



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ CNPJ: 95.680.831/0001-68

EXTRATO DO CONTRATO Nº 089/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº95.680.831/0001-68, situado na Rua J.K., 327, Centro, Estado do Paraná, neste ato, representado pelo Prefeito em Exercício **APARECIDO BUZATO**, portador da matrícula funcional nº 300012, e

CONTRATADA: MANOEL MESSIAS DE ALMEIDA

CNPJ: 24.910.299/0001-80

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de borracharia incluindo o fornecimento de material para o conserto dos pneus da frota Município de Lidianópolis

VALOR: R\$ 88.110,86 (Oitenta e oito mil, cento e dez reais e oitenta seis centavos)

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 04 de dezembro de 2024.

FORO: Comarca de Ivaiporã, Estado do Paraná.

Lidianópolis, 04 de dezembro de 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: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 145/2024

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. o Exmo. Prefeito em Exercício **Sr. Aparecido Buzato**, brasileiro, casado, agricultor, portador da Cédula de Identidade, RG nº 3.926.338-6-SSP-PR e inscrito no CPF/MF nº 533.966.189-04, residente e domiciliado na Rua Goiás, Lidianópolis-PR, portador da matrícula funcional nº 300012, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 072/2024, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal, processo administrativo n.º 097/2024, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação nº 072/2024, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **Aquisição de aparelhos para academia ao ar livre e equipamentos permanentes a serem instalados nas áreas públicas de lazer do município de Lidianópolis-PR, com todas características detalhadas no termo de referência**, especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 072/2024, 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:

DISBRAPLAC LTDA – EPP, CNPJ: 05.168.674/0001-13, localizada na Rua Catarinense, 42, São João, Seara/SC, neste ato representada pela Srª. Gilmara Gledi Paludo Versa, CPF.: 028.867.099-05.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Banco ecológico em madeira plástica, sem encosto 150 cm - A estrutura do banco é composta por três pés sem encosto, com largura de 55mm e espessura de 4mm, fabricados em polipropileno injetado, na cor preta. Três unidades de tabuas em madeira plástica com dimensão de 136x30x1500mm, na cor Ipê, fixadas aos pés a partir de três travas, quinze parafusos com porcas e arruelas. Dimensão: Largura: 1500 mm, Altura do assento: 420 mm, Base do assento: 430 mm	IN BRASIL O MESMO	40	R\$ 458,00	R\$ 18.320,00

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: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 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	Lixeira ecológica em madeira plástica 70 cm 94 Litros, com tampa- A estrutura da lixeira é composta por duas bases, uma inferior e outra superior, ambas com diâmetro de 50 cm, fabricadas em polipropileno injetado, na cor preta. Base superior acompanha tampa, na cor a definir. Quatorze unidades de tábuas em madeira plástica com dimensão de 87x22x700mm, na cor ipê. Dimensão: Diâmetro: 50 cm, Altura: 70 cm, Altura com tampa: 87 cm.	IN BRASIL O MESMO	60	R\$ 659,00	R\$ 39.540,00
3	Suporte ecológico para lixeira em madeira plástica, para lixeira 70 cm - A estrutura do suporte é composta por duas unidades de colunas em madeira plástica com dimensão de 90x90x1500mm e uma unidade de coluna em madeira plástica com dimensão de 90x90x465mm, fixadas entre si a partir de quatro tes plásticos e trinta e dois parafusos.	IN BRASIL O MESMO	50	R\$ 299,00	R\$ 14.950,00

Valor Total Homologado - R\$ 72.810,00 (setenta e dois mil, oitocentos e dez reais)

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

3 - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

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

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

4 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4.2 - Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2 - Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS/REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

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

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

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

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

6.2 - Do reajuste:

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

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

7.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4.1 - Por razão de interesse público;

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

9.1 – Fornecer o objeto nas condições, no preço e no prazo estipulado na proposta. Impossibilitada de cumprir o(s) prazo(s) de entrega, a DETENTORA DA ATA deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) Enviar eletronicamente para o endereço: licitacaolidianopolispr@gmail.com, o pedido de prorrogação de prazo com até 24 (vinte quatro) horas da data limite para a entrega do produto, endereçando-o à Divisão de Compras, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (Portable Document Format), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes.

a.1) Caso o pedido não possa ser enviado eletronicamente, o DETENTOR DA ATA, deverá protocolá-lo na Seção de Protocolo, no piso térreo do edifício da Prefeitura do Município de Lidianópolis, localizado à Rua Juscelino Kubitschek, 327, centro, Lidianópolis/PR, CEP: 86.865-000, das 7:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, respeitada a data limite para entrega do produto.

9.2 – O(s) pedido(s) de prorrogação do prazo de entrega deverá estar instruído com, no mínimo, as informações abaixo:

9.2.1 – Identificação do objeto, número do Pregão, número da Nota de Autorização de Despesa/NAD e da data de registro de preços;

9.2.2 – Justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;

9.2.3 – Documentação comprobatória; e

9.2.4 – Identificação do novo prazo a ser cumprido.

9.3 – O(s) pedido(s) de prorrogação de prazo, em conformidade com o disposto nos itens anteriores, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação e no interesse público envolvido, ficando a critério da Administração o seu deferimento;

9.3.1 – Caso a Administração conceda a prorrogação do prazo, nova data-limite será estabelecida, em conformidade com o deferido;

9.3.2 – Caso a Administração não conceda a prorrogação do prazo, a DETENTORA DA ATA estará sujeita às sanções administrativas pertinentes;

9.3.3 – Serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo de entrega; e

9.3.4 – O não cumprimento do disposto nos itens anteriores deste item facultará a PML a adoção de medidas objetivando possível extinção contratual, incorrendo a DETENTORA DA ATA, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis.

