



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3611

Lidianópolis, Terça-Feira, 17 de Dezembro de 2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

** Elotech **
17/12/2024
Pág. 1/1

Exercício: 2024

Decreto nº 5092/2024 de 17/12/2024

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de LIDIANOPOLIS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 5092/2024 de 17/12/2024.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$ 91.016,25 (noventa e um mil e dezesseis reais e vinte e cinco centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

04.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE FINANÇAS	
04.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE TESOOURARIA	
04.002.04.123.0005.2.021.	SERVIÇOS DA TESOOURARIA	
118 - 3.3.90.39.00.00	01001 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.200,00
05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE SAUDE	
05.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
05.001.10.301.0012.2.026.	SERVIÇOS DE SAUDE DO MUNICIPIO - ATENÇÃO BÁSICA	
155 - 3.1.90.11.00.00	01303 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	17.000,00
05.001.10.302.0014.2.124.	MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA HOSPITALAR, AMBULATORIAL E ANÁLISES CLÍNICA	
209 - 3.3.90.39.00.00	01303 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	70.000,00
11.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE OBRAS	
11.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE OBRAS	
11.002.15.452.0025.2.112.	DIVISÃO DE OBRAS E PROJETOS DE ENGENHARIA	
624 - 3.3.90.39.00.00	01001 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.816,25

Total Suplementação: 91.016,25

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

Redução

04.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE FINANÇAS	
04.004.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE TRIBUT. CADASTRO E FISCALIZAÇÃO	
04.004.28.843.0005.0.001.	AMORTIZAÇÃO DE JUROS E PRINCIPAL DE FINANCIAMENTOS	
144 - 3.2.90.21.00.00	01001 JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	2.816,25



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3611

Lidianópolis, Terça-Feira, 17 de Dezembro de 2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

** Elotech **
17/12/2024
Pág. 1/1

Exercício: 2024

145 - 4.6.90.71.00.00	01001 PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO	1.200,00
05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE SAUDE	
05.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
05.001.10.301.0012.2.026.	SERVIÇOS DE SAUDE DO MUNICIPIO - ATENÇÃO BÁSICA	
156 - 3.1.90.13.00.00	01303 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	87.000,00
	Total Redução:	91.016,25

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

Edifício da Prefeitura Municipal de LIDIANOPOLIS ,
Paraná, em 17 de dezembro de 2024.

ADAUTO APARECIDO MANDU
PREFEITO MUNICIPAL



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3611

Lidianópolis, Terça-Feira, 17 de Dezembro de 2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

** Elotech **
17/12/2024
Pág. 1/1

Exercício: 2024

Decreto nº 5093/2024 de 17/12/2024

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de LIDIANOPOLIS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1327/2023 de 12/12/2023.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$ 79.115,00 (setenta e nove mil cento e quinze reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

02.000.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO PREFEITO	
02.001.00.000.0000.0.000.	CHEFIA A GABINETE	
02.001.04.122.0004.2.003.	SUPERVISAO E COORDENAÇÃO SUPERIOR	
1 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	6.480,00
2 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	555,00
03.000.00.000.0000.0.000.	SECRET. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO	
03.003.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS	
03.003.04.122.0004.2.015.	SERVIÇO DE PROTOCOLO, EXPEDIÇÃO E ARQUIVO DE DOCUMENTOS	
50 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	250,00
03.003.04.122.0004.2.017.	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS PUBLICOS	
56 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	22.660,00
03.004.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO	
03.004.04.122.0004.2.103.	DIVISÃO DE REGISTRO DE PATRIMÔNIO	
71 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	100,00
05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE SAUDE	
05.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
05.001.10.305.0016.2.069.	AÇÕES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EM SAUDE	
219 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.450,00
06.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
06.001.00.000.0000.0.000.	COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL	
06.001.08.122.0004.6.001.	MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	
250 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	720,00



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 3611

Lidianópolis, Terça-Feira, 17 de Dezembro de 2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

** Elotech **
17/12/2024
Pág. 1/1

Exercício: 2024

251 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	300,00
06.004.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
06.004.08.244.0008.2.116.	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - (SCFV) SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALESCIMENTO DE VINCULOS	
306 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	100,00
07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
07.004.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
07.004.12.361.0017.2.037.	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
739 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -	32.400,00
08.000.00.000.0000.0.000.	PESSOAL CIVIL	
08.002.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE VIAÇÃO	
08.002.26.782.0027.2.050.	DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS RODOVIARIOS	
491 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -	2.000,00
09.001.00.000.0000.0.000.	PESSOAL CIVIL	
492 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	1.000,00
09.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO	
09.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO SECRETARIO	
09.001.20.122.0004.2.051.	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO.	
515 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -	1.950,00
10.000.00.000.0000.0.000.	PESSOAL CIVIL	
10.001.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE ESPORTES	
10.001.27.122.0026.2.056.	GABINETE DO SECRETARIO	
585 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	220,00
12.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE URBANISMO	
12.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO SECRETARIO	
12.001.15.122.0004.2.060.	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO.	
628 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -	1.930,00
12.002.00.000.0000.0.000.	PESSOAL CIVIL	
12.002.15.452.0025.2.061.	DEPARTAMENTO DE URBANISMO	
641 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	300,00
13.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS	
13.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO SECRETARIO	
13.001.04.122.0004.2.117.	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS.	
677 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	300,00
13.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO	
13.002.04.122.0004.2.012.	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO	
683 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	650,00
13.003.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE COMPRAS	
13.003.04.122.0004.2.105.	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE COMPRAS	
690 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -	3.260,00
15.000.00.000.0000.0.000.	PESSOAL CIVIL	
15.001.00.000.0000.0.000.	CONTROLADORIA INTERNA	
15.001.04.124.0004.2.114.	CONTROLADORIA INTERNA	
710 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -	2.490,00
	PESSOAL CIVIL	



