote) Antivírus atualizado Garantia O fornecedor deverá oferecer garantia mínima de 12 meses				
--	--	--	--	--

Handwritten marks: a blue 'D' and a blue '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 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

	contra defeitos de fabricação, a partir da data de recebimento do bem pela Contratante. A garantia deverá incluir a mão de obra e a substituição de peças defeituosas. APRESENTAR CATÁLOGO EM LÍNGUA PORTUGUESA.				
4	Computador Desktop Intel Core i7 – SEM MONITOR Processador: Intel Core i7 de 12ª geração ou superior Frequência base: mínimo de 2.8 GHz Frequência Turbo Boost: mínimo de 4.5 GHz Número de núcleos: mínimo de 6 Número de threads: mínimo de 12 Cache L1: mínimo de 32 KB Cache L2: mínimo de 256 KB Cache L3: mínimo de 12 MB Memória RAM Capacidade: mínimo de 16 GB Tipo: DDR4 Frequência: mínimo de 2666 MHz Armazenamento Tipo: SSD Capacidade: mínimo de 512 GB Interface: PCIe NVMe M.2 Placa de Vídeo Integrada ao processador Intel Iris Xe Graphics Placa de Vídeo RTX 1660 6gb ou superior Sistema Operacional Windows 11 Pro (64 bits) Licença original e válida Rede Placa de rede Gigabit Ethernet Placa de rede Wi-Fi 6 (802.11ax) Portas e Conexões 1 porta USB 3.2 Gen 2 Type-C 3 portas USB 3.2 Gen 1 Type-A 1 porta HDMI 1 porta DisplayPort 1 entrada para microfone 1 saída para fone de ouvido 1 leitor de cartão SD 2.9 Software Pacote Microsoft Office 365 ProPlus (incluindo Word, Excel, PowerPoint,	INTEL/MULTILASER/ GOLINE MODELO 1660i/i7	3	R\$ 5.099,90	R\$ 15.299,70

Página 5 | 56



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 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>Outlook e OneNote) Antivírus atualizado Garantia O fornecedor deverá oferecer garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, a partir da data de recebimento do bem pela Contratante. A garantia deverá incluir a mão de obra e a substituição de peças defeituosas. APRESENTAR CATÁLOGO EM LÍNGUA PORTUGUESA</p>				
5	<p>Notebook Intel Core i5 Intel Core i5 de 12ª geração ou superior Frequência base mínima de 2.4 GHz No mínimo 10 núcleos (6 P-cores + 4 E-cores) 16 threads de processamento Memória RAM No mínimo 16 GB de DDR4 Suporte para dual-channel Frequência mínima de 3200 MHz Armazenamento SSD NVMe PCIe de no mínimo 512 GB Leitor de cartão SD integrado Tela Tamanho 15 polegadas ou superior Resolução Full HD (1920x1080) ou superior Painel IPS com antirreflexo Brilho mínimo de 250 nits Placa de Vídeo Intel Iris Xe integrada Suporte para DirectX 12 Conectividade Wi-Fi 6 (802.11ax) Bluetooth 5.2 Gigabit Ethernet 2 portas USB 3.2 Gen 1 1 porta USB-C Thunderbolt 4 Placa de rede integrada ou adaptador Ethernet Gigabit Sistema Operacional Windows 11 ou superior Acessórios Carregador Bateria Autonomia mínima de 8 horas</p>	ACER ASPIRE 5 - A515	14	R\$ 4.999,99	R\$ 69.999,86

Página 6 | 56

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 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 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>Carregamento rápido Webcam Full HD Garantia O fornecedor deverá oferecer garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, a partir da data de recebimento do bem pela Contratante. A garantia deverá incluir a mão de obra e a substituição de peças defeituosas. APRESENTAR CATÁLOGO EM LÍNGUA PORTUGUESA</p>				
6	<p>Notebook Intel Core i7 Intel Core i7 12ª geração ou superior Número de núcleos: Mínimo de 8 núcleos Frequência de clock: Mínima de 2.8 GHz Cache: Mínimo de 12 MB Memória RAM Capacidade: Mínima de 16 GB Tipo: DDR4 Frequência: Mínima de 3200 MHz Armazenamento Tipo: SSD PCIe NVMe M.2 Capacidade: Mínima de 512 GB Tela Tamanho: 15 polegadas ou superior Resolução: Full HD (1920 x 1080) ou superior Tipo de painel: IPS Brilho: Mínimo de 250 nits Placa de Vídeo Dedicada: NVIDIA GeForce GTX 1650 ou superior Memória: Mínimo de 4 GB Sistema Operacional Windows 11 Pro original em português Bateria Autonomia mínima de 8 horas Conectividade Wi-Fi 6 Bluetooth 5.0 2 portas USB 3.2 Gen 1 1 porta USB Type-C 1 porta HDMI Leitor de cartão SD Placa de rede integrada ou</p>	ASUS i7 modelo i7-12	6	R\$ 5.997,00	R\$ 35.982,00



# 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 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 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>adaptador Ethernet Gigabit Áudio Alto-falantes estéreo Microfone integrado Sistema Operacional Windows 11 ou superior Acessórios Carregador Bateria Autonomia mínima de 8 horas Carregamento rápido Webcam Full HD Garantia O fornecedor deverá oferecer garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, a partir da data de recebimento do bem pela Contratante. A garantia deverá incluir a mão de obra e a substituição de peças defeituosas. APRESENTAR CATÁLOGO EM LÍNGUA PORTUGUESA.</p>				
7	<p>Telefone com fio com identificação e registro de chamadas, viva voz, função rediscar, função mudo.</p>	ELGIN TCF 3000	18	R\$ 109,90	R\$ 1.978,20
8	<p>Caixa de som 2.0 canais, com controle de volume, botão liga/desliga, proteção magnética para evitar interferências de rádio e tv. Potência de saída (rms): 2w; impedância: 8 ohms; frequência de respost.</p>	KNUP KP-609	45	R\$ 49,90	R\$ 2.245,50
9	<p>MONITOR LED 24 POLEGADAS Tamanho da Tela: 24 polegadas (diagonal) Tipo de Painel: LED Resolução: Full HD (1920 x 1080 pixels) Taxa de atualização: 60 Hz (mínimo) Tempo de resposta: 5 ms (mínimo) Conexões: HDMI Ângulo de visão: 178° horizontal e vertical (mínimo) Relação de contraste: 1000:1 (mínimo) Brilho: 250 cd/m<sup>2</sup> (mínimo) Tratamento de superfície: Antirreflexo Recursos de ergonomia: ajuste de inclinação e altura</p>	MTEK Modelo MK24SF	29	R\$ 649,99	R\$ 18.849,71