9.4 – Emitir a nota fiscal observando o disposto neste projeto básico;

9.5 – Manter número de telefone e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência da ata;

9.6 – Prestar os serviços, de primeira qualidade e que atendam às normas do Código de Defesa do Consumidor;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

9.7 – Realizar a substituição dos serviços prestados, às suas expensas, caso seja detectada perda de qualidade;

9.8 – Providenciar às suas custas a realização de todos os ensaios, verificações e provas de materiais fornecidos, no que couber;

9.9 – Retirar no local do fornecimento, no prazo de até 05(cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação por escrito, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações do edital;

9.10 – Os produtos deverão estar acompanhados de ficha técnica para conferência das características adequadas (quando for o caso);

9.11 – Respeitar os prazos previstos no Edital;

9.12 – Manter, durante o prazo de validade do registro, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.13 – Prestar garantia dos produtos, conforme disposto no tópico “Garantia” (quando for o caso);

9.14 – Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como as normas específicas, para pessoa com deficiência, reabilitação da Previdência Social e para aprendiz, caso a exigência seja aplicável à DETENTORA DA ATA;

9.15 – DEMAIS CONDIÇÕES DA DETENTORA DA ATA:

- a) Comunicar ao Departamento de Compras, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a qualquer anormalidade que impeça o fornecimento do objeto contratado;
- b) 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;
- c) Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE durante a vigência da presente ata, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;
- d) Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade dos materiais adquiridos, que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, sem prejuízo das demais disposições do CDC;
- e) Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
- f) Manter as mesmas condições de habilitação;
- g) Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;
- h) 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;
- i) Cumprir todas as especificações previstas no Edital;

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

[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: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

10.1 – Efetuar o registro da licitante classificada em primeiro lugar, firmando a correspondente ata de registro de preços;

10.2 – Conduzir o procedimento relativo à eventual negociação do(s) preços(s) registrado(s);

10.3 – Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento dos produtos por intermédio do fiscal de contratos, além de comunicar eventuais irregularidades observadas na execução do fornecimento, efetuando, inclusive, o aceite das Notas Fiscais/Faturas.

10.4 – Aplicar as penalidades previstas para o(s) caso(s) de descumprimento do pactuado nesta licitação.

10.5 – Assegurar à DETENTORA DA ATA livre acesso às suas dependências por ocasião da entrega dos produtos, desde que os responsáveis pela entrega sejam devidamente identificados.

10.6 – Empenhar os recursos necessários garantindo o pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/fatura(s) em dia.

10.7 – Publicar o extrato da Ata de Registro de Preços e de seus aditivos, se ocorrerem, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Lidianópolis/PR (<https://www.lidianopolis.pr.gov.br/diariooficial/>).

10.8 – Prestar aos empregados da DETENTORA DA ATA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o fornecimento dos produtos.

10.9 – Notificar expressamente a DETENTORA DA ATA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento requerendo a adoção das medidas corretivas necessárias.

11 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

2 n x



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.7.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.7.2 - as peculiaridades do caso concreto;

11.7.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.7.4 - os danos que dela provierem para o Contratante;

11.7.5 - 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).

D r X



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

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

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

11.1 - O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

11.1.1 - As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2 - É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

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 – A empresa contratada será a responsável pela entrega das academias ao ar livre, devendo observar condições técnicas ABNT e INMETRO.

13.2 – As academias ao ar livre serão instaladas sobre base de concreto, sendo esta base executada pela Prefeitura de Lidianópolis

14 – DO PAGAMENTO:

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

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

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

2 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: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 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 02 de dezembro de 2024 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Lidianópolis 02 de dezembro de 2024

Aparecido Buzato
Prefeito Em Exercício
Contratante

GILMARA GLECI
PALUDO
VERSA:0288670990
5

Assinado de forma digital
por GILMARA GLECI
PALUDO
VERSA:02886709905
Dados: 2024.12.03 16:41:50
+03'00'

DISBRAPLAC LTDA - EPP

Representante Legal
Contratada

Testemunhas:

Nome: *Adrieny Lait da Conceição*
Assinatura e Matrícula *200833*

Nome: *Marlene R. P. Marra*
Assinatura e Matrícula *200877*



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DADOS GERAIS.

1.1 – Número do Processo de Compras: **097/2024**

1.2 – Número do Processo Administrativo: **097/2024**

1.3 – Anexo: 1.230

1.4 – **Objeto:** Aquisição de aparelhos para academia ao ar livre e equipamentos permanentes a serem instalados nas áreas públicas de lazer do município de Lidianópolis-PR, com todas características detalhadas no termo de referência.

1.5 – **Órgão ou entidade demandante:**

1.5.1 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

1.5.2 – Diretoria Municipal de Administração e Planejamento.

1.6 – **Responsável:** Pedro Henrique Dias Carvalho; Leticia Cristina do Carmo Maciel; Kely Cristine Ferro;

2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO.

2.1 - Objeto a ser contratado:

2.1.1 - **Pregão Eletrônico** para Futura e eventual aquisição de aparelhos para academia ao ar livre e equipamentos permanentes a serem instalados nas áreas públicas de lazer do município de Lidianópolis-PR, com todas características detalhadas no termo de referência.

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?

- Lei nº 5.194/1966;
- Resolução CONFEA nº 1048/2013;
- Resolução CONFEA nº 1.121/2019.

2.5 – Justificativa da contratação e para as quantidades solicitadas:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

2.5.1 – A contratação para a aquisição de academias ao ar livre é fundamental para promover a qualidade de vida da população. A prática de atividades físicas ao ar livre contribui significativamente para a saúde física e mental dos cidadãos, alinhando-se à função constitucional do município de cuidar da saúde e do lazer da comunidade. Além de melhorar a saúde preventiva, essas academias também favorecem a interação familiar e social, incentivando um estilo de vida ativo e saudável. A implementação desses espaços beneficiará diretamente a qualidade de vida da população, promovendo bem-estar e fortalecendo os laços comunitários.

2.5.2 – O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2.5.5 – Quantidades a serem adquiridas

LOTE 1 -

Lote	Descrição	Unid.	Quant.
1	SIMULADOR DE CAMINHADA DUPLO	UNI	04
2	SIMULADOR DE CAVALGADA DUPLO	UNI	04
3	SIMULADOR DE REMO DUPLO	UNI	04
4	SIMULADOR DE SURF DUPLO	UNI	04
5	VOLANTE DE ROTAÇÃO DIAGONAL DUPLO	UNI	04
6	ALONGADOR 3 ALTURAS	UNI	04
7	SIMULADOR ESQUI INDIVIDUAL	UNI	04
8	PLACA ORIENTATIVA HORIZONTAL DOS EQUIPAMENTOS 2X1	UNI	04

LOTE 2 -

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	BANCO ECOLÓGICO EM MADEIRA PLÁSTICA, SEM ENCOSTO 150 CM	UNI	40

LOTE 3 -

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	LIXEIRA ECOLÓGICA EM MADEIRA PLÁSTICA 70 CM 94 LITROS, COM TAMPA	UNI	60

LOTE 4 -

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	SUORTE ECOLÓGICO PARA LIXEIRA EM MADEIRA PLÁSTICA, PARA LIXEIRA 70 CM	UNI	50

2.6 – Requisitos da contratação:

B m x



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

2.6.2 – Habilitação Jurídica:

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

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

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

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

2.6.3 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

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: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

- 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 do Lote 1 (SOMENTE à empresa vencedora):

