



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

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

PORTARIA N.º 4.881, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2024.

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

RESOLVE:

CONCEDER, férias de 30 (trinta) dias a servidora público municipal, Sr.^a
SUELI LUZ DE ABREU, matrícula 400241, ocupante do cargo de provimento
efetivo de AUXILIAR DE SANEAMENTO, a serem gozadas a partir de 25/11/2024
a 24/12/2024, referente ao período aquisitivo de 13/05/2022 a 12/05/2023.

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

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

**APARECIDO BUZATO
PREFEITO EM EXERCÍCIO**



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

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

PORTARIA N.º 4.882, DE 28 NOVEMBRO DE 2024.

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

RESOLVE:

CONCEDER, férias de 10 (dez) dias a servidora pública do município, Sr.^a **NATASHA BOTELHO**, matrícula 200729, lotada no cargo de provimento efetivo de **CIRURGIÃO DENTISTA**, a serem gozadas a partir do dia 18/11/2024 a 27/11/2024, referente ao período aquisitivo de 04/04/2023 a 03/04/2024.

A presente Portaria entra em vigor nesta data e, posteriormente, será publicada no Órgão Oficial do Município.

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

APARECIDO BUZATO
PREFEITO EM EXERCÍCIO



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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 139/2024

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 o Exmo. Prefeito em Exercício **Sr. Aparecido Buzato**, brasileiro, casado, agricultor, portador da Cédula de Identidade, RG nº 3.926.338-6-SSP-PR e inscrito no CPF/MF nº 533.966.189-04, residente e domiciliado na Rua Goiás, Lidianópolis-PR, portador da matrícula funcional nº 300012, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 071/2024, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município, processo administrativo n.º 096/2024, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação nº 071/2024, 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 para a aquisição de fogos de artifício e serviço de execução de (show pirotécnico) a fim de atender os eventos realizados pelo Município de Lidianópolis- PR**, especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 071/2024, 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:

FAGULHA COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO DE FOGOS DE ARTIFÍCIO LTDA, CNPJ: 07.125.736/0003-05, localizada na Rua Celeste Tortato Gabardo, 1781, Bairro Sitio Cercado, Curitiba/Pr, neste ato representado pelo Sr. Ricardo Borges Silva, CPF.: 075.907.149-76.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Morteiro de 3 com efeito em w e bombas variadas	JUPTER OUTDOOR	40	R\$ 89,46	R\$ 3.578,40
2	Morteiro de 4 com efeito em w e bombas variadas	JUPTER OUTDOOR	20	R\$ 175,40	R\$ 3.508,00
3	Morteiro de 5 com efeito reto e bombas variadas	PIROCOLOR OUTDOOR	10	R\$ 313,93	R\$ 3.139,30
4	Morteiro de 6 com efeito reto e bombas variadas	PIROCOLOR OUTDOOR	8	R\$ 429,45	R\$ 3.435,60
5	Torta importada de 100 tubos 1,5 efeito leque azul com cracking	GAUCHO OUTDOOR	1	R\$ 2.902,87	R\$ 2.902,87
6	Torta importada de 100 tubos 1,5 efeito reta bombas douradas e vermelhas com ovo de dragão.	GAUCHO OUTDOOR	1	R\$ 2.330,71	R\$ 2.330,71
7	Torta importada de 50 tubos de 1,5 efeito W com disparo sequencial de 5 disparo com vaso dourado e traçante multicolor	GAUCHO OUTDOOR	1	R\$ 1.253,08	R\$ 1.253,08



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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	Torta nacional de 120 tubos 3/4" com efeito em Z vaso prata com traçante azul	PIROCOLOR OUTDOOR	2	R\$ 1.054,28	R\$ 2.108,56
9	Torta nacional de 120 tubos 3/4 com efeito em Z vaso prata com traçante azul Torta nacional de 120 tubos de 3/4" efeitos em Z crossete multicores	LIDER OUTDOOR	2	R\$ 1.068,12	R\$ 2.136,24
10	Torta nacional de 135 tubos 3/4" efeito em W crossete	PIROCOLOR OUTDOOR	1	R\$ 1.046,16	R\$ 1.046,16
11	Torta nacional de 25 tubos de 2,5" efeito reta cores diversas	PIROCOLOR OUTDOOR	2	R\$ 1.549,54	R\$ 3.099,08
12	Torta nacional de 30 tubos de 1,5 efeito em W explosão de cores multicores	PIROCOLOR OUTDOOR	2	R\$ 609,88	R\$ 1.219,76
13	Torta nacional de 300 tubos de 3/4" efeito em X cores verde e rosa	LIDER OUTDOOR	1	R\$ 1.915,20	R\$ 1.915,20
14	Torta nacional de 49 tubos de 1" traçante amarelo com bombas amarelas em palmeira	PIROCOLOR OUTDOOR	2	R\$ 949,81	R\$ 1.899,62
15	Torta nacional de 50 Tubos de 1,5" efeito reto diversas Cores	PIROCOLOR OUTDOOR	2	R\$ 841,87	R\$ 1.683,74
16	Torta nacional de 50 Tubos de 2 efeito reto diversas Cores	PIROCOLOR OUTDOOR	2	R\$ 1.037,57	R\$ 2.075,14
17	Torta nacional de 70 Tubos de 1,5 efeito em leque diversas cores traçante	LIDER OUTDOOR	2	R\$ 1.217,25	R\$ 2.434,50
18	Torta nacional de 90 Tubos de 1,5 efeito em leque bambas cherry com vaso	PIROCOLOR OUTDOOR	1	R\$ 1.603,04	R\$ 1.603,04

Valor Total Homologado - R\$ 41.369,00 (Quarenta e um mil, trezentos e sessenta nove reais)

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

3 - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

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

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

4 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4.2 - Vedação a acréscimo de quantitativos

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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 - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2 - Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS/REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

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

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

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

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

6.2 - Do reajuste:

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

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

Página 4 | 31



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

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

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

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

7.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

8.4 - 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 quatro) horas da data limite para a entrega do produto, endereçando-o à Divisão de Compras, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (Portable Document Format), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes.

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

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

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

9.2.2 - Justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;

9.2.3 - Documentação comprobatória; e

9.2.4 - Identificação do novo prazo a ser cumprido.

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

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

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

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

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

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

Página 6 | 31



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

9.5 – 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 – Executar os serviços dos SHOW PIROTÉCNICO (FOGOS) em conformidade com a Lei Estadual nº 13.758/2002, especialmente, os artigos 26, "caput", §§1º e 2º (distância de isolamento da área), artigo 28, parágrafo único (responsabilidade do Blaster), artigo 30, parágrafo único (vistoria no local após o show pirotécnico), artigo 31, §3º (autorização da autoridade competente para show pirotécnico).

§ 1º - Antes de iniciado a prestação dos serviços deverá ser apresentado pela empresa contratada o Alvará da Secretaria de Segurança Pública (emitido pela DEAM – Delegacia de Explosivos Armas e Munições) para a realização de shows pirotécnicos (código 8.3).

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

9.15 – DEMAIS CONDIÇÕES DA DETENTORA DA ATA:

- a) Comunicar ao Departamento de Compras, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a qualquer anormalidade que impeça o fornecimento do objeto contratado;
- b) Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de notas para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;
- c) Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE durante a vigência da presente ata, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;
- d) Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade dos materiais adquiridos, que os tornem impróprios ou



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, sem prejuízo das demais disposições do CDC;

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

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

Art.	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Art. 155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave	
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na entrega não causar grave dano à Administração, ao funcionamento	1% ao dia



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

		dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	6 meses
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	12 meses
Art. 155, III	Dar causa à inexecução total do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	18 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços/Contrato ou nota de empenho	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

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

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

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

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

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

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

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

11.7.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.7.2 - as peculiaridades do caso concreto;

Página 9 | 31



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

11.7.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.7.4 - os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

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

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 é declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei 14.133, de 2021).

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

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

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

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

12 – DOS PRAZOS DE ENTREGA E EXECUÇÃO

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

II – DA ENTREGA: máximo **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento, pela DETENTORA DA ATA, da Nota de Autorização de Despesa – NAD e respectivo EMPENHO, emitida pela PML;

13 – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO:

13.1 – Os serviços dos SHOW PIROTÉCNICO (FOGOS) deverão ser executados em conformidade com a Lei Estadual nº 13.758/2002, especialmente, os artigos 26, "caput", §§1º e 2º (distância de isolamento da



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

área), artigo 28, parágrafo único (responsabilidade do Blaster), artigo 30, parágrafo único (vistoria no local após o show pirotécnico), artigo 31, §3º (autorização da autoridade competente para show pirotécnico).