Página 8 | 56

D 3





# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

	Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação. APRESENTAR CATÁLOGO EM LÍNGUA PORTUGUESA				
10	<p>PROJETOR</p> <p>Tecnologia de Projeção: LCD</p> <p>Resolução Nativa: WUXGA (1920 x 1200)</p> <p>Brilho: 4.000 ANSI Lumens (mínimo)</p> <p>Contraste: 10.000:1 (mínimo)</p> <p>Tamanho da Tela: 60" a 120"</p> <p>Correção de Keystone: Vertical e horizontal</p> <p>Lâmpada: LED</p> <p>Nível de Ruído: 30 dB (mínimo)</p> <p>Conexões:</p> <p>HDMI (2 entradas)</p> <p>VGA (1 entrada)</p> <p>USB (1 entrada)</p> <p>Áudio (1 entrada e 1 saída)</p> <p>Rede (RJ-45)</p> <p>Acessórios Inclusos:</p> <p>Cabo de força</p> <p>Cabo HDMI</p> <p>Controle remoto</p> <p>Manual do usuário</p> <p>Funções Adicionais</p> <p>Wireless: Integração com Wi-Fi</p> <p>Bluetooth: Conexão com dispositivos Bluetooth</p> <p>HDBaseT: Suporte para transmissão de sinais de vídeo e áudio via cabo único</p> <p>Miracast: Espelhamento de tela de smartphones e tablets</p> <p>Condições de Garantia</p> <p>Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, incluindo a lâmpada.</p> <p>APRESENTAR CATÁLOGO EM LÍNGUA PORTUGUESA</p>	ACER Modelo X1123	12	R\$ 3.817,99	R\$ 45.815,88
11	<p>WEB CAM FULL HD</p> <p>Especificações:</p> <p>- Chamada por vídeo de até 1080p e 30 quadros por segundo (até 1920 x 1080 pixels)</p> <p>- 720p com clientes compatíveis</p> <p>- Viseira de privacidade integrada</p> <p>- Compactação de vídeo H.264</p> <p>- Foco automático</p>	WEBOOKERS Modelo 1080 WB	10	R\$ 240,00	R\$ 2.400,00



# 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 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Microfones duais estéreos incríveis com redução de ruído automática</li> <li>- Correção automática de pouca luz</li> <li>- USB 2.0 certificado de alta velocidade (pronto para USB 3.0)</li> <li>- Clipe universal pronto para tripés que se ajusta a monitores de laptop, LCD ou CRT</li> <li>Compatibilidade: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Windows® 7, Windows 8 ou Windows 10</li> <li>- Ma OS X 10.7 ou posterior</li> <li>- SUSE Linux® 11 SP2 (para Cisco® VXC6215)</li> </ul> </li> <li>- A câmera Web funciona como um dispositivo padrão plug-and-play</li> <li>Compatibilidade com aplicativos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Windows® 7, Windows® 8, Windows® 10</li> <li>- Mac OS X 10.7 ou posterior</li> </ul> </li> <li>Conformidades: <ul style="list-style-type: none"> <li>- FCC/ CE/UL/TUV-T/RoHS/WEEE.</li> </ul> </li> </ul> <p>APRESENTAR CATÁLOGO EM LÍNGUA PORTUGUESA</p>				
12	<p>FRAGMENTADORA DE PAPEL 30 FLS Capacidade de fragmentação: 30 folhas de papel A4 (75g/m²) por vez; Aceitação de grampos e cliques; Tipo de corte: Fragmentação em tiras com largura máxima de 6 mm (nível de segurança P-4); Fragmentação em partículas com tamanho máximo de 400 mm² (nível de segurança P-5 - opcional). Velocidade de fragmentação: Mínima de 2 metros por minuto. Cesto de lixo: Capacidade mínima de 20 litros; Indicador de cesto cheio. Segurança: Interruptor de segurança para evitar acidentes; Protetor térmico contra sobrecarga. Sensor de presença para acionamento automático; Modo de retrocesso para desobstrução de papel; Teclado de membrana para</p>	TH 30F Modelo TH30F	6	R\$ 2.649,99	R\$ 15.899,94



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

	controle das funções; Trava de segurança para evitar uso indevido. Garantia: Mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação. APRESENTAR CATÁLOGO EM LÍNGUA PORTUGUESA				
13	Caixa de som amplificada – 600w RMS – Som potente de alta qualidade e performance, com no mínimo as seguintes características: Bluetooth, Função TWS – (True Wireless Stéreo) Permite conectar duas Cm-400 sem uso de fios, (recarregável) Múltiplas Conexões (Usb/SD/Aux/Mic) – Entradas para conectar Pen Drive, cartão de memória, MP3, MP4, microfone ou guitarra, Bateria interna recarregável Bivolt – Prático e portátil para levar para onde quiser, display digital e rádio Fm- sintonia digital com fácil visualização, Flash Light – Luzes coloridas que piscam. APRESENTAR CATÁLOGO EM LÍNGUA PORTUGUESA	PBX Modelo PBX600	8	R\$ 690,00	R\$ 5.520,00
14	Suporte para monitor Articulado de Mesa com Pistão a Gás e Ajuste de Altura para 2 Monitores de 17 a 35. APRESENTAR CATÁLOGO EM LÍNGUA PORTUGUESA	SATE Modelo A-RM18	19	R\$ 438,90	R\$ 8.339,10
15	Suporte para monitor Articulado de Mesa com Pistão a Gás e Ajuste de Altura para 1 Monitor de 17 a 35. APRESENTAR CATÁLOGO EM LÍNGUA PORTUGUESA	SATE Modelo A-RM17	5	R\$ 249,99	R\$ 1.249,95
16	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA DUPLEX (FRENTE E VERSO) Especificações: Tecnologia de Impressão Laser Eletrofotográfico Display LCD (tipo/tamanho) Touchscreen Colorido de 3,7” Tamanho do Papel (máximo) Até 21,6 x 35,6 cm (Ofício) Velocidade de Impressão(máxima) 42 ppm (carta/A4) Resolução de Impressão(máxima) Até 1200 x 1200 dpi Emulações	BROTHER Modelo 1254dw	5	R\$ 3.349,90	R\$ 16.749,50