- a) Certidão de registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), comprovando a regularidade da situação da licitante e de seus Responsáveis Técnicos, na forma da legislação vigente.
- b) Comprovação de que o(s) responsável(is) técnico(s) está(ão) vinculado(s) à empresa, deverá ser efetuada através da ficha de registro de empregados e do registro em Carteira de Trabalho, contendo respectiva anotação, salvo quando o(s) mesmo(s) for(em) sócio ou diretor, o que deverá ser comprovado através da fotocópia do Contrato Social ou ata de assembleia. Também poderá ser comprovado através de Contrato de Prestação de Serviços, desde que o profissional contratado também conste na Certidão de Registro da Pessoa Jurídica emitido pelo CREA ou pelo CAU da sede da empresa, como **RESPONSÁVEL TÉCNICO**.
- c) Comprovação de que o produto está de acordo com as normas técnicas determinadas pelos órgãos oficiais competentes, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou por outra entidade credenciada pelo Inmetro; e/ou declaração de atendimento satisfatório emitida por outro órgão ou entidade de nível federativo equivalente ou superior que tenha adquirido o produto; e/ou certificação, certificado, laudo laboratorial ou documento similar que possibilite a aferição da qualidade e da conformidade do produto ou do processo de fabricação, inclusive sob o aspecto ambiental, emitido por instituição oficial competente ou por entidade credenciada. **Lei 14.133/2021 (incisos I a III do art. 42)**,
- d) Declaração do fabricante de **“GARANTIA DE 05 ANOS”** de que não haverá despigmentação/descoloração das peças expostas ao sol.
- e) 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 fornecimentos similares **ao previsto no termo de referência**.

2.6.6 – Qualificação Técnica do Lote 2, 3 e 4 (SOMENTE à empresa vencedora):

Página 15 | 29

D 2 X



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

2.6.7 – Outras Comprovações:

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

b) Alvará de Funcionamento, vigente, da LICITANTE, expedido pelo órgão competente, onde conste autorização de funcionamento.

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 – Catálogo técnico, contendo: ilustrações ou fotografias, desenho industrial, dimensões, peso, marca, modelo e especificações técnicas dos equipamentos, sem deixar qualquer dúvida por ocasião da análise técnica e informações necessárias para avaliar se o equipamento ofertado atende as exigências do edital

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

2.7 – Análise de Risco:

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

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

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

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

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (OBJETO)

3.1 – Especificação da solução:

A r x



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

3.1.1 – PREGÃO ELETRÔNICO para a futura e eventual aquisição de aparelhos para academia ao ar livre e equipamentos permanentes a serem instalados nas áreas públicas de lazer do município de Lidianópolis-PR, com todas características detalhadas no termo de referência.

3.1.2 – Entende-se que os itens a serem adquiridos, objeto da contratação, bem como os insumos apresentados, são correlatos e devem ser geridos e executados pela mesma empresa, caso contrário, poderia implicar em uma complexa e desnecessária demanda para o fiscal e gestores contratuais, uma vez que os equipamentos deixariam de apresentar um **PADRÃO DE QUALIDADE**, em todas as esferas resultantes de entrega, instalação e tecnicidade. Gerando assim, inclusive, ingerência entre as diversas empresas vencedoras, caso o objeto fosse dividido em itens independentes.

3.1.3 – Componentes da Solução:

- A solução envolve a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento e de equipamentos para academia ao ar livre no Município de Lidianópolis-PR, garantindo uma execução segura, atrativa e de alta qualidade.

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 – A entrega e instalação das academias ao ar livre deverá ser efetuada nos locais designados pelo fiscal do contrato juntamente com os gestores fiscais podendo sofrer alterações previamente comunicadas a DETENTORA DA ATA, dentro do município de Lidianópolis-PR.

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

I – **Local de instalação:** Complexo esportivo (Sede – Município de Lidianópolis).

II – **Local de instalação:** Complexo esportivo (Distrito - Porto Ubá)

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 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.

3.4.2 – Validade exigida do objeto:

3.4.2.1 – 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;

3.4.2.2 – 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, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

3.4.4 – Condições de assistência técnica:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

3.4.4.1 – A empresa contratada será a responsável pela entrega das academias ao ar livre, devendo observar condições técnicas.

3.4.4.2 – As academias ao ar livre serão instaladas sobre base de concreto, sendo esta base executada pela Prefeitura de Lidianópolis

4 – DO EDITAL DE SELEÇÃO:

4.1 – Existe a necessidade de Edital de Seleção?

- Sim;
 Não.

4.1 – Rito de seleção:

- Concorrência;
 Pregão.

4.1.1 – Forma de Seleção:

- Presencial;
 Eletrônica.

4.1.1.1 – Justificativa para a forma de seleção por PREGÃO:

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

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

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

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

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

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

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

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

- 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

D 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: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

operacionais ao diminuir o número de licitações e facilita o controle orçamentário. Essas vantagens tornam o SRP uma ferramenta eficiente para a administração pública, melhorando a gestão de recursos e serviços.

4.1.1.5 – Justificativa para exigência de normas do INMETRO:

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

4.1.1.6 – Justificativa para o quantitativo:

- O dimensionamento do quantitativo foi obtido com base no levantamento realizado através da secretaria demandante responsável por quantificar os itens e executar o planejamento de cada local que ocorrerá a instalação dos equipamentos no município, conforme especificações das normas de aquisição e economia de escala.

4.2 – Critério de julgamento:

- Menor preço;
 Maior desconto;
 Técnica e preço;
 Major lance.

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

- global;
 Lotes de Itens;
 Por Itens.

4.3 – Benefícios para Micro e Pequenas Empresas – MPE:

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

4.4 – Exigência de documento junto à proposta:

- Não se aplica.

4.4.1 – Do objeto a licitar e preço máximo fixado:

4.4.1.1 - Pregão Eletrônico para a Futura e eventual aquisição de aparelhos para academia ao ar livre e equipamentos permanentes a serem instalados nas áreas públicas de lazer do município de Lidianópolis-PR, com todas características detalhadas no termo de referência.

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

- Não se aplica.

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

- Sim.

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: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

(X) Não.

4.4 – Exigências específicas para a fase da proposta:

- () Existem exigências específicas;
(X) Não se aplica ao item.

4.5 – Exigências específicas para a fase de habilitação:

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

4.6 – Será vedada a participação de consórcios?

- (X) Sim;
() Não.

4.6.1 – Qual a justificativa para vedar o consórcio:

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

4.7 – INFRAÇÕES e penalidades no certame:

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

d) 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.
- Diretoria Municipal de Administração e Planejamento.