§ 1º - Antes de iniciado a prestação dos serviços deverá ser apresentado pela empresa contratada o Alvará da Secretaria de Segurança Pública (emitido pela DEAM - Delegacia de Explosivos Armas e Munições) para a realização de shows pirotécnicos (código 8.3).

13.3 - A licitante proponente que uma vez ciente dos requisitos supramencionados não os atender de acordo com este Edital, poderá incorrer nas sanções administrativas previstas no Art. 7º, "caput" da Lei nº 10.520/2002.

13.4 - A empresa vencedora do certame, disponibilizará um funcionário qualificado para os serviços pirotécnicos, uma vez que os funcionários públicos do quadro, por conta de periculosidade, não têm a qualificação para a execução destes serviços, onde a empresa vencedora do certame, entregará os fogos e executará os serviços de queima.

14 - DO PAGAMENTO:

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

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

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

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

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

15 - CONDIÇÕES GERAIS

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada no dia 25 de novembro 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 25 de novembro de 2024

Página 11 | 31



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

Aparecido Buzato

Prefeito Em Exercício
Contratante

RICARDO
BORGES

SILVA:0759071
4976

Assinado de forma
digital por RICARDO
BORGES
SILVA:07590714976
Dados: 2024.11.26
09:46:14 -03'00'

FAGULHA COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO
DE FOGOS DE ARTIFÍCIO LTDA

Representante Legal
Contratada

Testemunhas:

Nome: *Adrielly Luiz da Conceição*
Assinatura e Matricula *200933*

Nome: *Marcio R. P. Moreira*
Assinatura e Matricula *200777*



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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: **096/2024**

1.2 - Número do Processo Administrativo: **096/2024**

1.3 - Anexo: 1.227

1.4 - **Objeto:** Contratação de empresa especializada para a aquisição de fogos de artifício e serviço de execução de (show pirotécnico) a fim de atender os eventos realizados pelo Município de Lidianópolis-PR

1.5 - **Órgão ou entidade demandante:**

1.5.1 - Secretaria Municipal de Esporte

1.5.2 - Diretoria Municipal de Administração e Planejamento

1.6 - **Responsável:** Pedro Henrique Dias Carvalho; Alex Cezar da Silva; Kely Cristine Ferro

2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO.

2.1 - Objeto a ser contratado:

2.1.1 - **Pregão Eletrônico** para Contratação de empresa especializada para a aquisição de fogos de artifício e serviço de execução de (show pirotécnico) a fim de atender os eventos realizados pelo Município de Lidianópolis-PR, objetivando atender a demanda de eventos previamente programados pela administração.

2.2 - Natureza do objeto:

- (☒) Aquisição de bens;
(☐) Serviço comum;
(☐) Serviço de engenharia;
(☐) Serviço especial;
(☐) Execução de obra;
(☐) Locação.

2.3 - Fundamentação da contratação:

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

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

- (☐) Sim;
(☒) Não.

2.4.1 - Qual é a legislação especial?

- Lei Estadual/PR nº 13.758/02;

Página 13 | 31



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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 – Justificativa da contratação e para as quantidades solicitadas:

2.5.1 – Os eventos municipais, como festivais, comemorações cívicas e datas comemorativas, têm grande importância para a comunidade local, promovendo integração social e valorização cultural. A inclusão de fogos de artifício é um elemento atrativo que eleva a festividade, gerando maior envolvimento da população.

2.5.2 – O advento das festas de final de ano proporciona às pessoas vários sentimentos de renovação e realização. Essa é a comemoração mais aguardada pela maioria das pessoas. Assim, muitos se animam e, até mesmo, se preparam com antecedência, decorando a casa, comprando presentes, planejando jantares, entre outras formas de confraternização para celebrar esse momento importante.

2.5.3 – Se faz justo a aquisição de fogos de artifício para complementar essa comemoração festiva e manter viva as tradições e costumes da cultura local

2.5.5 – Quantidades a serem adquiridas

LOTE 1 -

Item	Unid.	Quant.
1	KIT	05

LOTE 2 -

Item	Unid.	Quant.
1	UNI	40
2	UNI	20
3	UNI	10
4	UNI	8
5	UNI	1
6	UNI	1
7	UNI	1
8	UNI	2
9	UNI	2
10	UNI	1
11	UNI	2
12	UNI	2
13	UNI	1
14	UNI	2
15	UNI	2
16	UNI	2
17	UNI	2



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

18

UNI

1

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

2.6.3 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda (CNPJ) ou a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo a sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação (CICAD ou AR Internet), se for o caso;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito das Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal da sede do proponente;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede do proponente;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa

Página 15 | 31



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

de Débito, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda da sede do proponente;

- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais;
- g) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

2.6.4 – Qualificação Econômico-Financeira:

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

2.6.5 – Qualificação Técnica SOMENTE a empresa vencedora:

- a) Comprovação de desempenho técnico **da empresa**, através de atestado(s) de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando ter prestado serviços similares ao previsto no termo de referência
- b) Certificado de vistoria do Corpo de Bombeiros, da empresa para atividade de comércio de fogos de artifícios (em vigência), conforme **Lei Estadual/PR nº 13.758/02**;
- c) Alvará da Secretaria de Segurança Pública (emitido pela DEAM – Delegacia de Explosivos Armas e Munições) para o transporte de produtos perigosos (**código 8.1.6 e 8.1.7**);
- d) Licença Estadual de operação da empresa ou Alvará da Secretaria de Segurança Pública (emitido pela DEAM – Delegacia de Explosivos Armas e Munições) da empresa para depositar e comercializar produtos pirotécnicos (código 8.1.3), **Lei Estadual/PR nº 13.758/02**;
- e) Alvará da Secretaria de Segurança Pública (emitido pela DEAM – Delegacia de Explosivos Armas e Munições) para o perito em explosivos (Blaster), código 8.3.2, conforme **Lei Estadual/PR nº 13.758/02**;
- f) Carteira de Blaster do perito em explosivos com data de validade vigente, conforme **Lei Estadual/PR nº 13.758/02**;
- g) Alvará municipal da empresa para o comércio varejista de fogos de artifícios, transporte de produtos perigosos e realização de shows pirotécnicos;
- h) Comprovação de que a Licitante possua PGR (programa de gerenciamento de resíduos). A política Nacional de resíduos sólidos, **Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010 e decretos regulamentares nº 7.404 e 7.405 de 23 de dezembro de 2010**;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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) Comprovação de que a Licitante possua PPRO (programa de prevenção de riscos ambientais), anual da empresa com validade explícita e com a ART quitada junto ao CRE-PR, **conforme NR-09 da Portaria nº 25 de 29/12/94 da SST do Ministério do Trabalho;**
- j) Comprovação de que a empresa possua PCMSO (programa de controle médico ocupacional e saúde ocupacional), anual da empresa referente à redução de acidentes, probabilidade de incêndios ou explosões, lesões, queimaduras ou óbito do trabalhador, com validade explícita. **Conforme NR-07 da Portaria nº 24 de 29/12/94.**

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

2.6.6 – Outras Comprovações:

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

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

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

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

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

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

2.7 – Análise de Risco:

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

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

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

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

Página 17 | 31



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

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 contratação de empresa especializada para a aquisição de fogos de artifício e serviço de execução de (show pirotécnico) a fim de atender os eventos realizados pelo Município de Lidianópolis- PR, garantindo um espetáculo seguro, atrativo e de alta qualidade.

3.1.2 - Componentes da Solução:

- **Fornecimento de Fogos de Artifício:** A empresa deve oferecer uma variedade de fogos, incluindo rojões, bombas e outros efeitos pirotécnicos, adequados ao tipo de evento.
- **Execução do Espetáculo:** Realização dos shows de forma planejada e coordenada, com atenção aos temas dos eventos e ao horário programado.
- **Segurança:** Implementação de protocolos rigorosos de segurança durante a montagem, execução e desmobilização do espetáculo.

3.2 - Prazo para a entrega do objeto:

- O(ít)em(ns) deverá(ão) ser entregue(s) em até **10 (DEZ) 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:

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

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

- () Sim.
(X) Não.

3.4.1 - Garantia exigida do objeto:

3.4.1.1 - O objeto contratado deverá estar dentro dos requisitos de qualidade e segurança, em conformidade com as condições constantes deste Edital e seus Anexos e, sobretudo, atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se esperam, observado as descrições do Anexo I.

3.4.2 - Validade exigida do objeto:

3.4.2.1 - O prazo mínimo de validade será aquele que for oferecido pelo fabricante do produto;

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

3.4.3 – Condições de manutenção:

3.4.3.1 – Os serviços dos SHOW PIROTÉCNICO (FOGOS) deverão ser executados em conformidade com a Lei Estadual nº 13.758/2002, especialmente, os artigos 26, "caput", §§1º e 2º (distância de isolamento da área), artigo 28, parágrafo único (responsabilidade do Blaster), artigo 30, parágrafo único (vistoria no local após o show pirotécnico), artigo 31, §3º (autorização da autoridade competente para show pirotécnico).