Página 11 | 56





# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 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>PCL5e, PCL5c, PCL6 (PCL XL Class3.0), BR-Script3, IBM Proprinter, Epson FX, PDF versão 1.7, XPS Versão 1.0</p> <p>Processador 800MHz</p> <p>Memória (padrão/máxima) 512 MB / 512 MB</p> <p>Duplex Automático</p> <p>Para impressão e para cópia/digitalização em uma única passagem</p> <p>Capacidade de Entrada de Papel (máxima) Bandeja com capacidade até 250 folhas e uma bandeja multiuso com capacidade de 50 folhas</p> <p>Capacidade de Entrada Opcional (máxima*) Até 1.340 folhas com bandejas opcionais</p> <p>Capacidade de Saída (máxima) 150 folhas (face para baixo), 1 folha (face para cima)</p> <p>Alimentador Automático de Documentos (ADF) Até 70 folhas</p> <p>Interfaces Padrão Ethernet Gigabit, USB 2.0 de alta velocidade</p> <p>Host USB Sim, frontal</p> <p>Velocidade de Cópia / Resolução de Cópia (máxima) 42 cpm (carta/A4) até 1200 x 600 dpi</p> <p>Opções de Cópia Ordenadas, N em 1, Cópias Múltiplas (até 99), Identidades (RG), Redução/Ampliação 25 - 400% em incrementos de 1%</p> <p>Velocidade de Digitalização (máxima) Simplex (somente frente): até 28 ipm (preto) / 20 ipm (colorido)</p> <p>Duplex (frente e verso): até 56 ipm (preto) / 34 ipm (colorido)</p> <p>Tamanho do Vidro de Documentos 21,6 x 35,6 cm (Ofício)</p> <p>Resolução de Digitalização (máxima) Ó ca: até 1200 x 1200 dpi (do vidro</p>		
---	--	--

*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 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 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>de documentos) Interpolada: até 19200 x 19200 dpi Função "Digitalizar para" Arquivo, Imagem, E-mail, OCR, FTP, Servidor SSH (SFTP), USB , SharePoint®, Nuvem (Web Connect), Servidor de E-mail, Pasta de Rede (CIFS), Fácil Digitalização para E-mail Web Connect GOOGLE DRIVE™, EVERNOTE®, ONEDRIVE®, ONENOTE®, DROPBOX, BOX, FACEBOOK™, FLICKR®, PICASA Web Albums™ Sistemas Operacionais Compatíveis Windows®: XP Home / XP Professional / XP Professional x64 Edi on / Windows Vista®/ Windows® 7, 8, 8.1, 10 / Windows Server® 2003 / 2003 R2 (32/64 bits) / 2008 / 2008 R2 / 2012 /2012 R2 Mac® OS X® v10.8.5, 10.9.x, 10.10.x Linux Compatibilidade com Dispositivos Móveis AirPrint™, Google Cloud Print™ 2.0, iPrint&amp;Scan, Cortado Workplace e Mopria® Funções de Segurança Secure Function Lock, Active Directory, Enterprise Security (802.1x), Bloqueio de Slot, Impressão Segura, SSL/TLS, IPsec Ciclo de Trabalho Mensal Máximo Até 50.000 páginas/mês Volume Mensal Recomendado Até 3.500 páginas/mês Garantia 1 ano de garantia limitada APRESENTAR CATÁLOGO EM LÍNGUA PORTUGUESA</p>				
17	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL C/ RESERVATORIO DE TINTA. Especificações mínimas: 1. O número máximo de páginas/cópias por minuto (PPM/CPM) é medido após a primeira página com padrões de texto no modo rascunho (ou modo econômico, dependendo da impressora/multifuncional) em papel comum. Os tempos reais de</p>	EPSON L6270	5	R\$ 2.649,00	R\$ 13.245,00



# 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 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 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

<p>impressão/cópia podem variar com base na configuração do sistema, software e complexidade da página.</p> <p>2. As velocidades de impressão em preto e em cores são medidas de acordo com ISO/IEC 24734. Os tempos reais de impressão podem variar com base em fatores, incluindo configuração do sistema, softwares e complexidade da página. Para mais informações, acesse <a href="http://epson.com.br/velocidade-impressao">epson.com.br/velocidade-impressao</a>.</p> <p>3. As velocidades de cópia em preto e em cores são determinadas de acordo com a ISO/IEC 29183.</p> <p>4. Com base na digitalização de um documento de tamanho A4 a 200 dpi em preto e branco e colorido em formato PDF, usando a interface USB. A velocidade de digitalização depende das condições da rede.</p> <p>5- Requer o download do aplicativo Epson Smart Panel. Podem ser aplicadas taxas de uso de dados.</p> <p>6. Wi-Fi CERTIFIED™; o nível de desempenho depende do alcance do roteador utilizado. O Wi-Fi Direct® pode requerer o software da impressora.</p> <p>7. A garantia padrão é de 0 a 3 meses sem limite de páginas e de 4 a 12 meses ou 50.000 páginas, o que ocorrer primeiro. Para obter 12 meses adicionais (garantia total de 24 meses) ou até 50.000 páginas, o que ocorrer primeiro, use garrafas de tinta Epson originais e registre seu produto num período máximo de 30 dias a partir da data de compra do produto. Para mais informações sobre o programa de garantia estendida, acesse 8. Parte da tinta das garrafas inclusas é utilizada para a configuração inicial; rendimentos são inferiores àqueles de garrafas de tinta de reposição. Os rendimentos de garrafas de tinta inclusas e de garrafas de tinta de reposição baseiam-se nas páginas de teste ISO/IEC 24712 utilizando a metodologia. O rendimento real</p>				
--	--	--	--	--