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

- Não se aplica.

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

(X) Sim;
() Não.

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

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

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

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

12 2 X



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

6.3 – Prazo de vigência do Contrato/Ata de Registro:

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;
 Não.

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

7.2.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

7.3.3 - Notificar o Contratado, 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 pelo Contratado;

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 ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

7.3.7 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.3.8 - Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

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

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

7.4 – Existem requisitos posteriores à execução?

- Sim;
 Não.

7.5 – Quais são os requisitos posteriores à execução?

- Não se aplica.

8 – REGRAS DE SUBCONTRATAÇÃO:

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

8.1 – Se vedada a subcontratação, qual a justificativa?

- Não se aplica ao objeto.

9 – FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

9.1 – Formas, condições e prazo de pagamento:

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

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

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

9.2 – Critério de repactuação e reajuste:

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

I – Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata/contrato tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº14.133/2021;

II – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados/contratados; ou

III – na hipótese de previsão no edital ou aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados/contratados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

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;

Handwritten marks: a stylized signature and some scribbles.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

9.3.4 - Serão rejeitados no recebimento, os objetos fornecidos com especificações diferentes das constantes no Edital, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item **18.2** abaixo.

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

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

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

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

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

9.5 – Os produtos deverão estar acompanhados de:

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

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

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

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

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

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

9.10 – Critério e prazo para recebimento definitivo:

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

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

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

10 – VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 – Valor estimado total da contratação:

R\$ 72.810,00 (Setenta e dois mil, oitocentos e dez reais).



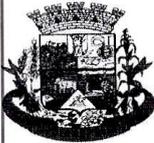
Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

10.2 – Data da conclusão da formação de preço:
29/10/2024.

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

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

03.001 GABINETE DO SECRETARIO

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

23 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

03.003 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS

03.003.04.122.0004.2017 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS PÚBLICOS

64 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

07 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

07.001 GABINETE DO SECRETARIO

07.001.12.122.0004.2034 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

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

12 – DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

a) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela quantidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados a Prefeitura do Município de Lidianópolis/PR.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

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

12.6 – A fiscalização 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 – Departamento de Adm. Planejamento	Pedro Henrique Dias Carvalho	200956
Gestor de Contratos – Secretário 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: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ
 CNPJ: 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

R r 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: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 146/2024

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. o Exmo. Prefeito em Exercício **Sr. Aparecido Buzato**, brasileiro, casado, agricultor, portador da Cédula de Identidade, RG nº 3.926.338-6-SSP-PR e inscrito no CPF/MF nº 533.966.189-04, residente e domiciliado na Rua Goiás, Lidianópolis-PR, portador da matrícula funcional nº 300012, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 072/2024, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal, processo administrativo n.º 097/2024, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação nº 072/2024, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **Aquisição de aparelhos para academia ao ar livre e equipamentos permanentes a serem instalados nas áreas públicas de lazer do município de Lidianópolis-PR, com todas características detalhadas no termo de referência.**, especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 072/2024, 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:

SIGMETAL INDUSTRIA DE EQUIPAMENTOS EM AÇOS LTDA, CNPJ: 50.937.669/0001-82, localizada na Rua D. Ida Teixeira, 206, Lote01, Distrito Industrial, Guanambi/BA, neste ato representado pelo Sr. Almir Silva Pinheiro Junior, CPF.: 061.849.705-69.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	SIMULADOR DE CAMINHADA DUPLO- Fabricado com tubos de aço carbono de no mínimo 2 ½" x 2 mm. 2" x 2 mm. 1" ½ x 2 mm. Tubo de aço carbono trefilado 2" x 5,54 mm schedule 80 (60,3 x 49,22 mm). chapas de aço carbono de no mínimo 3 mm. pisanetes fabricados em chapa de aço carbono de no mínimo 2 mm estampado, com cantos arredondados, tampas de aço carbono de 2 mm estampadas para proteção dos rolamentos. Utiliza eixos maciços, com rolamentos duplos, pintura a pó eletrostática poliéster, solda mig. Permite a utilização de 2 (dois) usuários simultâneos e oferece total	PRÓPRIA	4	R\$ 1.075,00	R\$ 4.300,00

2 7 m



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

	segurança. Instalação em áreas fechadas ou ao ar livre, resistente às ações climáticas. Fixação do aparelho ao solo através de chumbador parabol. Adesivo de identificação do produto, músculos exercitados e dicas para uso e funções do aparelho, dados do fabricante e contato para assistência técnica. DIMENSÕES: Altura: 1150 mm. Profundidade: 1750 mm. Largura: 1055 mm.				
2	SIMULADOR DE CAVALGADA DUPLO - Fabricado com tubos de aço carbono de no mínimo 2 ½" x 2 mm. 2" x 2 mm. 1" ½ x 2 mm. 1" x 1,5 mm. Tubo de aço carbono trefilado 1"1/4' x 3,56 mm schedule 40 (42,3 x 35,18 mm). chapas de aço carbono de no mínimo 6,35 mm. 4,75 mm. 3 mm. assento fabricado em chapa de aço carbono de no mínimo 240 x 340 x 2 mm estampado, com cantos arredondados. Utiliza eixos maciços, com rolamentos duplos, pintura a pó eletrostática poliéster, batentes de borracha, tampas em metal externas, solda mig, acabamento emborrachado. Permite a utilização de 2 (dois) usuários simultâneos e oferece total segurança. Instalação em áreas fechadas ou ao ar livre, resistente às ações climáticas. Fixação do aparelho ao solo através de chumbador parabol. Adesivo de identificação do produto, músculos exercitados e dicas para uso e funções do aparelho, dados do fabricante e contato para assistência técnica. DIMENSÕES: Altura: 1060 mm. Profundidade: 1080 mm. Largura: 1200 mm.	PRÓPRIA	4	R\$ 1.225,00	R\$ 4.900,00
3	SIMULADOR DE REMO DUPLO - Fabricado com tubos de aço carbono de no mínimo 2 ½" x 2 mm. 2" x 2 mm. 1" ½ x 2 mm. 1" x 1,5 mm. Tubo de aço carbono trefilado 1"1/4' x 3,56 mm schedule 40 (42,3 x 35,18 mm). chapas de aço carbono de no mínimo 4,75 mm. 3 mm. assentos e encostos fabricados em chapa de aço carbono de no mínimo 330 x 360 x 2	PRÓPRIA	4	R\$ 1.350,00	R\$ 5.400,00