§ 1º - Antes de iniciado a prestação dos serviços deverá ser apresentado pela empresa contratada o Alvará da Secretaria de Segurança Pública (emitido pela DEAM – Delegacia de Explosivos Armas e Munições) para a realização de shows pirotécnicos (código 8.3).

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

3.4.3.4 – A licitante proponente que uma vez ciente dos requisitos supramencionados não os atender de acordo com este Edital, poderá incorrer nas sanções administrativas previstas no Art. 7º, "caput" da Lei nº 10.520/2002.

3.4.4 – Condições de assistência técnica:

3.4.4.1 – A empresa vencedora do certame, disponibilizará um funcionário qualificado para os serviços pirotécnicos, uma vez que os funcionários públicos do quadro, por conta de periculosidade, não têm a qualificação para a execução destes serviços, onde a empresa vencedora do certame, entregará os fogos e executará os serviços de queima.

4 – DO EDITAL DE SELEÇÃO:

4.1 – Existe a necessidade de Edital de Seleção?

(X) Sim;

() Não.

4.1 – Rito de seleção:

() Concorrência;

(X) Pregão.

4.1.1 – Forma de Seleção:

() Presencial;

(X) Eletrônica.

4.1.1.1 – Justificativa para a forma de seleção por PREGÃO:

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.1.5 – Justificativa para exigência de normas do INMETRO:

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

4.1.1.6 – Justificativa para o quantitativo:

- O dimensionamento do quantitativo foi obtido com base no levantamento realizado através do secretário municipal responsável por quantificar os itens e executar o planejamento de cada evento que ocorrerá no município, a fim de projetar a proposta para a vinculação a cada data de evento prevista no calendário, conforme especificações das normas de aquisição e economia de escala.

4.2 – Critério de julgamento:

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

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

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

4.3 – Benefícios para Micro e Pequenas Empresas – MPE:

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

4.4 – Exigência de documento junto à proposta:

- Não se aplica.

4.4.1 – Do objeto a licitar e preço máximo fixado:

4.4.1.1 - Pregão Eletrônico para a Futura e eventual contratação de empresa especializada para a aquisição de fogos de artifício a fim de atender os eventos realizados pelo Município de Lidianópolis- PR

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

- Não se aplica.

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

- () Sim.
(X) Não.

4.4 – Exigências específicas para a fase da proposta:

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

4.5 – Exigências específicas para a fase de habilitação:

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

4.6 – Será vedada a participação de consórcios?

- (X) Sim;
() Não.

4.6.1 – Qual a justificativa para vedar o consórcio:

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

4.7 – INFRAÇÕES e penalidades no certame:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

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

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

Página 22 | 31



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7.10 – O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizado os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

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 Esporte
- Diretoria Municipal de Administração e Planejamento

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

- Não se aplica.

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

(X) Sim;
() Não.

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

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

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

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

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

6.3 – Prazo de vigência do Contrato:

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

7 – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E OBRIGAÇÕES:

7.1 – Existem requisitos anteriores à execução?

() Sim;
(X) Não.

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

7.2.1 - 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);

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

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

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

7.2.17 - Executar os serviços dos SHOW PIROTÉCNICO (FOGOS) em conformidade com a Lei Estadual nº 13.758/2002, especialmente, os artigos 26, "caput", §§1º e 2º (distância de isolamento da área), artigo 28, parágrafo único (responsabilidade do Blaster), artigo 30, parágrafo único (vistoria no local após o show pirotécnico), artigo 31, §3º (autorização da autoridade competente para show pirotécnico).

§ 1º - Antes de iniciado a prestação dos serviços deverá ser apresentado pela empresa contratada o Alvará da Secretaria de Segurança Pública (emitido pela DEAM – Delegacia de Explosivos Armas e Munições) para a realização de shows pirotécnicos (código 8.3).

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

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

7.3.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas 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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

7.4 – Existem requisitos posteriores à execução?

- () Sim;
(X) Não.

7.5 – Quais são os requisitos posteriores à execução?

- Não se aplica.

8 – REGRAS DE SUBCONTRATAÇÃO:

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

8.1 – Se vedada a subcontratação, qual a justificativa?

- Não se aplica ao objeto.

9 – FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

9.1 – Formas, condições e prazo de pagamento:

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

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

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

9.2 – Critério de repactuação e reajuste:

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

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

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

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

9.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

9.2.3 - (INPC – IBGE).

9.3 – Critérios e prazo para recebimento provisório:

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituído, no prazo máximo abaixo fixado:

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

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

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

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

9.5 – Os produtos deverão estar acompanhados de:

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

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

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

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

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

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

9.10 – Critério e prazo para recebimento definitivo:

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

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

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

10 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 – Valor total da contratação:

R\$ 41.369,00 (Quarenta e um mil, trezentos e sessenta e nove reais).

10.2 – Data da conclusão da formação de preço:

23/10/2024.

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:



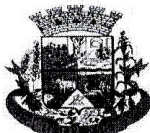
Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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 – Previsão orçamentária para a contratação

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

11.2 – Rubrica orçamentária para a contratação

02 GABINETE DO PREFEITO

02.001 CHEFIA A GABINETE

02.001.04.122.0004.2004

12 3.3.90.30.00.00

13 3.3.90.39.00.00

DIVULGAÇÃO E PROMOÇÃO DO MUNICÍPIO

MATERIAL DE CONSUMO

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

01001

01001

12 – DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

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

12.6 – A fiscalização 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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

12.8 – Equipe de fiscalização e gestão.

Função	Nome	Matrícula
Fiscal de Contratos	Márcio Rodrigues Paschoal Moreira	200877
Gestor de Contratos – Departamento de Adm. Planejamento	Pedro Henrique Dias Carvalho	200956
Gestor de Contratos – Secretário de Esportes	Alex Cezar da Silva	200836



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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 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 Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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 140/2024

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 o Exmo. Prefeito em Exercício **Sr. Aparecido Buzato**, brasileiro, casado, agricultor, portador da Cédula de Identidade, RG nº 3.926.338-6-SSP-PR e inscrito no CPF/MF nº 533.966.189-04, residente e domiciliado na Rua Goiás, Lidianópolis-PR, portador da matrícula funcional nº 300012, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 071/2024, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município, processo administrativo nº 096/2024, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação nº 071/2024, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **Contratação de empresa especializada para a aquisição de fogos de artifício e serviço de execução de (show pirotécnico) a fim de atender os eventos realizados pelo Município de Lidianópolis- PR**, especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 071/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2 - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

E.O.L. RODRIGUES PESCA – ME, CNPJ: 13.255.696/0002-20, localizada na Rod. PR 463, Zona Rural, S/N, Uniflor/Pr, neste ato representada pela Srª. Elizabethe de Oliveira Lima Rodrigues, CPF.: 884.069.979.15

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Kit pirotécnico para necessidades do município com a seguinte descrição: 1 caixa de fumaça 1,5" colorido com 6 unidades 5 unid. fumaça de 3" de solo colorido 3 unid. Girândola 468 tiros de 1,5" 2 unid. Torta 25 tubos 1,5" de fumaça 12 caixas foguete 12x1 de 1,5" 3 unid. Lança serpentina de 3" com 200g 3 unid. Lança pó colorido de 3" com 250g 3 caixas vulcão cracking com 6 unidades	SAO JOAO COLORIDO	5	R\$ 3.480,0000	R\$ 17.400,0000



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

Valor Total Homologado - R\$ 17.400,00 (Dezessete mil, quatrocentos reais)

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

3 - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

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

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

4 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4.2 - Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

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

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

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

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

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.

Página 2 | 30



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

6 - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS/REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

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

- I** - em caso de força maior, no caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- II** - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou
- III** - na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei Federal nº14.133, de 1º de abril de 2021.

6.2 - Do reajuste:

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

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

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

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

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

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

7.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4.1 - Por razão de interesse público;

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

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

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

9.1 – 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;

Página 5 | 30



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

9.2.2 – Justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;

9.2.3 – Documentação comprobatória; e

9.2.4 – Identificação do novo prazo a ser cumprido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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;

Página 6 | 30



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

9.15 – Executar os serviços dos SHOW PIROTÉCNICO (FOGOS) em conformidade com a Lei Estadual nº 13.758/2002, especialmente, os artigos 26, "caput", §§1º e 2º (distância de isolamento da área), artigo 28, parágrafo único (responsabilidade do Blaster), artigo 30, parágrafo único (vistoria no local após o show pirotécnico), artigo 31, §3º (autorização da autoridade competente para show pirotécnico).