*Jr*





# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 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>pode variar consideravelmente por alguns motivos incluindo imagens impressas, configurações de impressão, temperatura e umidade. O rendimento pode ser inferior quando não houver impressão frequente ou quando houver impressão predominantemente com apenas uma cor de tinta. Todas as cores de tinta são utilizadas para a impressão e para a manutenção da impressora, e todas as cores devem estar disponíveis para impressão. 9. Unidades de impressora com tanque de tinta vendidas em todo o mundo. Tecnologia de impressão Injeção de tinta Heat-Free®. PrecisionCore de 4 cores (CMYK) Máxima resolução de impressão Até 4.800 dpi x 1.200 dpi de resolução aprimorada em diversos tipos de papel Velocidade máxima de impressão¹ Preto 33 ppm e colorido 20 ppm (rascunho, A4/carta) Velocidade de impressão ISO² Preto 15 ppm e colorido 8 ppm (A4/carta). IMPRESSÃO, Velocidade de cópia ISO3 Preto 10,8 cpm e colorido 5,5 cpm (A4/carta) Resolução máxima de copiado 300 dpi x 600 dpi (mesa plana) / 300 dpi x 300 dpi (ADF) Tamanho máximo de cópia Ofício (ADF). CÓPIAS. Tipo de scanner Mesa plana com sensor de linhas CIS a cores Velocidade de digitalização4 12 segundos em preto / 29 segundos colorido Área máxima de digitalização 216 mm x 297 mm (mesa plana) / 216 mm x 355,66 mm (ADF) Resolução óptica/máxima 1.200 dpi x 2.400 dpi Profundidade da cor Cor: 48 bits de entrada, 24 bits de saída - Escala de cinzas: 16 bits de entrada, 8 bits de saída - Preto: 16 bits de entrada, 1 bits de saída. DIGITALIZAÇÃO, Smart Panel™ 5 App (iOS®, Android™), Email Print®, Remote Print Driver Outros Apple AirPrint®, Chromebook Native Print, Mopria Print Service™. IMPRESSÃO WI-FI® A PARTIR DE DISPOSITIVOS</p>			
---	--	--	--

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 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

	INTELIGENTES Conectividade padrão USB de alta velocidade (compatível com USB 2.0), Wi-Fi® 46 (IEEE 802.11 b/g/n), Wi-Fi Direct®6, Ethernet 10/100 Protocolos de impressão em rede LPD, IPP, PORT9100, WSD Protocolos para gestão de redes SNMP, HTTP, DHCP, BOOTP, APIPA, PING, DDNS, MDNS, SLP, WSD, LLTD Segurança WLAN WEP (64-bit/128-bit), WPA-PSK				
18	CABO USB 2.0, COM CONEXÃO: USB A X USB B.DIMENSÃO: 5,0 METROS	STORM Modelo 5M	10	R\$ 12,49	R\$ 124,90
19	CABO USB 3.0 COM CONEXÃO: USB A X USB B.DIMENSÃO: 1,50 METROS	STORM Modelo 2M	47	R\$ 9,98	R\$ 469,06
20	PEN DRIVE 32GB Capacidade mínima: 16GB Interface: USB 2.0 (preferencialmente) ou USB 3.0 Velocidade de gravação: compatível com transferências de arquivos comuns. Compatibilidade: Windows Material do corpo: resistente Garantia: mínimo 12 meses	ECOPOWER EP-STAR32	15	R\$ 24,99	R\$ 374,85
21	PEN DRIVE 128GB Capacidade mínima: 16GB Interface: USB 2.0 (preferencialmente) ou USB 3.0 Velocidade de gravação: compatível com transferências de arquivos comuns. Compatibilidade: Windows Material do corpo: resistente Garantia: mínimo 12 meses	SANDISK BLADEZ50	30	R\$ 53,90	R\$ 1.617,00
22	HD PORTÁTIL EXTERNO 1TB Capacidade de Armazenamento Capacidade: 1TB (1.000 GB) Interface USB 3.2 Gen 1 (USB 3.0) ou superior Velocidade de Transferência Leitura: até 5 Gbps Gravação: até 4 Gbps Compatibilidade Compatível com sistemas operacionais Windows 10, 11 Gabinete	TOCHIBA CANVIO1T	25	R\$ 318,99	R\$ 7.974,75





# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

	Material: Alumínio ou plástico resistente Cor: Preto ou prata Software Software de backup e segurança Acessórios Cabo USB 3.2 Gen 1 (USB 3.0) Garantia O fornecedor deverá oferecer garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, a partir da data de recebimento do bem pela Contratante. A garantia deverá incluir a mão de obra e a substituição de peças defeituosas.				
23	SWITCH 16 PORTAS GIGABIT: 10/100/1000 c/deteccção automática; 1 Mb de flash; buffer de pacotes 512 KB; capacidade prod. 23,8 Mpps; capac. switching 32 Gbps. APRESENTAR CATÁLOGO EM LÍNGUA PORTUGUESA	DC WORLD DC-10009	10	R\$ 342,90	R\$ 3.429,00
24	SWITCH 08 PORTAS GIGABIT 10/100/1000 Especificações: Hardware: - Padrões e Protocolos: IEEE 802.3, IEEE 802.3u, IEEE 802.3x   CSMA/CD - Interface: 8 portas RJ45 10/100/Mbps   Auto Negociação / AUTO MDI / MDIX - Fonte de alimentação externa: 100-240V CA, 50/60Hz - Fan Quantity: Fanless - Taxa de Dados: 10/100Mbps at Half Duplex   20/200Mbps at Full Duplex - Indicador LED: Power, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8- Dimensões (L X C X A): 5.5*3.4*1.1 pol. (140*87*27.5 mm) - Fonte de Alimentação: External Power Adapter(Output: 5.0VDC / 0.6A) Software: - Método de Transferência: Armazena e Encaminha - Funções avançadas: Tecnologia Verde, economia de até 70% de energia   Controle de Flux 802.3x,	Mercusys ms108g	15	R\$ 100,90	R\$ 1.513,50