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3611 **Lidianópolis, Terça-Feira, 17 de Dezembro de 2024**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

** Elotech **
17/12/2024
Pág. 1/1

Exercício: 2024

Total Suplementação: 79.115,00

Artigo 2º - Para

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

Redução

03.000.00.000.0000.0.000.	SECRET. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO	
03.003.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS	
03.003.04.122.0004.2.017.	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS PUBLICOS	
57 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	2.000,00
04.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE FINANÇAS	
04.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO SECRETARIO	
04.001.04.123.0005.2.020.	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS.	
107 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	1.500,00
04.003.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	
04.003.04.122.0004.2.022.	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE E DIVISÃO DE EMPENHOS	
124 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	2.500,00
05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE SAUDE	
05.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
05.001.10.305.0016.2.069.	AÇÕES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EM SAUDE	
220 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	26.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
06.004.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
06.004.08.244.0008.2.078.	PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL	
276 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	7.000,00
279 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	6.600,00
06.004.08.244.0008.2.116.	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - (SCFV) SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALESCIMENTO DE VINCULOS	
305 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	19.000,00
08.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE VIAÇÃO	
08.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO SECRETARIO	
08.001.26.122.0004.2.049.	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO.	
467 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	400,00
09.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO	
09.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO SECRETARIO	
09.001.20.122.0004.2.051.	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO.	
516 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	300,00
09.003.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO	
09.003.20.608.0031.2.053.	MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS AGRICOLA	
537 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	6.065,00
13.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS	



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3611

Lidianópolis, Terça-Feira, 17 de Dezembro de 2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS

Estado do Paraná

Exercício: 2024

** Elotech **

17/12/2024

Pág. 1/1

13.003.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE COMPRAS	
13.003.04.122.0004.2.106.	MANUTENÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS	
697 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	7.350,00
14.000.00.000.0000.0.000.	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
14.001.00.000.0000.0.000.	PROCURADOR GERAL	
14.001.02.062.0002.2.113.	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
702 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	400,00
	Total Redução:	79.115,00

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

Edifício da Prefeitura Municipal de LIDIANOPOLIS ,
Paraná, em 17 de dezembro de 2024.

ADAUTO APARECIDO MANDU
PREFEITO MUNICIPAL



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3611

Lidianópolis, Terça-Feira, 17 de Dezembro de 2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

** Elotech **
17/12/2024
Pág. 1/1

Exercício: 2024

Decreto nº 5094/2024 de 17/12/2024

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de LIDIANOPOLIS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 5094/2024 de 17/12/2024.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
07.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO SECRETARIO	
07.001.12.122.0004.2.034.	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.	
335 - 3.1.90.11.00.00	01103 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	5.000,00
Total Suplementação:		5.000,00

Artigo 2º - Para

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

Redução

07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
07.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO SECRETARIO	
07.001.12.122.0004.2.034.	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.	
336 - 3.1.90.13.00.00	01103 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	1.200,00
07.004.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
07.004.12.361.0017.2.037.	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
371 - 3.1.90.13.00.00	01103 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	3.800,00
Total Redução:		5.000,00



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3611

Lidianópolis, Terça-Feira, 17 de Dezembro de 2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS

Estado do Paraná

Exercício: 2024

** Elotech **

17/12/2024

Pág. 1/1

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

Edifício da Prefeitura Municipal de LIDIANOPOLIS ,
Paraná, em 17 de dezembro de 2024.

ADAUTO APARECIDO MANDU
PREFEITO MUNICIPAL



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3611

Lidianópolis, Terça-Feira, 17 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 150/2024

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. Adauto Aparecido Mandu, portador da matrícula funcional nº 300011, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 076/2024, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal, processo administrativo n.º 101/2024, 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 076/2024, 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 **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços em acolhimento institucional provisório ou excepcional através de residência inclusiva, que ofereça ofícios de proteção de alta complexidade, visando atender as demandas do município de Lidianópolis-PR**, especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 076/2024, 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:

CASA DE APOIO VIVER FELIZ, CNPJ: 27.918.356/0001-65, localizada na Rua Camilo Castelo Branco nº 357, Lindoia – Curitiba/Pr, neste ato representada pela Srª. Marilis Viana da Silva, CPF: .610.462.809-53.

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	PRESTACAO DE SERVICOS DE ACOLHIMENTO - GRAU DE DEPENDENCIA I instituição de longa permanência para jovens e adultos de 18 a 59 anos. Grau de dependência I PRESTACAO DE SERVICOS DE ACOLHIMENTO - GRAU DE DEPENDENCIA I instituição de longa permanência para jovens e adultos de 18 a 59 anos. Grau de dependência I	36	R\$ 6.099,7500	R\$ 219.591,0000
2	PRESTACAO DE SERVICOS DE ACOLHIMENTO - GRAU DE DEPENDENCIA II instituição de longa permanência para jovens e adultos de 18 a 59 anos. Grau de dependência II PRESTACAO DE SERVICOS DE ACOLHIMENTO - GRAU DE DEPENDENCIA II instituição de longa permanência para jovens e adultos de 18 a 59 anos. Grau de dependência II	36	R\$ 7.220,1300	R\$ 259.924,6800

Valor Total Homologado - R\$ 479.515,68 (Quatrocentos e setenta e nove mil, quinhentos e quinze reais e sessenta e oito centavos)

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3611

Lidianópolis, Terça-Feira, 17 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 - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

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

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

4 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4.2 - Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2 - Mantiverem sua proposta original.