§ 1º - Antes de iniciado a prestação dos serviços deverá ser apresentado pela empresa contratada o Alvará da Secretaria de Segurança Pública (emitido pela DEAM – Delegacia de Explosivos Armas e Munições) para a realização de shows pirotécnicos (código 8.3).

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

9.15 – DEMAIS CONDIÇÕES DA DETENTORA DA ATA:

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

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

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

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

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

11 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

Art.	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Art. 155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave	
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na entrega não causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	1% ao dia
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	6 meses
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	12 meses
Art. 155, III	Dar causa à inexecução total do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	18 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços/Contrato ou nota de empenho	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

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

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

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

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

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

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

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

11.7.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.7.2 - as peculiaridades do caso concreto;

11.7.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.7.4 - os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

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

11.10 – O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizado os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 151, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

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

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

12 – DOS PRAZOS DE ENTREGA E EXECUÇÃO

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

II – DA ENTREGA: máximo **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento, pela DETENTORA DA ATA, da Nota de Autorização de Despesa – NAD e respectivo EMPENHO, emitida pela PML;

13 – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO:

13.1 – Os serviços dos SHOW PIROTÉCNICO (FOGOS) deverão ser executados em conformidade com a Lei Estadual nº 13.758/2002, especialmente, os artigos 26, “caput”, §§1º e 2º (distância de isolamento da área), artigo 28, parágrafo único (responsabilidade do Blaster), artigo 30, parágrafo único (vistoria no local após o show pirotécnico), artigo 31, §3º (autorização da autoridade competente para show pirotécnico).

§ 1º - Antes de iniciado a prestação dos serviços deverá ser apresentado pela empresa contratada o Alvará da Secretaria de Segurança Pública (emitido pela DEAM – Delegacia de Explosivos Armas e Munições) para a realização de shows pirotécnicos (código 8.3).

13.3 – A licitante proponente que uma vez ciente dos requisitos supramencionados não os atender de acordo com este Edital, poderá incorrer nas sanções administrativas previstas no Art. 7º, “caput” da Lei nº 10.520/2002.

13.4 – A empresa vencedora do certame, disponibilizará um funcionário qualificado para os serviços pirotécnicos, uma vez que os funcionários públicos do quadro, por conta de periculosidade, não têm a qualificação para a execução destes serviços, onde a empresa vencedora do certame, entregará os fogos e executará os serviços de queima.

14 – DO PAGAMENTO:

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

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

15 - CONDIÇÕES GERAIS

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada no dia 25 de novembro 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 25 de novembro de 2024

Aparecido Buzato
Prefeito Em Exercício
Contratante

ELIZABETHE DE
OLIVEIRA

LIMA:88406997915

Assinado de forma digital por
ELIZABETHE DE OLIVEIRA
LIMA:88406997915
Data: 2024.11.27 10:30:36 -03'00'

E.O.L. RODRIGUES PESCA – ME
Representante Legal
Contratada

Testemunhas:

Nome: Adriano da Silva da Conceição
Assinatura e Matrícula 200933

Nome: Marcos R.P. Moura
Assinatura e Matrícula 200977



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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: 096/2024

1.2 - Número do Processo Administrativo: 096/2024

1.3 - Anexo: 1.227

1.4 - **Objeto:** Contratação de empresa especializada para a aquisição de fogos de artifício e serviço de execução de (show pirotécnico) a fim de atender os eventos realizados pelo Município de Lidianópolis-PR

1.5 - **Órgão ou entidade demandante:**

1.5.1 - Secretaria Municipal de Esporte

1.5.2 - Diretoria Municipal de Administração e Planejamento

1.6 - **Responsável:** Pedro Henrique Dias Carvalho; Alex Cezar da Silva; Kely Cristine Ferro

2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO.

2.1 - Objeto a ser contratado:

2.1.1 - **Pregão Eletrônico** para Contratação de empresa especializada para a aquisição de fogos de artifício e serviço de execução de (show pirotécnico) a fim de atender os eventos realizados pelo Município de Lidianópolis-PR, objetivando atender a demanda de eventos previamente programados pela administração.

2.2 - Natureza do objeto:

- (☒) Aquisição de bens;
- (☐) Serviço comum;
- (☐) Serviço de engenharia;
- (☐) Serviço especial;
- (☐) Execução de obra;
- (☐) Locação.

2.3 - Fundamentação da contratação:

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

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

- (☐) Sim;
- (☒) Não.

2.4.1 - Qual é a legislação especial?

- Lei Estadual/PR nº 13.758/02;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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 – Justificativa da contratação e para as quantidades solicitadas:

2.5.1 – Os eventos municipais, como festivais, comemorações cívicas e datas comemorativas, têm grande importância para a comunidade local, promovendo integração social e valorização cultural. A inclusão de fogos de artifício é um elemento atrativo que eleva a festividade, gerando maior envolvimento da população.

2.5.2 – O advento das festas de final de ano proporciona às pessoas vários sentimentos de renovação e realização. Essa é a comemoração mais aguardada pela maioria das pessoas. Assim, muitos se animam e, até mesmo, se preparam com antecedência, decorando a casa, comprando presentes, planejando jantares, entre outras formas de confraternização para celebrar esse momento importante.

2.5.3 – Se faz justo a aquisição de fogos de artifício para complementar essa comemoração festiva e manter viva as tradições e costumes da cultura local

2.5.5 – Quantidades a serem adquiridas

LOTE 1 -

Item	Unid.	Quant.
1	KIT	05

LOTE 2 -

Item	Unid.	Quant.
1	UNI	40
2	UNI	20
3	UNI	10
4	UNI	8
5	UNI	1
6	UNI	1
7	UNI	1
8	UNI	2
9	UNI	2
10	UNI	1
11	UNI	2
12	UNI	2
13	UNI	1
14	UNI	2
15	UNI	2
16	UNI	2
17	UNI	2
18	UNI	1



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

2.6 – Requisitos da contratação:

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

2.6.2 – Habilitação Jurídica:

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

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

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

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

2.6.3 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda (CNPJ) ou a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo a sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação (CICAD ou AR Internet), se for o caso;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito das Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal da sede do proponente;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede do proponente;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda da sede do proponente;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

2.6.4 – Qualificação Econômico-Financeira:

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

2.6.5 – Qualificação Técnica **SOMENTE a empresa vencedora**:

- a) Comprovação de desempenho técnico **da empresa**, através de atestado(s) de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando ter prestado serviços similares ao previsto no termo de referência
- b) Certificado de vistoria do Corpo de Bombeiros, da empresa para atividade de comércio de fogos de artifícios (em vigência), conforme **Lei Estadual/PR nº 13.758/02**;
- c) Alvará da Secretaria de Segurança Pública (emitido pela DEAM – Delegacia de Explosivos Armas e Munições) para o transporte de produtos perigosos (**código 8.1.6 e 8.1.7**);
- d) Licença Estadual de operação da empresa ou Alvará da Secretaria de Segurança Pública (emitido pela DEAM – Delegacia de Explosivos Armas e Munições) da empresa para depositar e comercializar produtos pirotécnicos (**código 8.1.3**), **Lei Estadual/PR nº 13.758/02**;
- e) Alvará da Secretaria de Segurança Pública (emitido pela DEAM – Delegacia de Explosivos Armas e Munições) para o perito em explosivos (Blaster), código 8.3.2, conforme **Lei Estadual/PR nº 13.758/02**;
- f) Carteira de Blaster do perito em explosivos com data de validade vigente, conforme **Lei Estadual/PR nº 13.758/02**;
- g) Alvará municipal da empresa para o comércio varejista de fogos de artifícios, transporte de produtos perigosos e realização de shows pirotécnicos;
- h) Comprovação de que a Licitante possua PGR (programa de gerenciamento de resíduos). A política Nacional de resíduos sólidos, **Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010 e decretos regulamentares nº 7.404 e 7.405 de 23 de dezembro de 2010**;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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) Comprovação de que a Licitante possua PPRA (programa de prevenção de riscos ambientais), anual da empresa com validade explícita e com a ART quitada junto ao CRE-PR, **conforme NR-09 da Portaria nº 25 de 29/12/94 da SST do Ministério do Trabalho;**
- j) Comprovação de que a empresa possua PCMSO (programa de controle médico ocupacional e saúde ocupacional), anual da empresa referente à redução de acidentes, probabilidade de incêndios ou explosões, lesões, queimaduras ou óbito do trabalhador, com validade explícita. **Conforme NR-07 da Portaria nº 24 de 29/12/94.**

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

2.6.6 – Outras Comprovações:

- a) Declaração Unificada – conforme **Anexo em Edital;**
 - b) Alvará de Funcionamento, vigente, da LICITANTE, expedido pelo órgão competente, onde conste autorização de funcionamento.
- 2.6.6 –** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 2.6.7 –** Não serão aceitos objetos em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência;
- 2.6.8 –** O fornecedor deverá apresentar certificado de garantia de no mínimo 12(doze) meses para o objeto;
- 2.6.9 –** A CONTRATADA será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais diretamente e indiretamente aplicáveis ao objeto contratado;

2.7 – Análise de Risco:

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

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 contratação de empresa especializada para a aquisição de fogos de artifício e serviço de execução de (show pirotécnico) a fim de atender os eventos realizados pelo Município de Lidianópolis- PR, garantindo um espetáculo seguro, atrativo e de alta qualidade.