# 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 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 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>Back Pressure   Auto Uplink em Cada Porta</p> <p>Geral:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificação: FCC, CE, RoHS</li> <li>- Requisitos do Sistema: Microsoft® Windows® 98SE, NT, 2000, XP, Vista™ ou Windows 7, MAC® OS, NetWare®, UNIX® ou Linux.</li> <li>- Ambiente: Temperatura de Operação: 0 ? ~ 40 ? (32 ? ~ 104 ?); Temperatura de armazenamento: - 40 ? ~ 70 ? (-40 ? ~ 158 ?)</li> </ul> <p>Recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecnologias de economia de energia, eficientes e inovadoras economizam até 70% de energia</li> <li>- Suporta controle de fluxo IEEE 802.3x para modo Full Duplex e backpressure para modo Half Duplex</li> <li>- Arquitetura de encaminhamento sem bloqueios que encaminha e filtra os pacotes em plena velocidade a cabo com uma vazão máxima</li> <li>- Auto-MDI/MDIX elimina a necessidade de cabos cruzados</li> <li>- Suporta auto-aprendizagem de MAC address e seu auto-envelhecimento</li> <li>- Portas de Auto-negociação proporcionam uma integração inteligente entre os hardware 10Mbps, 100Mbps 1000Mbps</li> <li>- Design sem ventilador garante operação silenciosa</li> <li>- Design de mesa ou de montagem na parede</li> <li>- Plug and Play simplifica a instalação</li> </ul> <p>Conteúdo da Embalagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Switch de mesa de 8-Portas 10/100Mbps</li> <li>- Adaptador de Energia</li> <li>- Guia do Usuário</li> </ul> <p>APRESENTAR CATÁLOGO EM LÍNGUA PORTUGUESA</p>				
25	Cabo UTP CAT 5E de 4 pares trançados 24 AWG 100% cobre, Isolamento Polietileno de alta densidade, diâmetro nominal 0,80	MEGATRON Modelo CAT5	10	R\$ 517,00	R\$ 5.170,00



# 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 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

	mm, com proteção a raios UV, Taxa de Transmissão: Até 100 MHz. Resistência Elétrica até CC do Condutor 20°C: 93,8, Impedância Característica: 100+- 15% Ohms. Velocidade de propagação Nominal: 68%, de acordo com as normas ANSI/TIA 568-C.2; ISO/IEC 11801; NBR 1470 e Certificado Anatel				
26	Computador sem monitor - Desktop 12ª Geração Intel Core I3 8GB 512gb SSD Windows 11, com descrições mínimas de: Cor: Preto Processador: 12ª geração Intel® Core™ i3-12100 (4-Core, Cache de 12MB, 3.3GHz até 4.3GHz) Armazenamento: SSD de 512GB PCIe NVMe M.2 Memória RAM: Memória de 8GB (1x8GB), DDR5, 4400MT/s; Expansível até 64GB Placa de vídeo: Intel® UHD Graphics 730 Sistema Operacional: Windows 11 Home em Português Portas: Frente: 1 Porta USB 3.2 Gen 1 Type-A, 1 Porta USB 3.2 Gen 1 Type-C, 2 Portas USB 2.0, Combo Jack (conector para fone de ouvido e microfone combinados)   Portas traseiras: 2 Portas USB 3.2 Gen 1 Type-A, 2 Portas USB 2.0, 1 Entrada RJ-45, 1 Saída de linha, 1 Saída HDMI, 1 Porta de vídeo DisplayPort 1.4   N/A Sem leitor e gravador de DVD/CD   Áudio: Waves MaxxAudio® Pro   Conectividade: Placa de Rede local sem fio (WLAN) Realtek Wi-Fi 6 RTL8852BE taxa de transferência de até 1201 Mbps, Wi-Fi 6 (802.11ax) 2x2 e Rede local com fio (LAN) Ethernet RJ45 Gigabit 10/100/1000 Mbps   com Bluetooth® & Bluetooth®   Chipset: Chipset integrado com o processador   100 - 240 Volts AC (Bivolt)     Altura: 29.0 cm   Largura: 9.26 cm   Profundidade: 29.28cm   Peso aproximado: 4.02 Kg Kg   N/A   Conteúdo da embalagem: Computador, cabo de força, manuais APRESENTAR CATÁLOGO EM LÍNGUA PORTUGUESA.	INTEL MULTILASER	5	R\$ 2.549,99	R\$ 12.749,95

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 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