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

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



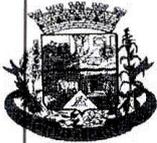
Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3611

Lidianópolis, Terça-Feira, 17 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

- 5.6 - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1 - Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e
- 5.7.2 - Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8 - O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9 - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9.1 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10 - A ata de registro de preços será assinada preferencialmente por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11 - Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, **observando o item 7.5 e subitens**, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.12 - Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:
- 5.12.1 - Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 5.12.2 - Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.13 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 6 - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS/REAJUSTE E REPACTUAÇÃO**
- 6.1 – Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3611

Lidianópolis, Terça-Feira, 17 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

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

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

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

6.2 - Do reajuste:

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

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

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

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

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

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

7.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3611

Lidianópolis, Terça-Feira, 17 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

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

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

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

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

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

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

8.4.1 - Por razão de interesse público;

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

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

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

9.1 – 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 e 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)



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3611

Lidianópolis, Terça-Feira, 17 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

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;
- 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** – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.15 – DEMAIS CONDIÇÕES DA DETENTORA DA ATA:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3611

Lidianópolis, Terça-Feira, 17 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) 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, se for o caso;
- i) Cumprir todas as especificações previstas no Edital e seus anexos;

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 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) preço(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 – INFRAÇÕES E PENALIDADES no certame:

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

Página 7 | 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 3611

Lidianópolis, Terça-Feira, 17 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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3611

Lidianópolis, Terça-Feira, 17 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, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços/Contrato ou nota de empenho	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

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

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

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

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

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

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

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

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante;
- 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).

f

W



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3611

Lidianópolis, Terça-Feira, 17 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.

12 – DOS PRAZOS DE ENTREGA E EXECUÇÃO

12.1 – **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.

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

Prazo: 05 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.
Local de execução dos serviços: Instalações próprias da empresa DETENTORA DA ATA , conforme todos os detalhes presentes nas cláusulas de obrigações da detentora da ata e termo de referencia anexo ao edital.
Horário da Entrega/Execução: Não se aplica.
Fone: (43) 3473-1238 – Prefeitura Municipal de Lidianópolis-PR
Responsável pelo acompanhamento: Gestor da Secretaria de Assistência Social e Equipe Técnica do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS

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

12.4 – DA EXECUÇÃO MÍNIMA DOS SERVIÇOS

12.4.1 - Realizar atividades e acompanhamento multidisciplinar visando a construção progressiva da autonomia e protagonismo da pessoa acolhida;

12.4.2 - Desenvolver atividades de estímulo a atividades da vida diária, participação social e comunitária e o fortalecimento de vínculos familiares com visitas a reintegração e/ou convivência;

12.4.3 - Oferta de todas as alimentações diárias;

12.4.4 - Ministração de medicações e acesso a tratamentos de saúde se assim for necessário ao atendimento da pessoa acolhida;

12.4.5 - Observar os direitos e garantias dos adultos e jovens, inclusive o respeito à liberdade de credo e a liberdade de ir e vir, desde que não exista restrição determinada no Plano de Atenção à Saúde;

12.4.6 - Preservar a identidade e a privacidade da pessoa, assegurando um ambiente de respeito e dignidade;

12.4.7 - Promover ambiência acolhedora;

12.4.8 - Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3611

Lidianópolis, Terça-Feira, 17 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

12.5 – DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS

12.5.1 - A DETENTORA DA ATA deve oferecer instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e garantir acessibilidade a todas as pessoas com dificuldades de locomoção.

12.5.1 – A Instituição deve atender no mínimo:

12.5.1.1 – A infraestrutura da instituição, deve seguir minimamente as **normas regulamentares (ABNT NBR 9050:2015)**, dando condições mínimas de bem estar, conforto, espaço arejado e iluminado e segurança, evitando situações de superlotação em leitos e em espaços de convivência.

12.6 – DA ALIMENTAÇÃO

12.6.1 - A necessidade de alimentação compreende o direito de receber no mínimo 06 (seis) refeições por dia, sendo elas desjejum, café da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e colação. Essas, deverão ser preparadas a fim de suprir as necessidades nutricionais do acolhido respeitando a prescrição do médico ou nutricionista e os aspectos culturais locais.

12.6.2 - Os alimentos devem ser selecionados e preparados na Instituição por profissionais capacitados seguindo o estabelecido na RDC nº. 216/2004 que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação

12.7 – DA HIGIENE E VESTUÁRIO

12.7.1 - A necessidade de higiene e vestuário envolve a permanência dos indivíduos em ambiente limpo e asseado, com direito a acesso a banheiros para higiene pessoal, acesso a produto de higiene pessoal, receber sua roupa lavada e passada, assim como roupa decama e banho.