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: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 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 estampado, com cantos arredondados. Utiliza eixos maciços, com rolamentos duplos, pintura a pó eletrostática poliéster, batentes de borracha, tampas em metal externas, solda mig, acabamento emborrachado. Permite a utilização de 2 (dois) usuários simultâneos e oferece total segurança. Instalação em áreas fechadas ou ao ar livre, resistente às ações climáticas. Fixação do aparelho ao solo através de chumbador parabol. Adesivo de identificação do produto, músculos exercitados e dicas para uso e funções do aparelho, dados do fabricante e contato para assistência técnica. DIMENSÕES: Altura: 900 mm. Profundidade: 1060 mm. Largura: 1800 mm.				
4	SIMULADOR DE SURF DUPLO - Fabricado com tubos de aço carbono de no mínimo 3 ½" x 3 mm. 2" x 2 mm. 1" ½ x 2 mm. Tubo de aço carbono trefilado 2" x 5,54 mm schedule 80 (60,3 x 49,22 mm). chapas de aço carbono de no mínimo 4,75 mm. 3 mm. pisanetes fabricados em chapa de aço carbono de no mínimo 2 mm estampado, com cantos arredondados, tampas de aço carbono de 2 mm estampadas para proteção dos rolamentos, tampas em metal externas. Utiliza eixos maciços, com rolamentos duplos, pintura a pó eletrostática poliéster, solda mig, acabamento emborrachado. Permite a utilização de 2 (dois) usuários simultâneos e oferece total segurança. Instalação em áreas fechadas ou ao ar livre, resistente às ações climáticas. Fixação do aparelho ao solo através de chumbador parabol ou chumbador com flange. Adesivo de identificação do produto, músculos exercitados e dicas para uso e funções do aparelho, dados do fabricante e contato para assistência técnica. DIMENSÕES: Altura: 1220 mm. Profundidade: 1020 mm. Largura: 715 mm.	PRÓPRIA	4	R\$ 950,00	R\$ 3.800,00



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 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	VOLANTE DE ROTAÇÃO DIAGONAL DUPLO- Fabricado com tubos de aço carbono de no mínimo 3 ½" x 3 mm. 1" ½ x 2 mm. 1" x 1,5 mm. ¾" x 1,5 mm. Tubo de aço carbono trefilado 2" x 5,54 mm schedule 80 (60,3 x 49,22 mm). chapas de aço carbono de no mínimo 4,75 mm. Utiliza eixos maciços, com rolamentos duplos, pintura a pó eletrostática poliéster, solda mig, manipuladores de baquelite, tampas de aço carbono de 2 mm estampadas para proteção dos rolamentos, tampas em metal externas. Permite a utilização de 2 (dois) usuários simultâneos e oferece total segurança. Instalação em áreas fechadas ou ao ar livre, resistente às ações climáticas. Fixação do aparelho ao solo através de chumbador parabol ou chumbador com flange. Adesivo de identificação do produto, músculos exercitados e dicas para uso e funções do aparelho, dados do fabricante e contato para assistência técnica. DIMENSÕES: Altura: 1550 mm. Profundidade: 890 mm. Largura: 1160 mm.	PRÓPRIA	4	R\$ 875,00	R\$ 3.500,00
6	ALONGADOR 3 ALTURAS - Fabricado com tubos de aço carbono de no mínimo 3 ½" x 3 mm. 2" x 2 mm. 1" x 1,5 mm. ¾" x 1,5 mm. Tubo de aço carbono trefilado 1" x 3,38 mm schedule 40 (33,4 x 26,64 mm). chapas de aço carbono de no mínimo 4,75 mm. 3 mm. Utiliza eixos maciços, pintura a pó eletrostática poliéster, solda mig, tampas em metal externas. Permite a utilização de 3 (três) usuários simultâneos e oferece total segurança. Instalação em áreas fechadas ou ao ar livre, resistente às ações climáticas. Fixação do aparelho ao solo através de chumbador parabol ou chumbador com flange. Adesivo de	PRÓPRIA	4	R\$ 1.050,00	R\$ 4.200,00



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: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

	identificação do produto, músculos exercitados e dicas para uso e funções do aparelho, dados do fabricante e contato para assistência técnica. DIMENSÕES: Altura: 2280 mm. Diâmetro: 1780 mm.				
7	SIMULADOR ESQUI INDIVIDUAL - Fabricado com tubos de aço carbono de no mínimo 2 ½" x 2 mm. 2" x 2 mm. 1" ½ x 2 mm. 1" x 1,5 mm. Tubo de aço carbono trefilado 1" 1/4' x 3,56 mm schedule 40 (42,3 x 35,18 mm). 2" x 5,54 mm schedule 80 (60,3 x 49,22 mm). Metalão de no mínimo 30 x 50 x 2 mm. chapas de aço carbono de no mínimo 4,75 mm. 3 mm. pisanetes fabricados em chapa de aço carbono de no mínimo 2 mm estampado, com cantos arredondados, tampas de aço carbono de 2 mm estampadas para proteção dos rolamentos. Utiliza eixos maciços, com rolamentos duplos, pintura a pó eletrostática poliéster, batentes de borracha, tampas em metal externas, solda mig, acabamento emborrachado. Permite a utilização de 1 (um) usuário e oferece total segurança. Instalação em áreas fechadas ou ao ar livre, resistente às ações climáticas. Fixação do aparelho ao solo através de chumbador parabol. Adesivo de identificação do produto, músculos exercitados e dicas para uso e funções do aparelho, dados do fabricante e contato para assistência técnica. DIMENSÕES: Altura: 1481 mm. Profundidade: 1236 mm. Largura: 516 mm.	PRÓPRIA	4	R\$ 1.000,00	R\$ 4.000,00
8	PLACA ORIENTATIVA HORIZONTAL DOS EQUIPAMENTOS 2X1 - Placa orientativa que descreve o modo de utilização dos aparelhos, o alongamento adequado a ser realizado antes e depois do exercício e diversas outras informações importantes, estrutura metálica, equipamento produzido a	PRÓPRIA	4	R\$ 925,00	R\$ 3.700,00



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: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 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>partir de tubos e chapas em aço carbono de alta resistência, sob dimensões de 3 ½ 2 ,3/4 E 3/16 com espessuras mínimas de 2,00 MM; orifícios tubulares extremidades superiores, inferiores e móveis blindados em chapa 14, tornando-o insensível a penetração de água, utilizando eixos maciços e usinados zincado em preto solda: processo MIG. Pintura: submetido a tratamento especial de superfície para o método eletrostático utilizando misturas de resinas em poliéster de alta resistência a meteorização, componentes; polipropileno e PVC flexível parafusos; aço zincado dimensões: alturas; 3150 /largura: 77 MM/ profundidade: 2230 MM/ peso 40KL/área: 0,25M².</p>				
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