27	<p>Computador Completo com monitor Desktop 12ª Geração Intel Core i3 8GB 512gb SSD Windows 11 com descrições mínimas de:</p> <p>Cor: Preto Processador: 12ª geração Intel® Core™ i3-12100 (4-Core, Cache de 12MB, 3.3GHz até 4.3GHz)</p> <p>Armazenamento: SSD de 512GB PCIe NVMe M.2 Memória RAM: Memória de 8GB (1x8GB), DDR5, 4400MT/s; Expansível até 64GB</p> <p>Placa de vídeo: Intel® UHD Graphics 730 Sistema Operacional: Windows 11 Home em Português Portas: Frente: 1 Porta USB 3.2 Gen 1 Type-A, 1 Porta USB 3.2 Gen 1 Type-C, 2 Portas USB 2.0, Combo Jack (conector para fone de ouvido e microfone combinados)   Portas traseiras: 2 Portas USB 3.2 Gen 1 Type-A, 2 Portas USB 2.0, 1 Entrada RJ-45, 1 Saída de linha, 1 Saída HDMI, 1 Porta de vídeo DisplayPort 1.4   N/A Sem leitor e gravador de DVD/CD   Áudio: Waves MaxxAudio® Pro   Conectividade: Placa de Rede local sem fio (WLAN) Realtek Wi-Fi 6 RTL8852BE taxa de transferência de até 1201 Mbps, Wi-Fi 6 (802.11ax) 2x2 e Rede local com fio (LAN) Ethernet RJ45 Gigabit 10/100/1000 Mbps   com Bluetooth® &amp; Bluetooth®   Chipset: Chipset integrado com o processador   100 - 240 Volts AC (Bivolt)     Altura: 29.0 cm   Largura: 9.26 cm   Profundidade: 29.28cm   Peso aproximado: 4.02 Kg Kg   N/A   Conteúdo da embalagem: Computador, cabo de força, manuais</p> <p>APRESENTAR CATÁLOGO EM LÍNGUA PORTUGUESA.</p>	INTEL MULTILASER	15	R\$ 3.249,99	R\$ 48.749,85
----	---	------------------	----	--------------	---------------

Valor Total Homologado - R\$ 419.115,93 (Quatrocentos e dezenove mil, cento e quinze reais e noventa três 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 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 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 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 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

5.6 - 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:

*J 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 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 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;

5 2





# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 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 poder, 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 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 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;

J 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 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 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 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
------	-------------------	------------	-------





# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

Art. 155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave	_____
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na entrega não causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	1% ao dia
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	6 meses
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	12 meses
Art. 155, III	Dar causa à inexecução total do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	18 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços/Contrato ou nota de empenho	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os	4 anos e 6

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 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

	agosto de 2013	entes federativos	meses
--	----------------	-------------------	-------

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

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

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

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

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

**11.6** – A aplicação das sanções realizar-se-á em processos administrativos que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

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

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

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

Página 28 | 56





# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

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

### 12 – DOS PRAZOS DE ENTREGA E EXECUÇÃO

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

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

### 13 – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO:

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

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

Prazo de entrega: 15 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.
<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 e quatro) horas de antecedência pelo telefone ou através do e-mail: almoxarifado.lidianopolis@gmail.com .
Horário da Entrega/Execução: das 07h30min às 17h00min.
Fone: (43) 3473-1238 – Prefeitura Municipal de Lidianópolis - PR
Responsável pelo recebimento: Herick Mateus Tachinski de Abreu / Márcio Rodrigues Paschoal Moreira

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

rimidos, complementados e feita a atualização de endereços, 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.

12



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 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 13 de janeiro 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).

  
Aparecido Buzato  
Prefeito Municipal  
Contratante


EDEMARCOS  
DE FRANÇA  
FERREIRA:5109  
3090000143

Assinado de forma digital  
por EDEMARCOS DE  
FRANÇA  
FERREIRA:5109309000014  
3  
Dados: 2025.02.05  
14:29:47 -03'00'

EDEMARCOS DE FRANÇA FERREIRA 019.093.669-00 – ME

Representante Legal  
Contratada

Testemunhas:

  
Nome: Diego F. R. Torres 200276  
Assinatura e Matrícula

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

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **1 – DADOS GERAIS.**

**1.1 – Número do Processo de Compras: 104 / 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 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 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

1.2 – Número do Processo Administrativo: **104 / 2024**

1.3 – Anexo: 1.218

1.4 – **Objeto:** Futura e eventual aquisição de equipamentos de informática e materiais de processamento de dados para atender todas as secretarias do município de Lidianópolis-PR

1.5 – **Órgão ou entidade demandante:**

- 1.5.1 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
- 1.5.2 – Secretaria Municipal de Saúde
- 1.5.3 – Secretaria Municipal de Assistência Social
- 1.5.4 – Secretaria Municipal de Agricultura Pesca e Turismo
- 1.5.5 – Secretaria Municipal de Obras e Projetos de Engenharia
- 1.5.6 – Secretaria Municipal de Finanças
- 1.5.7 – Secretaria Municipal de Urbanismo
- 1.5.8 – Secretaria Municipal de Viação
- 1.5.9 – Diretoria Municipal de Administração e Planejamento

1.6 – **Responsável:** Leticia C. do Carmo Maciel; Lucia de Jesus Maia Buzato; Thiago Zanoni Branco; 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 equipamentos de informática e materiais de processamento de dados para atender todas as secretarias do município de Lidianópolis-PR

2.2 – **Natureza do objeto:**

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

2.3 – **Fundamentação da contratação:**

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

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

- Sim;
- Não.

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

- Esta licitação seguirá o disposto na **Lei Municipal nº 1.291**, 11 de maio de 2023, a qual dispõe sobre tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresa de pequeno porte e microempreendedores individuais, sediadas regionalmente, em conformidade com as normas gerais previstas na Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006, no âmbito do Município de Lidianópolis.



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

Tendo como âmbito regional: limite geográfico dos municípios filiados à **Associação dos Municípios do Vale do Ivaí – AMUVI**.

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

**2.5.1** – O Município de Lidianópolis-PR, com o objetivo de promover uma gestão pública mais eficiente, transparente e acessível à população, busca a aquisição de equipamentos de informática e materiais de processamento de dados para suas Secretarias Municipais. A infraestrutura de TI atual se encontra com necessidades de substituição, prejudicando a execução das atividades administrativas e a prestação de serviços ao público.