12.7.2 - É necessário que seja fornecido pela contratada a cada acolhido conforme a necessidade e especificidades de cada um, no mínimo:

- a) 1 sabonete neutro líquido;
- b) 1 xampu neutro 200 ml;
- c) 1 pasta de dente comum; Escova de dente macia;
- d) hidratante corporal 200 ml;
- e) Óleo de girassol ou outro óleo corporal (em caso de prescrição médica ou do fisioterapeuta);
- f) No mínimo 5 unidades de fralda geriátrica descartável por dia para cada pessoa que apresente necessidade (Conforme o caso);
- g) Lençóis (lençol com elástico, lençol sem elástico e fronha);
- h) Toalhas (uma de banho e uma de rosto);
- i) Panos de boca para pessoas que apresentem sialorreia.

12.8 – DOS RECURSOS HUMANOS

12.8.1 - Selecionar e capacitar rigorosamente todos os profissionais que compõem o quadro de pessoal da empresa e que irão trabalhar nos cuidados dos acolhidos, exigindo boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;



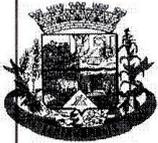
Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3611

Lidianópolis, Terça-Feira, 17 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

12.8.2 - Deve apresentar quadro de recursos humanos (próprio ou terceirizado) que garantam atenção às necessidades dos acolhidos, e parâmetros de normatização, o quadro funcional da contratada será classificado quanto ao porte e grau de dependência.

12.8.3 - A instituição deve contar com uma equipe especializada com no mínimo, profissionais das seguintes áreas: Serviço Social; Nutrição; Psicologia e/ou Psiquiatria. Podendo contar também com Terapeuta Ocupacional e Fisioterapeuta.

12.9 – DA SAÚDE

12.9.1 - A necessidade de atenção a saúde compreende: ministrar medicamentos prescritos por médico da rede pública ou particular, socorro imediato em caso de enfermidade ou acidente;

12.9.2 - Encaminhar imediatamente o acolhido ao serviço de saúde de referência em caso de intercorrência médica ou acidente;

12.9.3 - Providenciar transporte ou serviço de remoção caso seja necessário encaminhar a pessoa para serviço médico de emergência;

12.9.4 - Nas situações de socorro imediato, em caso de enfermidade ou acidente, a instituição se responsabiliza por disponibilizar um profissional cuidador para acompanhar o acolhido ao serviço de saúde e permanecer com o mesmo, enquanto for necessário;

12.9.5 - Nas consultas de rotina, procedimentos especializados e/ou casos que se fizerem necessários a internação do acolhido, a instituição se responsabiliza por disponibilizar um profissional de saúde da instituição para acompanhar. E ainda, quando houver necessidade, além do profissional da saúde, um cuidador também deverá acompanhar a pessoa;

12.10 – DOS CUIDADOS GERAIS

12.10.1 - A necessidade de cuidado compreende o direito de receber acompanhamento e apoio de cuidador de pessoas profissional nas atividades de vida diária, que dizem respeito ao cuidado de si próprio e da sua comunicação (alimentação, higiene, cuidado pessoal, vestuário, comunicação escrita, verbal, gestual e locomoção), segundo a necessidade de cada acolhido.

13 – DO PAGAMENTO:

13.1 – 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.

13.2 – 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.

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3611

Lidianópolis, Terça-Feira, 17 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 - CONDIÇÕES GERAIS

14.1 - 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**.

14.2 - 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 12 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 12 de dezembro de 2024


Adauto Aparecido Mandu
Prefeito Municipal
Contratante

CASA DE APOIO VIVER FELIZ Assinado de forma digital por
CASA DE APOIO VIVER FELIZ
LTDA:27918356000165
Dados: 2024.12.17 10:43:03:00'

CASA DE APOIO VIVER FELIZ
Representante Legal
Contratada

Testemunhas:


Nome: Adriemir Luiz da Conceição
Assinatura e Matrícula 200833


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



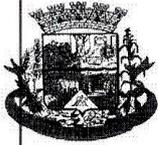
Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3611

Lidianópolis, Terça-Feira, 17 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: 101/2024

1.2 - Número do Processo Administrativo: 101/2024

1.3 - Anexo: 1.230

1.4 - **Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços em acolhimento institucional provisório ou excepcional através de residência inclusiva, que ofereça oficinas de proteção de alta complexidade, visando atender as demandas do município de Lidianópolis-PR.

1.5 - **Órgão ou entidade demandante:**

1.5.1 - Secretária Municipal de Assistência Social.

1.6 - **Responsável:** Lucia de Jesus Maia Buzato; Kely Cristine Ferro;

2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO.

2.1 - Objeto a ser contratado:

2.1.1 - **Pregão Eletrônico** para Futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços em acolhimento institucional provisório ou excepcional através de residência inclusiva, que ofereça oficinas de proteção de alta complexidade para o município de Lidianópolis.

2.2 - Natureza do objeto:

- () Aquisição de bens;
 () Serviço comum;
 () Serviço de engenharia;
 (X) 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/Norma especial?

- Lei nº 8.742/1993;
 - Deliberação nº 02/2024 do CMAS;
 - Deliberação nº 94/2021 do CEAS/PR;
 - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS);



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3611

Lidianópolis, Terça-Feira, 17 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

- Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Norma Operacional Básica de Recursos Humanos- NOB-RH e Resolução CNAS Nº 17;

2.5 – Justificativa da contratação e para as quantidades solicitadas:

2.5.1 – A Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993) dispõe que o atendimento pela Política Pública de Assistência Social é direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas.

2.5.2 – Desta forma, a legislação em questão representou uma ruptura com modelos antigos e visões conservadoras, muitas vezes de caráter assistencialista e paternalista. Com a implementação da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), em 2005, e da Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS), ficou definida a estrutura organizacional do SUAS. Este sistema, descentralizado e participativo, regula e articula a oferta de programas, serviços, projetos e benefícios em todo o território nacional, respeitando as realidades locais, tanto urbanas quanto rurais, e suas diversas especificidades.