Valor Total Homologado - R\$ 33.800,00 (Trinta e Três mil, oitocentos reais)

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

3 - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

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

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

4 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4.2 - Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2 - Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

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

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

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

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

6 - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS/REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

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

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

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

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

6.2 - Do reajuste:

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

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

7.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4.1 - Por razão de interesse público;

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

P 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: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

9.1 – Fornecer o objeto nas condições, no preço e no prazo estipulado na proposta. Impossibilitada de cumprir o(s) prazo(s) de entrega, a DETENTORA DA ATA deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) Enviar eletronicamente para o endereço: licitacaolidianopolispr@gmail.com, o pedido de prorrogação de prazo com até 24 (vinte quatro) horas da data limite para a entrega do produto, endereçando-o à Divisão de Compras, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (Portable Document Format), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes.

a.1) Caso o pedido não possa ser enviado eletronicamente, o DETENTOR DA ATA, deverá protocolá-lo na Seção de Protocolo, no piso térreo do edifício da Prefeitura do Município de Lidianópolis, localizado à Rua Juscelino Kubitschek, 327, centro, Lidianópolis/PR, CEP: 86.865-000, das 7:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, respeitada a data limite para entrega do produto.

9.2 – O(s) pedido(s) de prorrogação do prazo de entrega deverá estar instruído com, no mínimo, as informações abaixo:

9.2.1 – Identificação do objeto, número do Pregão, número da Nota de Autorização de Despesa/NAD e da data de registro de preços;

9.2.2 – Justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;

9.2.3 – Documentação comprobatória; e

9.2.4 – Identificação do novo prazo a ser cumprido.

9.3 – O(s) pedido(s) de prorrogação de prazo, em conformidade com o disposto nos itens anteriores, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação e no interesse público envolvido, ficando a critério da Administração o seu deferimento;

9.3.1 – Caso a Administração conceda a prorrogação do prazo, nova data-limite será estabelecida, em conformidade com o deferido;

9.3.2 – Caso a Administração não conceda a prorrogação do prazo, a DETENTORA DA ATA estará sujeita às sanções administrativas pertinentes;

9.3.3 – Serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo de entrega; e

9.3.4 – O não cumprimento do disposto nos itens anteriores deste item facultará a PML a adoção de medidas objetivando possível extinção contratual, incorrendo a DETENTORA DA ATA, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis.

9.4 – Emitir a nota fiscal observando o disposto neste projeto básico;

9.5 – Manter número de telefone e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência da ata;

9.6 – Prestar os serviços, de primeira qualidade e que atendam às normas do Código de Defesa do Consumidor;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

9.7 – Realizar a substituição dos serviços prestados, às suas expensas, caso seja detectada perda de qualidade;

9.8 – Providenciar às suas custas a realização de todos os ensaios, verificações e provas de materiais fornecidos, no que couber;

9.9 – Retirar no local do fornecimento, no prazo de até 05(cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação por escrito, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações do edital;

9.10 – Os produtos deverão estar acompanhados de ficha técnica para conferência das características adequadas (quando for o caso);

9.11 – Respeitar os prazos previstos no Edital;

9.12 – Manter, durante o prazo de validade do registro, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.13 – Prestar garantia dos produtos, conforme disposto no tópico "Garantia" (quando for o caso);

9.14 – Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como as normas específicas, para pessoa com deficiência, reabilitação da Previdência Social e para aprendiz, caso a exigência seja aplicável à DETENTORA DA ATA;

9.15 – DEMAIS CONDIÇÕES DA DETENTORA DA ATA:

- a) Comunicar ao Departamento de Compras, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a qualquer anormalidade que impeça o fornecimento do objeto contratado;
- b) 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;
- c) Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE durante a vigência da presente ata, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;
- d) Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade dos materiais adquiridos, que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, sem prejuízo das demais disposições do CDC;
- e) Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
- f) Manter as mesmas condições de habilitação;
- g) Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;
- h) 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;
- i) Cumprir todas as especificações previstas no Edital;

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

10.1 – Efetuar o registro da licitante classificada em primeiro lugar, firmando a correspondente ata de registro de preços;

10.2 – Conduzir o procedimento relativo à eventual negociação do(s) preços(s) registrado(s);

10.3 – Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento dos produtos por intermédio do fiscal de contratos, além de comunicar eventuais irregularidades observadas na execução do fornecimento, efetuando, inclusive, o aceite das Notas Fiscais/Faturas.

10.4 – Aplicar as penalidades previstas para o(s) caso(s) de descumprimento do pactuado nesta licitação.

10.5 – Assegurar à DETENTORA DA ATA livre acesso às suas dependências por ocasião da entrega dos produtos, desde que os responsáveis pela entrega sejam devidamente identificados.

10.6 – Empenhar os recursos necessários garantindo o pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/fatura(s) em dia.

10.7 – Publicar o extrato da Ata de Registro de Preços e de seus aditivos, se ocorrerem, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Lidianópolis/PR (<https://www.lidianopolis.pr.gov.br/diariooficial/>).

10.8 – Prestar aos empregados da DETENTORA DA ATA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o fornecimento dos produtos.

10.9 – Notificar expressamente a DETENTORA DA ATA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento requerendo a adoção das medidas corretivas necessárias.

11 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.7.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.7.2 - as peculiaridades do caso concreto;

11.7.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.7.4 - os danos que dela provierem para o Contratante;

11.7.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

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

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

11.1 - O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

11.1.1 - As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2 - É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

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 – A empresa contratada será a responsável pela entrega das academias ao ar livre, devendo observar condições técnicas ABNT e INMETRO.

13.2 – As academias ao ar livre serão instaladas sobre base de concreto, sendo esta base executada pela Prefeitura de Lidianópolis

14 – DO PAGAMENTO:

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 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 02 de dezembro de 2024 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Lidianópolis 02 de dezembro de 2024

Aparecido Buzato
Prefeito Em Exercício
Contratante

SIGMETAL INDUSTRIA DE EQUIPAMENTOS EM ACOS
Assinado de forma digital por SIGMETAL INDUSTRIA DE EQUIPAMENTOS EM ACOS
LTDA:50937669000182
Dados: 2024.12.02 14:59:55 -03'00'

SIGMETAL INDUSTRIA DE EQUIPAMENTOS EM AÇOS LTDA

Representante Legal
Contratada

Testemunhas:

Nome: Adriano da Conceição
Assinatura e Matrícula 200933

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DADOS GERAIS.