3.1.2 – Componentes da Solução:

- **Fornecimento de Fogos de Artifício:** A empresa deve oferecer uma variedade de fogos, incluindo rojões, bombas e outros efeitos pirotécnicos, adequados ao tipo de evento.
- **Execução do Espetáculo:** Realização dos shows de forma planejada e coordenada, com atenção aos temas dos eventos e ao horário programado.
- **Segurança:** Implementação de protocolos rigorosos de segurança durante a montagem, execução e desmobilização do espetáculo.

3.2 – Prazo para a entrega do objeto:

- O(tem(ns) deverá(ão) ser entregue(s) em até **10 (DEZ) 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:

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

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

- () Sim.
(X) Não.

3.4.1 – Garantia exigida do objeto:

3.4.1.1 – O objeto contratado deverá estar dentro dos requisitos de qualidade e segurança, em conformidade com as condições constantes deste Edital e seus Anexos e, sobretudo, atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se esperam, observado as descrições do Anexo I.

3.4.2 – Validade exigida do objeto:

3.4.2.1 – O prazo mínimo de validade será aquele que for oferecido pelo fabricante do produto;

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

3.4.3 – Condições de manutenção:

3.4.3.1 – Os serviços dos SHOW PIROTÉCNICO (FOGOS) deverão ser executados em conformidade com a Lei Estadual nº 13.758/2002, especialmente, os artigos 26, “caput”, §§1º e 2º (distância de isolamento da área), artigo 28, parágrafo único (responsabilidade do Blaster), artigo 30, parágrafo único (vistoria no local após o show pirotécnico), artigo 31, §3º (autorização da autoridade competente para show pirotécnico).

§ 1º - Antes de iniciado a prestação dos serviços deverá ser apresentado pela empresa contratada o Alvará da Secretaria de Segurança Pública (emitido pela DEAM – Delegacia de Explosivos Armas e Munições) para a realização de shows pirotécnicos (código 8.3).

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

3.4.3.4 – A licitante proponente que uma vez ciente dos requisitos supramencionados não os atender de acordo com este Edital, poderá incorrer nas sanções administrativas previstas no Art. 7º, “caput” da Lei nº 10.520/2002.

3.4.4 – Condições de assistência técnica:

3.4.4.1 – A empresa vencedora do certame, disponibilizara um funcionário qualificado para os serviços pirotécnicos, uma vez que os funcionários públicos do quadro, por conta de periculosidade, não têm a qualificação para a execução destes serviços, onde a empresa vencedora do certame, entregará os fogos e executará os serviços de queima.

4 – DO EDITAL DE SELEÇÃO:

4.1 – Existe a necessidade de Edital de Seleção?

(X) Sim;

() Não.

4.1 – Rito de seleção:

() Concorrência;

(X) Pregão.

4.1.1 – Forma de Seleção:

() Presencial;

(X) Eletrônica.

4.1.1.1 – Justificativa para a forma de seleção por PREGÃO:

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.1.5 – Justificativa para exigência de normas do INMETRO:

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

4.1.1.6 – Justificativa para o quantitativo:

- O dimensionamento do quantitativo foi obtido com base no levantamento realizado através do secretário municipal responsável por quantificar os itens e executar o planejamento de cada evento que ocorrerá no município, a fim de projetar a proposta para a vinculação a cada data de evento prevista no calendário, conforme especificações das normas de aquisição e economia de escala.

4.2 – Critério de julgamento:

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

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

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

4.3 – Benefícios para Micro e Pequenas Empresas – MPE:

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

4.4 – Exigência de documento junto à proposta:

- Não se aplica.

4.4.1 – Do objeto a licitar e preço máximo fixado:

4.4.1.1 - Pregão Eletrônico para a Futura e eventual contratação de empresa especializada para a aquisição de fogos de artifício a fim de atender os eventos realizados pelo Município de Lidianópolis- PR

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

- Não se aplica.

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

- () Sim.
(X) Não.

4.4 – Exigências específicas para a fase da proposta:

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

4.5 – Exigências específicas para a fase de habilitação:

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

4.6 – Será vedada a participação de consórcios?

- (X) Sim;
() Não.

4.6.1 – Qual a justificativa para vedar o consórcio:

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

4.7 – INFRAÇÕES e penalidades no certame:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

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

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

Página 21 | 30

Prefeitura do Município de Lidianópolis/Paraná
CNPJ: 95.680.831/0001-68
Edital para Pregão Eletrônico - 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7.10 – O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizado os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

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 Esporte
- Diretoria Municipal de Administração e Planejamento

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

- Não se aplica.

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

(X) Sim;
() Não.

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

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

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

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

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

6.3 – Prazo de vigência do Contrato:

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

7 – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E OBRIGAÇÕES:

7.1 – Existem requisitos anteriores à execução?

() Sim;
(X) Não.

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

7.2.1 - 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);

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

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

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

7.2.17 - Executar os serviços dos SHOW PIROTÉCNICO (FOGOS) em conformidade com a Lei Estadual nº 13.758/2002, especialmente, os artigos 26, "caput", §§1º e 2º (distância de isolamento da área), artigo 28, parágrafo único (responsabilidade do Blaster), artigo 30, parágrafo único (vistoria no local após o show pirotécnico), artigo 31, §3º (autorização da autoridade competente para show pirotécnico).

§ 1º - Antes de iniciado a prestação dos serviços deverá ser apresentado pela empresa contratada o Alvará da Secretaria de Segurança Pública (emitido pela DEAM – Delegacia de Explosivos Armas e Munições) para a realização de shows pirotécnicos (código 8.3).

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

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

7.3.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas 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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

7.4 - Existem requisitos posteriores à execução?

- () Sim;
(X) Não.

7.5 - Quais são os requisitos posteriores à execução?

- Não se aplica.

8 - REGRAS DE SUBCONTRATAÇÃO:

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

8.1 - Se vedada a subcontratação, qual a justificativa?

- Não se aplica ao objeto.

9 - FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

9.1 - Formas, condições e prazo de pagamento:

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

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

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

9.2 - Critério de repactuação e reajuste:

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

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

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

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

9.2.2 - Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

9.2.3 - (INPC - IBGE).

9.3 - Critérios e prazo para recebimento provisório:

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituído, no prazo máximo abaixo fixado:

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

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

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

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

9.5 – Os produtos deverão estar acompanhados de:

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

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

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

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

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

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

9.10 – Critério e prazo para recebimento definitivo:

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

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

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

10 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 – Valor total da contratação:

R\$ 17.400,00 (Dezessete mil e quatrocentos reais).

10.2 – Data da conclusão da formação de preço:

23/10/2024.

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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 – Previsão orçamentária para a contratação

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

11.2 – Rubrica orçamentária para a contratação

02 GABINETE DO PREFEITO

02.001 CHEFIA A GABINETE

02.001.04.122.0004.2004

DIVULGAÇÃO E PROMOÇÃO DO MUNICÍPIO

12 3.3.90.30.00.00

MATERIAL DE CONSUMO

01001

13 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.

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:

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

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

12.6 – A fiscalização 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.

Página 28 | 30



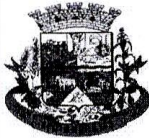
Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

12.8 – Equipe de fiscalização e gestão.

Função	Nome	Matrícula
Fiscal de Contratos	Márcio Rodrigues Paschoal Moreira	200877
Gestor de Contratos – Departamento de Adm. Planejamento	Pedro Henrique Dias Carvalho	200956
Gestor de Contratos – Secretário de Esportes	Alex Cezar da Silva	200836



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

ANEXO

Cadastro Reserva

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 95.680.831/0001-68 Telefone: 043 3473-130
Rua Juscelino Kubitschek, 339
CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2024

SÚMULA: Dispõe sobre orientações para a regulamentação de critérios de acesso às vagas em creche nas unidades educacionais da rede municipal de ensino.