2.5.3 – Neste sentido, o Sistema Único de Assistência Social – SUAS organiza-se considerando dois níveis de proteção, Proteção Social Básica e Proteção Social Especial (Média e Alta Complexidade).

2.5.4 – No que tange os serviços de proteção social especial de alta complexidade, são as instituições de acolhimento que visam garantir proteção integral a indivíduos e famílias em situação de risco pessoal e social, com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados.

2.5.5 – Em consideração aos fatos supramencionados, a Secretaria de Assistência Social, responsável pela oferta dos serviços de acolhimento institucional, seja através da gestão direta ou, na impossibilidade, através do estabelecimento de parcerias e contratos com as instituições socioassistenciais privadas ou sem fins lucrativos, necessita contratar instituição prestadora de serviço destinada a acolhimento institucional provisório ou excepcional que ofereça proteção de alta complexidade, destinado a jovens e adultos de 18 a 59 anos com deficiências com vínculo familiar rompidos ou fragilizados, a fim de garantir a proteção integral, tendo como objetivo de adquirir vagas para o público citado.

2.5.6 – Sabe-se que a primazia da oferta de serviços de proteção social especial de alta complexidade deve ser conduzida primordialmente, **pelo Estado**, principalmente no contexto dos municípios de pequeno porte. Contudo, o município de Lidianópolis terá que estabelecer contrato com instituições que ofereça o referido serviço, vez que, o setor de Assistência Social, por meio do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, vinha acompanhando usuário que apresenta quadro de “**Esquizofrenia**”. Devido ao esgotamento das intervenções junto à família e comunidade para fortalecer os vínculos e promover o cuidado e proteção social da pessoa com deficiência, o CREAS em conjunto com a rede de proteção concluiu sobre a necessidade de acolhimento institucional para a provisão da proteção social do usuário.

2.5.7 – Tendo em vista que o usuário se encontra internado em Hospital Psiquiátrico e que logo terá alta médica e encontra-se em situação de desproteção social e retaguarda familiar se faz necessário que o município providencie a oferta do acolhimento institucional, através de processo licitatório para contratação de empresa ou instituição que ofereça o acolhimento, mesmo que posteriormente poderá custear as despesas com as multas diárias recebidas pelo Estado do Paraná.

2.5.8 – Considerando que o CREAS acompanha outros casos de famílias que possuem pessoas com deficiência adulta e em situação de dependência que requerem cuidados e que os responsáveis se encontram em idade avançada, com vínculos fragilizados, também poderão necessitar do Serviço de Acolhimento no futuro.

2.5.9 – A exemplo disso, a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE, unidade referenciada no CREAS, como instituição socioassistencial que oferece o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoa com Deficiência e suas famílias possui 23 (vinte e três) usuários adultos com deficiência com potencial de risco de perda de retaguarda familiar.

2.5.10 – Por fim, justifica-se o pedido que a instituição a ser contratada ofereça 3 (três) vagas de acolhimento institucional, em cada nível de dependência, 1 (uma) para o acolhimento imediato da pessoa com deficiência supracitada e as outras vagas para eventual necessidade. A Ata de Registro de preços será por 12 meses podendo realizar aditivo caso houver, saldo disponível.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3611

Lidianópolis, Terça-Feira, 17 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

2.5.3 – Quantidades a serem adquiridas.

ITEM 1

Quantidade	Unidade	Descrição
36	SERV	PRESTACAO DE SERVICOS DE ACOLHIMENTO - GRAU DE DEPENDENCIA I instituição de longa permanência para jovens e adultos de 18 a 59 anos. Grau de dependência I

ITEM 2

Quantidade	Unidade	Descrição
36	SERV	PRESTACAO DE SERVICOS DE ACOLHIMENTO - GRAU DE DEPENDENCIA II instituição de longa permanência para jovens e adultos de 18 a 59 anos. Grau de dependência II

ITEM 3

Quantidade	Unidade	Descrição
36	SERV	PRESTACAO DE SERVICOS DE ACOLHIMENTO - GRAU DE DEPENDENCIA III instituição de longa permanência para jovens e adultos de 18 a 59 anos. Grau de dependência III

2.6 – Requisitos da contratação:

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

2.6.2 – Habilitação Jurídica:

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

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

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

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



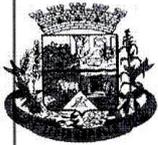
Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3611

Lidianópolis, Terça-Feira, 17 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

2.6.3 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda (**CNPJ**) ou a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo a sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação (**CICAD ou AR Internet**), **se for o caso**;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito das Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal da sede do proponente;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede do proponente;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda da sede do proponente;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais;
- g) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

2.6.4 – Qualificação Econômico-Financeira:

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

2.6.5 – Qualificação Técnica (SOMENTE à empresa vencedora):

- a) A empresa licitante deverá **apresentar atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica**, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da LICITANTE que comprove(m) o fornecimento/serviço equivalentes em características dos itens pretendidos, em papel timbrado do(s) atestante(s), indicando o cargo e o nome legível do signatário, assinatura do responsável, comprovando o desempenho da participante.
- b) Registro do profissional técnico (**ASSISTENTE SOCIAL**) da empresa junto à entidade profissional **competente (CRESS)**, sendo este habilitado para acompanhamento técnico no âmbito assistencial social dos indivíduos, relacionados ao objeto deste edital. **Conforme**