1.1 – Número do Processo de Compras: **097/2024**

1.2 – Número do Processo Administrativo: **097/2024**

1.3 – Anexo: 1.230

1.4 – **Objeto:** Aquisição de aparelhos para academia ao ar livre e equipamentos permanentes a serem instalados nas áreas públicas de lazer do município de Lidianópolis-PR, com todas características detalhadas no termo de referência.

1.5 – Órgão ou entidade demandante:

1.5.1 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

1.5.2 – Diretoria Municipal de Administração e Planejamento.

1.6 – **Responsável:** Pedro Henrique Dias Carvalho; Leticia Cristina do Carmo Maciel; Kely Cristine Ferro;

2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO.

2.1 - Objeto a ser contratado:

2.1.1 - **Pregão Eletrônico** para Futura e eventual aquisição de aparelhos para academia ao ar livre e equipamentos permanentes a serem instalados nas áreas públicas de lazer do município de Lidianópolis-PR, com todas características detalhadas no termo de referência.

2.2 – Natureza do objeto:

(X) Aquisição de bens;

() Serviço comum;

() Serviço de engenharia;

() Serviço especial;

() Execução de obra;

() Locação.

2.3 – Fundamentação da contratação:

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

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

(X) Sim;

() Não.

2.4.1 – Qual é a legislação especial?

- Lei nº 5.194/1966;

- Resolução CONFEA nº 1048/2013;

- Resolução CONFEA nº 1.121/2019.

2.5 – Justificativa da contratação e para as quantidades solicitadas:

2
7



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

2.5.1 – A contratação para a aquisição de academias ao ar livre é fundamental para promover a qualidade de vida da população. A prática de atividades físicas ao ar livre contribui significativamente para a saúde física e mental dos cidadãos, alinhando-se à função constitucional do município de cuidar da saúde e do lazer da comunidade. Além de melhorar a saúde preventiva, essas academias também favorecem a interação familiar e social, incentivando um estilo de vida ativo e saudável. A implementação desses espaços beneficiará diretamente a qualidade de vida da população, promovendo bem-estar e fortalecendo os laços comunitários.

2.5.2 – O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2.5.5 – Quantidades a serem adquiridas

LOTE 1 -

Lote	Descrição	Unid.	Quant.
1	SIMULADOR DE CAMINHADA DUPLO	UNI	04
2	SIMULADOR DE CAVALGADA DUPLO	UNI	04
3	SIMULADOR DE REMO DUPLO	UNI	04
4	SIMULADOR DE SURF DUPLO	UNI	04
5	VOLANTE DE ROTAÇÃO DIAGONAL DUPLO	UNI	04
6	ALONGADOR 3 ALTURAS	UNI	04
7	SIMULADOR ESQUI INDIVIDUAL	UNI	04
8	PLACA ORIENTATIVA HORIZONTAL DOS EQUIPAMENTOS 2X1	UNI	04

LOTE 2 -

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	BANCO ECOLÓGICO EM MADEIRA PLÁSTICA, SEM ENCOSTO 150 CM	UNI	40

LOTE 3 -

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	LIXEIRA ECOLÓGICA EM MADEIRA PLÁSTICA 70 CM 94 LITROS, COM TAMPA	UNI	60

LOTE 4 -

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	SUPORTE ECOLÓGICO PARA LIXEIRA EM MADEIRA PLÁSTICA, PARA LIXEIRA 70 CM	UNI	50

2.6 – Requisitos da contratação:

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: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

2.6.2 – Habilitação Jurídica:

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

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

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

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

2.6.3 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

Página 18 | 33



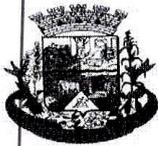
Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

- g) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

2.6.4 – Qualificação Econômico-Financeira:

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

2.6.5 – Qualificação Técnica do Lote 1 (SOMENTE à empresa vencedora):

- a) Certidão de registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), comprovando a regularidade da situação da licitante e de seus Responsáveis Técnicos, na forma da legislação vigente.
- b) Comprovação de que o(s) responsável(is) técnico(s) está(ão) vinculado(s) à empresa, deverá ser efetuada através da ficha de registro de empregados e do registro em Carteira de Trabalho, contendo respectiva anotação, salvo quando o(s) mesmo(s) for(em) sócio ou diretor, o que deverá ser comprovado através da fotocópia do Contrato Social ou ata de assembleia. Também poderá ser comprovado através de Contrato de Prestação de Serviços, desde que o profissional contratado também conste na Certidão de Registro da Pessoa Jurídica emitido pelo CREA ou pelo CAU da sede da empresa, como **RESPONSÁVEL TÉCNICO**.
- c) Comprovação de que o produto está de acordo com as normas técnicas determinadas pelos órgãos oficiais competentes, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou por outra entidade credenciada pelo Inmetro; e/ou declaração de atendimento satisfatório emitida por outro órgão ou entidade de nível federativo equivalente ou superior que tenha adquirido o produto; e/ou certificação, certificado, laudo laboratorial ou documento similar que possibilite a aferição da qualidade e da conformidade do produto ou do processo de fabricação, inclusive sob o aspecto ambiental, emitido por instituição oficial competente ou por entidade credenciada. **Lei 14.133/2021 (incisos I a III do art. 42)**,
- d) Declaração do fabricante de **"GARANTIA DE 05 ANOS"** de que não haverá despigmentação/descoloração das peças expostas ao sol.
- e) 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 fornecimentos similares **ao previsto no termo de referência**.

2.6.6 – Qualificação Técnica do Lote 2, 3 e 4 (SOMENTE à empresa vencedora):

D X
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: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

2.6.7 – Outras Comprovações:

- a) Declaração Unificada – conforme Anexo em Edital;

- b) Alvará de Funcionamento, vigente, da LICITANTE, expedido pelo órgão competente, onde conste autorização de funcionamento.

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 – Catálogo técnico, contendo: ilustrações ou fotografias, desenho industrial, dimensões, peso, marca, modelo e especificações técnicas dos equipamentos, sem deixar qualquer dúvida por ocasião da análise técnica e informações necessárias para avaliar se o equipamento ofertado atende as exigências do edital

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

2.7 – Análise de Risco:

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

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

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

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

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (OBJETO)

3.1 – Especificação da solução:

P
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: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

3.1.1 – PREGÃO ELETRÔNICO para a futura e eventual aquisição de aparelhos para academia ao ar livre e equipamentos permanentes a serem instalados nas áreas públicas de lazer do município de Lidianópolis-PR, com todas características detalhadas no termo de referência.