**2.5.2** – A referida aquisição de materiais e equipamentos de informática e processamento de dados, faz-se necessária para atender às secretarias de Lidianópolis no que se refere à manutenção dos equipamentos em uso e para reposição ou substituição quando necessário, zelando pela conservação dos equipamentos de tecnologia de comunicação e informação e rede lógica de telefonia e internet na sede da prefeitura municipal, e seus diversos departamentos e secretarias

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

### **2.6 – Requisitos da contratação:**

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

### **2.6.2 – Habilitação Jurídica:**

- a) Registro comercial na Junta Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) no caso de MEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16 de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <[www.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;

*Handwritten signature or 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 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

§ 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, **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**

### 2.6.6 – Outras Comprovações:



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 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) **Declaração Unificada** – conforme **Anexo em Edital**;

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

**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 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

*MD*





# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 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 Futura e eventual aquisição de equipamentos de informática e materiais de processamento de dados para atender todas as secretarias do município de Lidianópolis-PR

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

- A solução abrange a compra de equipamentos de hardware, insumos essenciais, e materiais complementares que permitirão a melhoria das condições de trabalho nas diversas secretarias, garantindo maior eficiência na execução das atividades administrativas e maior agilidade no atendimento à população.
- O manual técnico em língua portuguesa está amparado não apenas pela Lei nº 14.133/2021, mas também pela Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), que obriga que os produtos oferecidos no Brasil sejam acompanhados de informações claras e adequadas em língua portuguesa. Ademais, a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) também reforça a transparência das informações, incluindo a necessidade de acessibilidade das mesmas para todos os cidadãos, o que se estende aos servidores públicos que utilizam os equipamentos adquiridos para execução de suas atividades.
- A exigência de manual técnico de informações do produto em língua portuguesa tem como finalidade garantir que os produtos adquiridos (equipamentos de informática e materiais de processamento de dados) sejam entregues com a documentação técnica necessária para assegurar a correta instalação, configuração, operação e manutenção dos mesmos. Esta exigência está em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de fornecimento de informações claras e acessíveis aos usuários finais no processo de contratação pública. O manual deve ser fornecido exclusivamente em língua portuguesa, garantindo a acessibilidade para todos os servidores municipais que utilizarão os produtos. Caso o produto seja importado ou tenha uma versão internacional, o fornecedor deverá providenciar a tradução completa e precisa do manual. Implicações Legais.

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

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

#### **3.3 – Local de entrega ou execução:**

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

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

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

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





# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 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

3.3.  
3 –  
Pod

erão 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 produtos devem ter tempo de garantia mínima de 12 meses;

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

##### 3.4.2 – Validade exigida do objeto:

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

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

##### 3.4.3 – Condições de manutenção:

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

##### 3.4.4 – Condições de assistência técnica:

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

#### 4 – DO EDITAL DE SELEÇÃO:

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

( X ) Sim;

( ) Não.

##### 4.1 – Rito de seleção:

( ) Concorrência;

( X ) Pregão.

##### 4.1.1 – Forma de Seleção:

79



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

( ) Presencial;

( X ) Eletrônica.

#### **4.1.1.1 – Justificativa para a forma de seleção por PREGÃO:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.1.1.5 – Justificativa para exigência de normas do INMETRO:**

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

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

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

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

( X ) Menor preço;

( ) Maior desconto;

21





# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

- ( ) Técnica e preço;  
( ) Maior lance.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.4.1.1 - Pregão Eletrônico** para a Futura e eventual aquisição de equipamentos de informática e materiais de processamento de dados para atender todas as secretarias do município de 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.

~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 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

**4.4.3 – 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?**

- Sim;  
 Não.

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

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

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

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

Art.	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Art. 155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave	_____
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na entrega não causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	1% ao dia
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	6 meses
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de	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 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

	públicos ou ao interesse coletivo	Lidianópolis	
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 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 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**

- ( 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.





# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

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

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

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

#### **6.3 – Prazo de vigência do Contrato:**

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

### **7 – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E OBRIGAÇÕES:**

#### **7.1 – Existem requisitos anteriores à execução?**

( ) Sim;  
( X ) Não.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.7 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o detentor da ata de registro deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato/ata, 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 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

7.3.7 - 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**

**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;

~ 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 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 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 – 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.

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.

*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 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 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

**9.9** – 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\$ 356.102,63 (Trezentos e cinquenta e seis mil, cento e dois reais e sessenta e três centavos).

**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**

**02 GABINETE DO PREFEITO**

**02.001 CHEFIA A GABINETE**

<b>02.001.04.122.0004.2003</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 MUNICÍPIO</b>	
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**

<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
23	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

**03.002 DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANOS**

<b>03.002.04.122.0004.2008</b>	<b>MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>	
28	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO 01001
35	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

**03.003 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS**

<b>03.003.04.122.0004.2013</b>	<b>SERVIÇOS DE IDENTIFICAÇÃO, CARTEIRA DE TRABALHO E RESERVISTA.</b>	
40	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO 01001
42	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

Página 46 | 56

74



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 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>03.003.04.122.0004.2014</b>	<b>MANUTENÇÃO DO DETRAN/PR - LOCAL</b>	
46 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
47 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>	
52 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>	
58 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
64 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
873 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3749
872 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	715
874 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	944
<b>03.003.04.122.0004.2102</b>	<b>MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DO INCRA</b>	
68 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
70 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</b>	<b>DIVISÃO DE REGISTRO DE PATRIMÔNIO</b>	
74 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
77 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</b>	<b>PLANEJAMENTO GLOBAL DO MUNICÍPIO</b>	
81 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
83 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>03.005.06.181.0006.2134</b>	<b>SEGURANÇA MONITORADA</b>	
84 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
87 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</b>	<b>COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE INDUSTRIA E COMÉRCIO</b>	
90 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
94 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>	
95 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
98 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>	
101 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
105 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</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS.</b>	
110 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
111 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</b>	<b>SERVIÇOS DA TESOUREARIA</b>	
116 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
123 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</b>	<b>MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE E DIVISÃO DE EMPENHOS</b>	
127 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
131 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>04.004 DEPARTAMENTO DE TRIBUT. CADASTRO E FISCALIZAÇÃO</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 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 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>04.004.04.123.0005.2023</b>	<b>MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E DIVIDÃO DE FISCALIZAÇÃO</b>	
137 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
138 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01510
143 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>	
149 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
154 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>	
164 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
822 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01075
165 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
166 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
747 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31494
749 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31496
748 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31499
162 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	400
163 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
180 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
181 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01303
800 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01304
864 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01501
821 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1518
847 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	03001
851 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	03497
863 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	03501
752 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3518
754 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31518
771 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5518
179 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>	
185 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
186 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
755 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31494
<b>05.001.10.301.0012.2088</b>	<b>MANUTENÇÃO PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS - ACS</b>	
192 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>	
197 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
198 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
196 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
<b>05.001.10.301.0012.2120</b>	<b>MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA</b>	
203 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
852 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01498
768 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31494
760 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31498
202 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
<b>05.001.10.303.0013.2123</b>	<b>AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS FARMACÊUTICOS</b>	
211 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 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