A Secretária Municipal de Educação e Cultura de Lidianópolis - PR, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 93, II da Lei Orgânica Municipal;

Considerando a Lei Federal nº 9394/1996, que garante educação infantil gratuita às crianças de até 5 (cinco) anos de idade;

Considerando o artigo segundo da deliberação 02/2014, do CEE/PR, que atribui normas e princípios para Educação Infantil do Estado do Paraná, a matrícula na Educação Infantil é obrigatória para todas as crianças a partir de 04 anos de idade;

Considerando a portaria nº 1035, de 5 de outubro de 2018, do MEC, a data de corte etário vigente em todo o território nacional, para todas as redes e instituições de ensino, públicas e privadas, para matrícula inicial na Educação Infantil aos 4 (quatro) anos de idade, e no Ensino Fundamental aos 6 (seis) anos de idade, é aquela definida pelas Diretrizes Curriculares Nacionais, ou seja, respectivamente, aos 4 (quatro) e aos 6 (seis) anos completos ou a completar até 31 de março do ano em que se realiza a matrícula;

Considerando o artigo sexto da deliberação 02/2014, do CEE/PR, que atribui normas e princípios para Educação Infantil do estado do Paraná, as crianças do nascimento aos 5 anos de idade, com deficiência, com transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades e/ou superdotação devem ser preferencialmente atendidas na rede regular de ensino;

Considerando a Lei 14.685 de 2023, que acrescenta dispositivo ao artigo 5º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), exigindo a obrigatoriedade do poder público de divulgar a lista de espera por vagas nos estabelecimentos de educação básica da rede de ensino, incluindo creches;

RESOLVE:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 95.680.831/0001-68 Telefone: 043 3473-130
Rua Juscelino Kubitschek, 339
CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

Art. 1º Ficam estabelecidos os prazos, condições e critérios de acesso as vagas mediante matrícula e rematrícula em creches nos centros municipais de educação infantil da Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º Entende-se por creches as modalidades de ensino destinados a crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade, na forma estipulada pelo corte etário definido pela legislação específica.

Parágrafo Único. A oferta de vagas observará os diferentes níveis de desenvolvimento infantil na composição de turmas, de acordo com a faixa etária, sendo vedada a matrícula de criança fora da faixa correspondente à turma.

Art. 3º A matrícula e rematrícula em creches da rede municipal de ensino serão realizadas nas datas definidas pelos centros municipais de educação infantil, de acordo com o calendário escolar, mediante prévia divulgação em edital e mídias eletrônicas.

Parágrafo Único. O período de rematrícula antecederá o período das matrículas, com o intuito de organizar e quantificar as vagas disponíveis para os interessados.

Art. 4º As matrículas e rematrículas em turno parcial e as rematrículas em turno integral serão realizadas no centro municipal de educação infantil mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- I - RG e CPF, ou documento equivalente, do pai, mãe ou responsável legal;
- II - certidão de nascimento ou RG da criança;
- III - termo legal de guarda ou tutela, ou documento equivalente, se for o caso;
- IV - atestado emitido pela secretaria municipal de saúde informando que a carteira de vacinação encontra-se atualizada;
- V - comprovante de residência atualizado

§1º Na ausência de apresentação da carteira de vacinação atualizada de acordo com o Calendário Nacional de Vacinação, o pai, mãe ou responsável legal será cientificado a providenciar a atualização e apresentação ao centro municipal de educação infantil no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de comunicação ao Conselho Tutelar, conforme o disposto na Lei Estadual nº 19.534/2018.

§2º Na ausência de comprovante de residência atualizado em nome do pai, mãe ou responsável, será necessário comprovar com documentos complementares a relação jurídica existente com a pessoa constante no comprovante.

§ 3º Na rematrículas, os documentos mencionados nos incisos I, II e III poderão ser dispensados se o centro municipal de educação infantil já dispuser das respectivas informações.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 95.680.831/0001-68 Telefone: 043 3473-130
Rua Juscelino Kubitschek, 339
CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

Art. 5º As matrículas em turno integral serão viabilizadas a partir de pré-cadastro realizado mediante a apresentação dos documentos e informações contidos no art. 4º, bem como o preenchimento de questionário a partir de entrevista realizada por funcionário do centro municipal de educação infantil, que ao final será subscrito pelo pai, mãe ou responsável legal.

§1º O questionário indagará a utilidade da matrícula, sob o ponto de vista social, da vulnerabilidade da criança, renda familiar, mediante apresentação de comprovante de vínculo de emprego (declaração, carteira de trabalho ou holerite)

§2º A realização de pré-cadastro para vaga em turno integral não assegura o direito à vaga integral, motivo pelo qual concomitantemente será realizada a matrícula em turno parcial.

Art. 6º As matrículas em turno integral, ao final da etapa de pré-cadastro, serão distribuídas e efetivadas em definitivo mediante distribuição que observe a localização geográfica do domicílio, bem como o atendimento dos seguintes critérios, em ordem de preferência:

- I - Crianças inseridas na rede de proteção e enfrentamento de situações de violações de direitos no âmbito do município de Lidianópolis-PR;
- II - Crianças que virem a ser inseridas em serviço de acolhimento;
- III - Crianças com atraso no desenvolvimento comprovado por profissionais;
- IV - Crianças de mães adolescentes em período condizente ao seu estudo;
- V - Crianças das quais suas mães ou pais são trabalhadoras, mediante comprovação do vínculo empregatício, e que por esta razão não possuem rede de apoio para auxiliar nos seus cuidados;
- VI - Data e hora de realização do pré-cadastro;
- VII - Renda familiar mensal;
- VIII - Sorteio, como último critério para a distribuição das vagas remanescentes.

§1º A matrícula de crianças em turno integral poderá ser realizada em inobservância ao critério geográfico do domicílio se, e somente se, houver atendimento integral dos interessados que atendam o critério geográfico, na ordem de preferência acima estipulado, e ausência de fila de espera.

§2º Na hipótese de vários interessados nas vagas na forma do parágrafo anterior, a distribuição observará os critérios do caput.

Art. 5º Caso haja interessados remanescentes nas matrículas de turno integral em razão da ausência de vagas suficientes, será organizada uma lista de espera com a ordem de classificação dos interessados em vagas supervenientes, de acordo com os critérios definidos no artigo anterior, com o nome do responsável pela criança.

Art. 6º A lista de espera estará disponível no sítio oficial do município, e será analisada



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 95.680.831/0001-68 Telefone: 043 3473-130
Rua Juscelino Kubitschek, 339
CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

e atualizada regularmente de acordo com a necessidade e surgimento de novos interessados.

Art. 7º É responsabilidade da Equipe Gestora do CMEI, em que haja vaga disponível superveniente, entrar em contato com os familiares ou responsáveis, de acordo com a ordem de classificação da lista de espera, para realizarem a matrícula.

Art. 8º É facultada a transferência de crianças entre os centros municipais de educação infantil do município, atendidos os critérios e condições descritos nesta instrução normativa.

Art. 9º É facultada a dualidade de matrículas de turno parcial, havendo disponibilidade, nos centros municipais de educação infantil do município, para atendimento integral, mediante interesse do pai, mãe ou responsável.

Art. 10º Após a realização definitiva da matrícula de turno integral, conforme o calendário escolar, a transferência de matrícula oriunda de instituição de outros municípios, estados, países ou da rede privada de ensino, será assegurada apenas em turno parcial, sendo realizada a colocação em lista de espera caso não haja vaga suficiente em turno integral, na forma dos demais critérios descritos nesta Instrução Normativa.

Art. 11º Qualquer situação adversa e não contemplada pelo regramento da presente instrução normativa, será deliberada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 12º Os parâmetros estabelecidos nesta Instrução Normativa deverão ser implantados na organização das turmas, no decorrer do ano letivo, para o atendimento na Rede Pública Municipal de Educação.

Art. 13º A presente Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Lidianópolis, 26 de novembro de 2024.

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 95.680.831/0001-68 Telefone: 043 3473-130
Rua Juscelino Kubitschek, 339
CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 06/2024

SÚMULA – A Secretaria Municipal de Educação, dispõe sobre orientações para os processos avaliativos das crianças/estudantes matriculados nas instituições que integram a Rede Municipal de Ensino de Lidianópolis – PR.

A Secretária Municipal de Educação e Cultura Letícia Cristina do Carmo Maciel de Lidianópolis – PR, no uso das atribuições legais e que lhe são conferidas pela Port. 4.620/2024, estabelece critérios de relatórios descritivos como método de avaliação de aprendizagem.

Art. 1.º - A avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento de atividades pedagógicas acompanharão o processo educativo das crianças/estudantes que integram as instituições do Sistema de Ensino Municipal de Lidianópolis.

§1º. O foco prioritário será nos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento de competências essenciais que devem ser efetivamente cumpridos no replanejamento curricular das instituições no presente ano letivo.

Art. 2.º - Os instrumentos avaliativos utilizados atenderão o presente ano letivo.