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3611

Lidianópolis, Terça-Feira, 17 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

orientações da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Norma Operacional Básica de Recursos Humanos- NOB-RH e Resolução CNAS Nº 17

- c) Registro do profissional técnico (**PSICOLOGO E/OU PSQUIATRA**) da empresa junto à entidade profissional **competente (CRP) e/ou (CRM) respectivamente**, sendo este(s) habilitado(s) para acompanhamento psicológico, relacionado ao objeto deste edital. **Conforme orientações da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Norma Operacional Básica de Recursos Humanos- NOB-RH e Resolução CNAS Nº 17**
- d) Registro do profissional técnico (**NUTRICIONISTA**) da empresa junto à entidade profissional **competente (CRN)**, sendo este habilitado para acompanhamento nutricional da instituição relacionado ao objeto deste edital. **Conforme orientações da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Norma Operacional Básica de Recursos Humanos- NOB-RH e Resolução CNAS Nº 17**
- e) O(s) profissional(is) técnico(s) deverá(ão) ter comprovado o seu vínculo com a empresa licitante. A comprovação poderá ser feita por meio de cópia reprográfica autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (**CTPS**), Contrato de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços ou ainda, apresentar **Declaração de Contratação futura** do Profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional. No caso do funcionário/profissional indicado ser o próprio sócio da empresa, a comprovação será feita por meio do Ato Constitutivo e/ou Contrato Social.
- f) Alvará sanitário atualizado expedido pelo órgão sanitário competente, de acordo com o estabelecido na **Lei Federal nº. 6.437, de 20 de agosto de 1977;**
- g) **Certificação no Conselho Municipal de Assistência Social – (CMAS)**, referente ao município onde a empresa está localizada.

2.6.6 – Outras Comprovações:

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

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

2.6.7 – Alvará de Localização e Funcionamento expedido pelo município onde a empresa está localizada;

2.6.8 – Certidão de Vistoria emitida pelo corpo de Bombeiros;

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

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

2.6.11 – A **DETENTORA DA ATA** 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



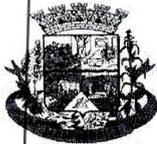
Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3611

Lidianópolis, Terça-Feira, 17 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

ou serviços que são considerados de baixo risco, pode não ser justificável investir tempo e recursos na elaboração de uma Matriz de Risco detalhada. Nesses casos, a falta de complexidade ou de potenciais impactos adversos pode tornar a análise de risco desnecessária. A elaboração de uma Matriz de Risco pode exigir recursos consideráveis, incluindo tempo, especialistas e ferramentas adequadas para análise. Cada licitação é única e requer uma avaliação individualizada dos riscos envolvidos. Se após uma análise cuidadosa não forem identificados riscos significativos que exijam uma matriz para sua gestão, pode-se optar por não a apresentar, desde que essa decisão seja fundamentada em uma avaliação criteriosa e documentada.

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

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

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (OBJETO)

3.1 – Especificação da solução:

3.1.1 – PREGÃO ELETRÔNICO para a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de acolhimento institucional provisório ou excepcional que ofereça serviço de proteção de alta complexidade para o município de Lidianópolis.

3.1.2 – O **SERVIÇO** deverá obedecer às normas padrões da ABNT e INMETRO, ser de boa qualidade e atender eficazmente à finalidade que dele naturalmente se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor;

3.1.3– Componentes da Solução:

3.1.4 - A instituição que ofere o Serviço de Acolhimento na modalidade Residência Inclusiva, têm por objetivo ofertar o acolhimento para pessoas com deficiência em situação de risco social e pessoal por rompimento com vínculo familiar rompido ou fragilizado, na medida que realiza atividades e acompanhamento multidisciplinar visando a construção progressiva da autonomia e do protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária, a participação social e comunitária e o fortalecimento dos vínculos familiares com vistas à reintegração e/ou convivência.

3.1.5 - Ainda, a instituição deverá ofertar todas as alimentações diárias, a ministração da medicação, supervisão das atividades da vida diária, momentos de lazer e cultura, convivência familiar e comunitária, acesso à tratamentos de saúde e medicamento que se fizerem necessários.

3.1.6 - A Instituição deve estar localizada em áreas residenciais inseridas na comunidade, ter espaços aconchegantes, com iluminação e ventilação adequadas. Deve-se primar por uma infraestrutura que garanta acessibilidade e conforto, levando-se em conta as especificidades e características pessoais de cada residente de forma a não prejudicar a mobilidade dos mesmos no âmbito da residência e em seu entorno.

3.1.7- Ainda sobre a infraestrutura da instituição, é necessário que a mesma atenda minimamente as normas regulamentadoras (**ABNT NBR 9050:2015**), dando condições mínimas de bem estar, conforto e segurança.

3.1.8 - A instituição deve contar com uma equipe especializada, tendo ao menos 3 (três) profissionais das seguintes áreas: Serviço Social; Nutrição; Psicologia ou Psiquiatria; Terapia Ocupacional; Fisioterapia, entre



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3611

Lidianópolis, Terça-Feira, 17 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

outras. Ainda, a instituição deve contar com cuidadores e serviços gerais.

3.2 – Prazo para a EXECUÇÃO do objeto:

- O(item(ns) deverá(ão) ser executado(s) em até **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, após a emissão da Nota de Autorização de Despesa – NAD e respectivo empenho, emitidos pela Prefeitura do Município de Lidianópolis.