3.1.2 – Entende-se que os itens a serem adquiridos, objeto da contratação, bem como os insumos apresentados, são correlatos e devem ser geridos e executados pela mesma empresa, caso contrário, poderia implicar em uma complexa e desnecessária demanda para o fiscal e gestores contratuais, uma vez que os equipamentos deixariam de apresentar um **PADRÃO DE QUALIDADE**, em todas as esferas resultantes de entrega, instalação e técnica. Gerando assim, inclusive, ingerência entre as diversas empresas vencedoras, caso o objeto fosse dividido em itens independentes.

3.1.3 – Componentes da Solução:

- A solução envolve a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento e de equipamentos para academia ao ar livre no Município de Lidianópolis-PR, garantindo uma execução segura, atrativa e de alta qualidade.

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 – A entrega e instalação das academias ao ar livre deverá ser efetuada nos locais designados pelo fiscal do contrato juntamente com os gestores fiscais podendo sofrer alterações previamente comunicadas a DETENTORA DA ATA, dentro do município de Lidianópolis-PR.

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

I – Local de instalação: Complexo esportivo (Sede – Município de Lidianópolis).

II – Local de instalação: Complexo esportivo (Distrito - Porto Ubá)

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 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.

3.4.2 – Validade exigida do objeto:

3.4.2.1 – 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;

3.4.2.2 – 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, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

3.4.4 – Condições de assistência técnica:

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: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

3.4.4.1 – A empresa contratada será a responsável pela entrega das academias ao ar livre, devendo observar condições técnicas.

3.4.4.2 – As academias ao ar livre serão instaladas sobre base de concreto, sendo esta base executada pela Prefeitura de Lidianópolis

4 – DO EDITAL DE SELEÇÃO:

4.1 – Existe a necessidade de Edital de Seleção?

(X) Sim;

() Não.

4.1 – Rito de seleção:

() Concorrência;

(X) Pregão.

4.1.1 – Forma de Seleção:

() Presencial;

(X) Eletrônica.

4.1.1.1 – Justificativa para a forma de seleção por PREGÃO:

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

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

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

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

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

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

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

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

- A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) é justificada pela economia de escala, que possibilita melhores preços na compra em maior volume, e pela agilidade nas aquisições, já que as condições estão previamente estabelecidas. Além disso, o SRP oferece flexibilidade na compra conforme a demanda, promove transparência e competitividade entre fornecedores, melhora o planejamento das compras, reduz custos



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

operacionais ao diminuir o número de licitações e facilita o controle orçamentário. Essas vantagens tornam o SRP uma ferramenta eficiente para a administração pública, melhorando a gestão de recursos e serviços.

4.1.1.5 – Justificativa para exigência de normas do INMETRO:

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

4.1.1.6 – Justificativa para o quantitativo:

- O dimensionamento do quantitativo foi obtido com base no levantamento realizado através da secretaria demandante responsável por quantificar os itens e executar o planejamento de cada local que ocorrerá a instalação dos equipamentos no município, conforme especificações das normas de aquisição e economia de escala.

4.2 – Critério de julgamento:

- Menor preço;
 Maior desconto;
 Técnica e preço;
 Maior lance.

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

- global;
 Lotes de Itens;
 Por Itens.

4.3 – Benefícios para Micro e Pequenas Empresas – MPE:

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

4.4 – Exigência de documento junto à proposta:

- Não se aplica.

4.4.1 – Do objeto a licitar e preço máximo fixado:

4.4.1.1 - Pregão Eletrônico para a Futura e eventual aquisição de aparelhos para academia ao ar livre e equipamentos permanentes a serem instalados nas áreas públicas de lazer do município de Lidianópolis-PR, com todas características detalhadas no termo de referência.

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

- Não se aplica.

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

- Sim.

12
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: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

(X) Não.

4.4 – Exigências específicas para a fase da proposta:

- () Existem exigências específicas;
(X) Não se aplica ao item.

4.5 – Exigências específicas para a fase de habilitação:

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

4.6 – Será vedada a participação de consórcios?

- (X) Sim;
() Não.

4.6.1 – Qual a justificativa para vedar o consórcio:

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

4.7 – INFRAÇÕES e penalidades no certame:

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



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

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.
- Diretoria Municipal de Administração e Planejamento.

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

- Não se aplica.

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

(X) Sim;
() Não.

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

6.3 – Prazo de vigência do Contrato/Ata de Registro:

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 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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 contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

[Handwritten signature]



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

7.3.3 - Notificar o Contratado, 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 pelo Contratado;

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 ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

7.3.7 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.3.8 - Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

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

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

7.4 – Existem requisitos posteriores à execução?

- () Sim;
(X) Não.

7.5 – Quais são os requisitos posteriores à execução?

- Não se aplica.

8 – REGRAS DE SUBCONTRATAÇÃO:

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

8.1 – Se vedada a subcontratação, qual a justificativa?

- Não se aplica ao objeto.

9 – FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

9.1 – Formas, condições e prazo de pagamento:

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

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

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

9.2 – Critério de repactuação e reajuste:

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

I – Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata/contrato tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº14.133/2021;

II – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados/contratados; ou

III – na hipótese de previsão no edital ou aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados/contratados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

9.2.3 - (INPC – IBGE).

9.3 – Critérios e prazo para recebimento provisório:

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

9.3.4 - Serão rejeitados no recebimento, os objetos fornecidos com especificações diferentes das constantes no Edital, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item **18.2** abaixo.

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

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

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

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

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

9.5 – Os produtos deverão estar acompanhados de:

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

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

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

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

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

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

9.10 – Critério e prazo para recebimento definitivo:

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

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

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

10 – VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 – Valor estimado total da contratação:

R\$ 33.800,00 (Trinta e Três mil, oitocentos reais).

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: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

10.2 – Data da conclusão da formação de preço:
29/10/2024.

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

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

03.001 GABINETE DO SECRETARIO

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

23 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

03.003 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS

03.003.04.122.0004.2017 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS PUBLICOS

64 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 01001

07 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

07.001 GABINETE DO SECRETARIO

07.001.12.122.0004.2034 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

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

12 – DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

a) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela quantidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados a Prefeitura do Município de Lidianópolis/PR.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

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

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

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

12.8 – Equipe de fiscalização e gestão.

Função	Nome	Matrícula
Fiscal de Contratos	Márcio Rodrigues Paschoal Moreira	200877
Gestor de Contratos – Departamento de Adm. Planejamento	Pedro Henrique Dias Carvalho	200956
Gestor de Contratos – Secretário 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: 2024 / EDIÇÃO Nº 3602

Lidianópolis, Quarta-Feira, 04 de Dezembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

ANEXO

Cadastro Reserva

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

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

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

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