§1º. Os pareceres descritivos da Educação Infantil serão realizados trimestralmente sem atribuição de conceito/nota;

§2º. Os pareceres descritivos dos 1º, 2º anos do Ensino Fundamental - Anos Iniciais, serão realizados trimestralmente sem atribuição de conceito/nota em todas as áreas do conhecimento.

§3º. O parecer descritivo da Sala de Recurso do Ensino Fundamental - Anos Iniciais será realizado semestralmente sem atribuição de conceito/nota em todas as áreas do conhecimento.

Art. 3.º - Os instrumentos avaliativos para o presente ano letivo, são parte integrante desta Instrução, considerando a observação dos profissionais, a devolutiva das atividades e trabalhos, que servirá de subsídio para a construção dos pareceres descritivos.

Art. 4.º - O parecer descritivo deverá ser assinado pelo professor da turma e a equipe gestora da instituição de ensino.

§1º. Os docentes terão um prazo estipulado pela escola para entregar os relatórios à Equipe Gestora da Instrução que correspondem aos pareceres;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 95.680.831/0001-68 Telefone: 043 3473-130
Rua Juscelino Kubitschek, 339
CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

§2º. Os secretários das instituições terão um prazo estabelecido para sistematizar as informações no Sistema Estadual de Registro Escolar (SERE).

§3º. As escolas encaminharão os pareceres dos alunos dos 5º anos para a instituição do Ensino Fundamental – Anos Finais, via endereço eletrônico.

Lidianópolis, 26 de novembro de 2024.

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 95.680.831/0001-68 Telefone: 043 3473-130
Rua Juscelino Kubitschek, 339
CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005/2024

Súmula: Dispõe sobre a elaboração, organização e aplicação do **Projeto de Reposição de aprendizagem , Reforço Escolar**, ao referente ano letivo de 2024 na Rede Municipal de Ensino de Lidianópolis, no que tange a Educação Básica, visando assegurar o atendimento da demanda existente, sanando as dificuldades de aprendizagem.

A Secretária Municipal de Educação e Cultura de Lidianópolis - PR, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 93, II da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO: a necessidade de garantir os direitos de aprendizagem de todas as crianças;

CONSIDERANDO: a necessidade de reorganizar os processos de reposição, recuperação e fortalecimento das aprendizagens e de assegurar o atendimento a todos os matriculados nas unidades escolares da rede municipal de educação;

CONSIDERANDO: os dados das avaliações internas e externas, em especial a avaliação diagnóstica municipal 2024 e Prova Paraná 2024 e nos demais instrumentos de acompanhamento das aprendizagens;

CONSIDERANDO: a necessidade de assegurar as condições que favoreçam a realização de propostas pedagógicas presenciais de forma segura para estudantes e profissionais da educação;

CONSIDERANDO: a necessidade de oferecer apoio pedagógico aos estudantes do Ensino Fundamental, anos iniciais, que ainda não se apropriaram de conhecimentos, assegurando os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento previstos nos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática;

CONSIDERANDO: o disposto na Lei Federal nº 9.394/96 - LDB, especialmente na alínea "e" do inciso V do artigo 24, no inciso V do artigo 12 e no inciso IV do artigo 13;

RESOLVE:

Art.1º Fica instituído o Projeto de Reforço para reposição de aprendizagem, nas escolas da rede pública municipal, para que oferecerá um conjunto de ações, durante as aulas regulares e contratuais, com vistas a oportunizar aos estudantes vivência de atividades que reforcem suas aprendizagens estruturantes em Língua Portuguesa e Matemática.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 95.680.831/0001-68 Telefone: 043 3473-130
Rua Juscelino Kubitschek, 339
CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

Art.2º Nos termos desta Instrução Normativa definem-se a recuperação e o fortalecimento das aprendizagens como o direito dos estudantes de ter acesso pleno aos conteúdos e as experiências de aprendizagem consideradas fundamentais para seu desenvolvimento;

Art.3º A recuperação contínua, ação de intervenção imediata voltada para o enfrentamento das dificuldades específicas de aprendizagem dos estudantes, deverá ocorrer durante as aulas regulares do Ensino Fundamental, sendo desenvolvida pelo próprio professor da classe ou do componente curricular ;

Art.4º A comunidade escolar de cada instituição deverá elaborar e aplicar o seu plano de ação, Projeto Reforço Escolar, destinado aos estudantes com dificuldade de aprendizagem matriculados do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental nas Escolas Municipais de Ensino;

Art.5º Analisar os resultados das avaliações internas e externas, para identificar o nível de domínio das habilidades e, a partir disso, planejar intervenções mais efetivas para que os estudantes desenvolvam as aprendizagens esperadas;

Art.6º Envolver as famílias nas ações voltadas à melhoria das condições de aprendizagem por meio do acompanhamento aos estudantes, indicando as formas de participação dos pais ou responsáveis.

Art.7º Utilizar registros e dados como instrumentos que revelem e propiciem a análise e encaminhamentos das ações desenvolvidas, do processo de aprendizagem dos estudantes, dos avanços e das dificuldades;

Art.8º Utilizar materiais didáticos, dentro de uma abordagem metodológica adequada às necessidades desses estudantes;

Art.9º Dispor de relação de nomes dos estudantes envolvidos nas ações por turma, considerando as avaliações de acompanhamento das aprendizagens e, especial, a competência leitora, escritora, quatro operações e de resolução de problemas;

Art.10. As principais ações do projeto de recuperação de aprendizagem



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 95.680.831/0001-68 Telefone: 043 3473-130
Rua Juscelino Kubitschek, 339
CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

serão organizadas em:

I - Recuperação Paralela: realizada em horário diverso, no contraturno escolar, por meio de ações específicas destinadas aos estudantes, matriculados a partir do 1º ano do Ensino Fundamental que não atingiram os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento propostos para cada ano dos ciclos na Proposta Curricular do município e o Referencial Curricular do Paraná;

II - As atividades de contraturno deverão focar a recuperação e fortalecimento das aprendizagens;

III - Recuperação Contínua: realizada pelos docentes das classes/turmas, por meio de estratégias diferenciadas que os levem a superar suas dificuldades relativas ao(s) componente(s) curricular(es) específicos.

Art.11º A atuação do docente designado especificamente para a sala de apoio, deverá ser organizada, conjuntamente, entre o professor regente da classe ou componente curricular, que decidirão sobre as estratégias a serem implementadas que melhor atendam aos estudantes em suas necessidades de aprendizagem.

Art.12º A atribuição de professor especificamente para o Projeto Recuperação está condicionada à atuação dos profissionais da educação conforme o disposto nesta Resolução, cabendo, em cada unidade escolar:

I. à Equipe Gestora:

a) orientar os professores na elaboração do Plano de Reforço e Recuperação da aprendizagem;

b) analisar o Plano de Recuperação proposto pela unidade escolar, com base nas informações sobre desempenho dos estudantes nas avaliações e na realidade da Instituição de Ensino, emitindo parecer favorável ou contrário a atribuição de professor para o Projeto;

c) identificar, os componentes curriculares (Língua Portuguesa e Matemática) e ano, em que há maior proporção de estudantes que necessitam de apoio para reforço e a recuperação de suas aprendizagens, e que mais podem se beneficiar da atuação de professor do Projeto de Recuperação;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 95.680.831/0001-68 Telefone: 043 3473-130
Rua Juscelino Kubitschek, 339
CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

d) conscientizar professores, estudantes e responsáveis legais dos estudantes sobre a relevância, importância do reforço e recuperação das aprendizagens, mobilizando toda a comunidade escolar para a efetividade do Projeto de Recuperação;

e) acompanhar o trabalho realizado pelos professores da sala de apoio, avaliar o Plano de Recuperação e os resultados obtidos pelos estudantes; promover a utilização dos materiais de apoio ao reforço e recuperação disponibilizados pela Escola;

f) orientar os procedimentos para os registros referentes às atividades de reforço e recuperação, observado no plano de trabalho de cada professor;

II – ao Professor da Turma:

a) analisar os resultados das avaliações internas e externas, para identificar o nível de aprendizagem e, a partir disso, planejar intervenções mais efetivas para que os seus estudantes desenvolvam as aprendizagens esperadas;

b) elaborar, com o professor de apoio (reforço escolar) o plano de ensino para reforço e recuperação, contendo as habilidades previstas e as sequências de atividades/didáticas a serem utilizadas;

c) realizar o levantamento das principais defasagens de aprendizagem para a elaboração do plano de recuperação contínua;

III – ao professor designado para o Projeto Reforço escolar:

a) apoiar o Professor da Turma na elaboração do plano de ensino para a recuperação, contendo as habilidades previstas e as sequências de atividades/didáticas a serem utilizadas;

b) trabalhar com os alunos selecionados (pelo professor regente e equipe pedagógica) durante as aulas no contraturno para que desenvolvam as habilidades previstas no plano de ensino de recuperação;

c) utilizar os materiais de apoio ao reforço e recuperação disponibilizados pela Escola no trabalho com os alunos;

d) Professor de Atendimento da sala de apoio deve avaliar a situação do público-alvo de forma a potencializar o desenvolvimento de todos os estudantes, com intuito de identificar e eliminar as barreiras ao pleno aprendizado.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 95.680.831/0001-68 Telefone: 043 3473-130
Rua Juscelino Kubitschek, 339
CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

Art.13º Ao final de cada trimestre, a Escola deverá avaliar o desenvolvimento, a efetivação das ações, e a participação de todos os envolvidos no projeto.