3.3 – Local de entrega ou execução:

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

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

Prazo de entrega: 05 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.
Local de execução dos serviços: Instalações próprias da empresa DETENTORA DA ATA , conforme todos os detalhes presentes nas cláusulas de obrigações da detentora da ata e termo de referência anexo ao edital.
Horário da Entrega/Execução: Não se aplica.
Fone: (43) 3473-1238 – Prefeitura Municipal de Lidianópolis-PR
Responsável pelo acompanhamento: Gestor da Secretaria de Assistência Social e Equipe Técnica do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS

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

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

Sim.

Não.

3.4.1 – Critérios mínimos da execução do objeto:

3.4.1.1 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- Realizar atividades e acompanhamento multidisciplinar visando a construção progressiva da autonomia e protagonismo da pessoa acolhida.
- Desenvolver atividades de estímulo a atividades da vida diária, participação social e comunitária e o fortalecimento de vínculos familiares com visitas a reintegração e/ou convivência.
- Oferta de todas as alimentações diárias
- Ministração de medicações e acesso a tratamentos de saúde se assim for necessário ao atendimento da pessoa acolhida
- Observar os direitos e garantias dos adultos e jovens, inclusive o respeito à liberdade de credo e a liberdade de ir e vir, desde que não exista restrição determinada no Plano de Atenção à Saúde;
- Preservar a identidade e a privacidade da pessoa, assegurando um ambiente de respeito e dignidade;
- Promover ambiência acolhedora;
- Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;

3.4.1.2 – INSTALAÇÕES FÍSICAS

- A **DETENTORA DA ATA** deve oferecer instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e garantir acessibilidade a todas as pessoas com dificuldades de locomoção.

Página 20 | 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 3611

Lidianópolis, Terça-Feira, 17 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 Instituição deve possuir os seguintes ambientes:

- Infraestrutura da instituição, deve atender minimamente as **normas regulamentares (ABNT NBR 9050:2015)**, dando condições mínimas de bem estar, conforto, espaço arejado e iluminado e segurança, evitando situações de superlotação em leitos e em espaços de convivência

3.4.1.3 – DA ALIMENTAÇÃO

- A necessidade de alimentação compreende o direito de receber no mínimo 06 (seis) refeições por dia, sendo elas desjejum, café da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e colação. Essas, deverão ser preparadas a fim de suprir as necessidades nutricionais do acolhido respeitando a prescrição do médico ou nutricionista e os aspectos culturais locais.

- Os alimentos devem ser selecionados e preparados na Instituição por profissionais capacitados seguindo o estabelecido na RDC nº. 216/2004 que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação

3.4.1.4 – HIGIENE E VESTUÁRIO

- A necessidade de higiene e vestuário envolve a permanência dos indivíduos em ambiente limpo e asseado, com direito a acesso a banheiros para higiene pessoal, acesso a produto de higiene pessoal, receber sua roupa lavada e passada, assim como roupa decama e banho.

- É necessário que seja fornecido pela contratada a cada acolhido conforme a necessidade e especificidades de cada um no mínimo:

- a) 1 sabonete neutro líquido;
- b) 1 xampu neutro 200 ml;
- c) 1 pasta de dente comum; Escova de dente macia;
- d) hidratante corporal 200 ml;
- e) Óleo de girassol ou outro óleo corporal (em caso de prescrição médica ou do fisioterapeuta);
- f) No mínimo 5 unidades de fralda geriátrica descartável por dia para cada pessoa que apresente necessidade (Conforme o caso);
- g) Lençóis (lençol com elástico, lençol sem elástico e fronha);
- h) Toalhas (uma de banho e uma de rosto);
- i) Panos de boca para pessoas que apresentem sialorreia.

3.4.1.5 – RECURSOS HUMANOS

- Selecionar e capacitar rigorosamente todos os profissionais que compõem o quadro de pessoal da empresa e que irão trabalhar nos cuidados dos acolhidos, exigindo boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3611

Lidianópolis, Terça-Feira, 17 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

- Deve apresentar quadro de recursos humanos (próprio ou terceirizado) que garantam atenção às necessidades dos jovens e adultos, e para fins de normatização, o quadro funcional da contratada será classificado quanto ao porte e grau de dependência.

- A instituição deve contar com uma equipe especializada com no mínimo, profissionais das seguintes áreas: Serviço Social; Nutrição; Psicologia e/ou Psiquiatria. Podendo contar também com Terapeuta Ocupacional e Fisioterapeuta.

3.4.1.6 – SAÚDE

- A necessidade de atenção à saúde compreende: ministrar medicamentos prescritos por médico da rede pública ou particular, socorro imediato em caso de enfermidade ou acidente;

- Encaminhar imediatamente o acolhido ao serviço de saúde de referência em caso de intercorrência médica ou acidente;

- Providenciar transporte ou serviço de remoção caso seja necessário encaminhar a pessoa para serviço médico de emergência;

- Nas situações de socorro imediato, em caso de enfermidade ou acidente, a instituição se responsabiliza por disponibilizar um profissional cuidador para acompanhar o acolhido ao serviço de saúde e permanecer com o mesmo, enquanto for necessário;

- Nas consultas de rotina, procedimentos especializados e/ou casos que se fizerem necessários a internação do acolhido, a instituição se responsabiliza por disponibilizar um profissional de saúde da instituição para acompanhar. E ainda, quando houver necessidade, além do profissional da saúde, um cuidador também deverá acompanhar a pessoa;

3.4.1.7 – CUIDADOS GERAIS

- A necessidade de cuidado compreende o direito de receber acompanhamento e apoio de cuidador de pessoas profissionais nas atividades de vida diária, que dizem respeito ao cuidado de si próprio e da sua comunicação (alimentação, higiene, cuidado pessoal, vestuário, comunicação escrita, verbal, gestual e locomoção), segundo a necessidade de cada acolhido.