776	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
777	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31494
778	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
<b>05.001.10.304.0015.2070</b>		<b>MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA SANITÁRIA</b>	
217	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
764	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31494
<b>05.001.10.305.0016.2069</b>		<b>AÇÕES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EM SAUDE</b>	
823	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01075
223	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
766	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31494
<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>	
230	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
231	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
240	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
241	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>	
244	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
834	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	3936
245	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>	
254	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
260	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
875	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01501
<b>06.002 FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO</b>			
<b>06.002.08.241.0007.2052</b>		<b>ATENDIMENTO A PESSOA IDOSA</b>	
261	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>	
264	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
827	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	3818
788	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	953
844	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3718
846	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3796
842	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3818
843	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	718
845	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	796
<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>	
270	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
726	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	3934
271	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
274	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>	
284	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
285	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1934
738	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	21934
833	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	3910



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 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

735	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	3940
859	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	3943
286	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
880	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	322934
283	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	940
861	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	943
779	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	949
780	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	950
786	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	952
298	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
795	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3940
299	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31934
838	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	33719
297	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>			
309	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
729	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	3934
310	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
316	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
317	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>			
326	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
731	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	3941
876	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	322934
877	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	322941
325	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	941
334	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
796	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3941
333	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>			
340	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
341	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
342	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
353	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01103
354	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01104
355	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>			
356	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>			
360	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
364	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>			
375	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103

mj





# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

376	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
377	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
387	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
388	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01103
389	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01104
390	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01107
839	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3942
801	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31072
<b>07.004.12.365.0019.2044      MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS</b>			
415	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
416	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1041
417	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
418	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
419	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
835	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31041
427	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01103
428	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01104
429	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01107
<b>07.004.12.365.0019.2079      MANUTENÇÃO DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR</b>			
438	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
439	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
440	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
441	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
448	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
449	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01103
450	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01104
451	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01107
<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>			
470	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>			
479	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
482	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08.002.26.453.0027.2128      TRANSPORTE MUNICIPAL</b>			
486	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
490	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08.002.26.782.0027.2050      MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIARIO MUNICIPAL</b>			
495	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
496	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01504
497	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01512
502	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<b>08.002.26.782.0027.2109      DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS</b>			
506	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
509	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>			



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 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>09.001.20.122.0004.2051</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO.</b>	
520 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
528 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
806 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01501
820 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	956
<b>09.003 FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO</b>		
<b>09.003.20.608.0030.2068</b>	<b>INCENTIVO A FRUTICULTURA E CAFEICULTURA – PROMIFRUCA</b>	
534 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
870 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01501
868 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3944
869 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	958
867 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	960
<b>09.003.20.608.0031.2053</b>	<b>MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS AGRICOLA</b>	
541 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
881 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	821
545 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
741 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	894
<b>09.003.20.608.0031.2054</b>	<b>MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS PECUARIOS</b>	
549 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
553 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
<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>	
562 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
565 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>	
575 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
579 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
807 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01501
814 4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3944
<b>09.005 DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO AOS ANIMAIS</b>		
<b>09.005.18.542.0024.2131</b>	<b>DEFESA E PROTEÇÃO ANIMAL</b>	
582 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>	
587 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
592 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>	
594 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
601 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>	
607 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
613 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>	

Página 52 | 56

~ 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 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

615	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>			
622	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
626	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>			
631	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
638	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>DIVISAO DE LIMPEZA PUBLICA</b>			
645	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
646	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01510
647	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01511
648	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01512
653	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>			
679	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
681	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>			
685	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
689	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>			
694	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
695	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>			
699	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
701	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>			
705	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
709	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>			
713	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
716	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001

### 12 – DA FISCALIZAÇÃO





# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

**12.1** – 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.

**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 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 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

Página 55 | 56

2 3



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 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 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 3648

Lidianópolis, Quinta-Feira, 06 de Fevereiro de 2025



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

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

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

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICAO Nº 081/2024**

**CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº 08/2024**

### **EXTRATO PARA FINS DE PUBLICAÇÃO**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, INSCRITO NO CNPJ Nº 95.680.831.0001-68, SITUADO NA RUA JUSCELINO KUBITSCHECK, Nº 327 – CENTRO – LIDIANÓPOLIS-PR.

**JUSTIFICATIVA:** Considerando a continuidade das atividades esportivas das crianças e adolescentes, nas diversas modalidades esportivas de Handebol nas categorias de sub 10, 12, 14, 17 e adulto.

**CONTRATADA:** Karoliny Alves Braghetto– RG Nº 12.\*\*\*.\*\*\*-3-SESP-PR

**OBJETO:** Prestação de serviços na função de Educador Físico. Reger salas de aula em atividades de educação física, desportivas e de lazer, atuar no ensino esportivo e atividade de lazer para criança, adolescentes e adultos, divulgar atividades esportivas, elaborar programas e plano de trabalho, controle e avaliação de rendimento. Organizar e participar de reuniões, colaborar na conservação da ordem do ambiente de trabalho, desempenhar tarefas afins.

**SALÁRIO INICIAL:** R\$ 2.014,91. (Dois Mil e Quatorze reais e Noventa e Um Centavos)

**PERÍODO:** Início em 05/02/2025 e término em 23/06/2025.

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

**APARECIDO BUZATO**  
PREFEITO DE LIDIANÓPOLIS