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). Durante toda a execução do objeto

3.4.2.2 – Para a realização do(s) serviço(s), deverão ser obedecidas as exigências e normas de ordem de bem-estar social, quando instituídas pelas Agências e Órgãos reguladores e fiscalizadores.

3.4.3 – Condições de manutenção:

3.4.3.1 – Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

3.4.4 – Condições de assistência técnica:

3.4.4.1 – Não se aplica

4 – DO EDITAL DE SELEÇÃO:

4.1 – Existe a necessidade de Edital de Seleção?

Página 22 | 33



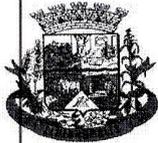
Diário Oficial

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 3611

Lidianópolis, Terça-Feira, 17 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) Sim;

() Não.

4.1 – Rito de seleção:

() Concorrência;

(X) Pregão.

4.1.1 – Forma de Seleção:

() Presencial;

(X) Eletrônica.

4.1.1.1 – Justificativa para a forma de seleção por PREGÃO:

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

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

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

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

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

4.1.1.3 – Justificativa adequada para a característica de "serviço comum de caráter voltado ao âmbito especial":

- 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:

- Previamente o município contempla um usuário para a vaga, conforme Medida Cautelar, Autos nº 0003458-67.2024.8.16. XXXX do Poder Judiciário do Estado do Paraná – Comarca de Ivaiporã. Porém a Secretaria solicitou um quantitativo maior devido a imprevisibilidade da ocorrência desta necessidade. (pág. 30 a 34 do processo administrativo).

4.1.1.5 – Justificativa para exigência de normas do INMETRO:

- O objeto mesmo como execução de serviço, no que diz respeito as instalações da empresa DETENTORA DA ATA, deve seguir todas as normas técnicas, inclusive as normas vigentes do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia).

4.1.1.6 – Justificativa para o quantitativo:

Página 23 | 33



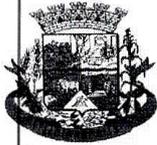
Diário Oficial

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 3611

Lidianópolis, Terça-Feira, 17 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

- O quantitativo segue o disposto no Termo de Demanda encaminhado pela Secretaria Municipal de Assistência Social

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(s) objeto(s) a licitar e preço máximo fixado:

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

- Não se aplica.

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

- Sim.
 Não.

4.4 – Exigências específicas para a fase da proposta:

- Existem exigências específicas;
 Não se aplica ao item.

4.5 – Exigências específicas para a fase de habilitação:

- Existem exigências específicas.
 Não existem exigências específicas.

4.6 – Será vedada a participação de consórcios?

- Sim;
 Não.

4.6.1 – Qual a justificativa para vedar o consórcio:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3611

Lidianópolis, Terça-Feira, 17 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 possibilidade de participação de consórcio não se aplica ao presente objeto, tendo em vista que o entrega do objeto, deverá ser realizada por empresa(s) DETENTORA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

4.7 – INFRAÇÕES E PENALIDADES no certame:

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3611

Lidianópolis, Terça-Feira, 17 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, 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 natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante;
- 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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3611

Lidianópolis, Terça-Feira, 17 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

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 Assistência Social

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 Item;

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;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3611

Lidianópolis, Terça-Feira, 17 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.

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.

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);



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3611

Lidianópolis, Terça-Feira, 17 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

7.2.14 - 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 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

7.2.17 - 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.

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.



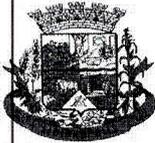
Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3611

Lidianópolis, Terça-Feira, 17 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

7.4 – 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;

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;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3611

Lidianópolis, Terça-Feira, 17 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.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 - Constatada qualquer irregularidade, a DETENTORA DA ATA, 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.

9.5 - Critério e prazo para recebimento definitivo:

9.5.1 - Os produtos serão recebidos e acompanhados por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em até 30 dias da comunicação por escrita do contratado;

9.5.2 - 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);

9.5.3 - 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 - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - Valor total da contratação:

R\$ 479.515,68 (Quatrocentos e setenta e nove mil, quinhentos e quinze reais e sessenta e oito centavos).

10.2 - Data da conclusão da formação de preço:

11/11/2024.

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

06	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
06.004	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
06.004.08.244.0010.2098	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS		
329	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001

12 - DA FISCALIZAÇÃO

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3611

Lidianópolis, Terça-Feira, 17 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

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

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

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

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

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

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

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

12.8 – Equipe de fiscalização e gestão.

Função	Nome	Matrícula
Fiscal de Contratos	Márcio Rodrigues Paschoal Moreira	200877
Gestor de Contratos – Secretaria de Assistência Social	Lucia de Jesus Maia Buzato	200706



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3611

Lidianópolis, Terça-Feira, 17 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

CASA DE APOIO
VIVER FELIZ
LTDA:2791835600
0165

Assinado de forma digital
por CASA DE APOIO VIVER
FELIZ
LTDA:27918356000165
Dados: 2024.12.17 09:43:19
-03'00'

Página 33 | 33