Art.14º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Lidianópolis, 26 de novembro de 2024

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 95.680.831/0001-68 Telefone: 043 3473-130
Rua Juscelino Kubitschek, 339
CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04/2024, de 26 de novembro de 2024

Dispõe sobre a aplicação de Avaliação Diagnóstica para mapeamento das aprendizagens dos estudantes da Rede Municipal de Ensino e recuperação paralela voltada aos estudantes com baixo rendimento escolar.

A Secretária Municipal da Educação e Cultura, Letícia Cristina do Carmo Maciel, no uso de suas atribuições Portaria 4.620/2024:

CONSIDERANDO: a Lei Federal nº 9394/1996, que institui as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO: a Resolução nº 04/2010—CNE/CEB, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica;

CONSIDERANDO: a Resolução nº 15/2017- SUED/SEED, que estabelece e dispõe sobre as normas gerais da Avaliação do Aproveitamento Escolar, Recuperação de Estudos e Promoção dos (as) estudantes das instituições de ensino da rede pública de ensino do Estado do Paraná;

CONSIDERANDO: a necessidade de avaliar o processo de aprendizagem e as habilidades adquiridas, coletando informações significativas sobre a aprendizagem dos alunos da Rede Municipal de Ensino.

EMITE A PRESENTE INSTRUÇÃO:

Art.1º A Avaliação Diagnóstica e a recuperação paralela, tem por objetivo:

- Identificar potencialidades e dificuldades de aprendizagens e/ou detectar possíveis problemas de ensino;
- subsidiar decisões sobre a utilização de estratégias e abordagens de acordo com as necessidades de cada aluno;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 95.680.831/0001-68 Telefone: 043 3473-130
Rua Juscelino Kubitschek, 339
CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

- c) criar condições de intervenção de modo imediato e a longo prazo para sanar as dificuldades;

Art. 2º Visando o permanente mapeamento das habilidades e a adoção de instrumentos de acompanhamento e monitoramento do processo de ensino-aprendizagem, a Secretaria Municipal da Educação e Cultura juntamente com a Equipe Pedagógica de cada unidade escolar aplicará Avaliações Diagnósticas no início e final do ano letivo aos alunos da Rede Municipal.

Art. 3º Serão submetidas à avaliações periódicas as seguintes séries/etapas:

- a) Ensino Fundamental Anos Iniciais – 1º Ano, 2º Ano, 3º Ano, 4º Ano e 5º Ano.

Art. 4º A avaliação dos alunos do Ensino Fundamental será contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, e terá como norte os princípios:

- I. da relevância, que pressupõe aprendizagens significativas do ponto de vista das exigências sociais e de desenvolvimento pessoal;
- II. da pertinência, que pressupõe a possibilidade de atender as necessidades e características dos alunos de diversos contextos sociais e culturais e com diferentes capacidades e interesses;
- III. da equidade, ou seja, a importância de tratar de forma diferenciada o que se apresenta como desigual, com vistas a obter desenvolvimento e aprendizagens equiparáveis, assegurando a todos a igualdade de direito à educação e ao progresso nos estudos.

Art. 5º A avaliação dos alunos configura-se como parte integrante do Plano de Trabalho apresentado pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação de cada ano e tem como escopo redimensionar a ação educativa, para que, dentro do menor intervalo de tempo possível, sejam mitigados os efeitos decorrentes do período de suspensão das atividades escolares presenciais sobre a aprendizagem, e deverá:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 95.680.831/0001-68 Telefone: 043 3473-130
Rua Juscelino Kubitschek, 339
CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

- I. assumir um caráter processual, formativo e participativo, ser contínua, cumulativa e diagnóstica, com vistas a:
 - a) identificar potencialidades e dificuldades de aprendizagem e detectar problemas de ensino;
 - b) subsidiar decisões sobre a utilização de estratégias e abordagens de acordo com as necessidades de cada aluno;
 - c) criar condições de intervenção de modo imediato e a longo prazo para sanar as dificuldades e redirecionar o trabalho docente;
 - d) utilizar vários procedimentos, inclusive com uso de recursos especializados, e deve se somar aos instrumentos de avaliação próprios de cada unidade escolar, tais como: observação, registro descritivo e reflexivo, trabalhos individuais e coletivos, portfólios, exercícios, provas, questionários, autoavaliação, dentre outros, tendo em conta a sua adequação à faixa etária e às características de desenvolvimento do aluno.
- II. ser presidida e monitorada pela equipe gestora da unidade escolar.

Art. 6º Os instrumentos avaliativos contemplarão as habilidades da BNCC (Base Nacional Comum Curricular) tendo em conta sua adequação à faixa etária e às características de cada aluno.

Art. 7º A equipe pedagógica de cada Unidade Escolar será responsável para subsidiar ações do Planejamento Escolar de acordo com o nível de aprendizagem dos alunos.

Art. 8º As equipes escolares deverão seguir as datas de realização das provas e os prazos definidos pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 1º Caberá à Equipe Gestora das Unidades Escolares adotar as providências necessárias para a aplicação, correção e análise dos resultados das avaliações no que se refere a:

- I. organização dos espaços e horários de aplicação das provas;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 95.680.831/0001-68 Telefone: 043 3473-130
Rua Juscelino Kubitschek, 339
CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

- II. garantia de que os alunos tenham os materiais escolares apropriados para a realização das provas; divulgação da ação junto à comunidade escolar para garantia da efetiva participação de todos os alunos;
- III. segurança e sigilo das provas que integram as avaliações;
- IV. entrega dos resultados no prazo estipulado.

Art. 9º Cada Unidade Escolar receberá os Cadernos do Aluno e Orientações de aplicação da Avaliação:

- a) A Secretaria Municipal de Educação e Cultura disponibilizará, no e-mail institucional de cada Unidade Escolar, as orientações, datas e cronogramas de aplicação;
- b) Será oferecida reunião específica para os Diretores e Equipe Pedagógica das unidades escolares com orientações de aplicação, correção e lançamento das respostas;
- c) Os instrumentos de avaliação do 1º ao 5º Ano serão compostos por: questões de Língua Portuguesa e de Matemática.

Art. 10 Diante dos resultados obtidos no processo de avaliação, cada unidade escolar – reunidos o corpo docente, a equipe gestora e o Conselho Escolar – deverá estruturar o seu Projeto de Recuperação de Estudos, a constar no Projeto Político Pedagógico, objetivando:

- I. Efetivar a realização do processo de recuperação contínua e paralela da aprendizagem, garantindo a equidade e a qualidade do ensino desenvolvido pela escola;
- II. Definir parâmetros para a elaboração e a formação dos grupos de alunos e organização do tempo e espaço físico;
- III. Acompanhar e avaliar o planejamento e a execução da recuperação contínua e paralela, assegurando a eficácia do ensino e da aprendizagem.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 95.680.831/0001-68 Telefone: 043 3473-130
Rua Juscelino Kubitschek, 339
CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

- IV. Garantir a sistemática de avaliação e acompanhamento do desenvolvimento da aprendizagem dos alunos.

Art. 11 A presente Instrução Normativa entra em vigor a partir da sua publicação, com exposição pública às Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Lidianópolis, garantindo-se plena divulgação e ciência aos interessados.

Lidianópolis, 26 de novembro de 2024

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024

ANEXO I

CRONOGRAMA

Avaliação bimestral	Data de aplicação	Data de entrega	Observações
Avaliação 1º bimestre	06/05/2024	15/04/2024	
Avaliação 2º bimestre	06/05/2024	15/04/2024	
Avaliação 3º bimestre	26/08/2024	12/08/2024	
Avaliação 4º bimestre	26/08/2024	12/08/2024	
Simulado Saeb 1	14/05/2024	02/05/2024	
Simulado Saeb 2	17/09/2024	02/09/2024	

ANEXO III

Língua Portuguesa: sondagem de escrita

A sondagem de Língua Portuguesa para o Ciclo de Alfabetização avaliará a escrita e leitura dos estudantes. Os dois processos são complementares e essenciais à alfabetização.

Para os 1º e 2º anos, momento em que os estudantes estão se apropriando do Sistema de Escrita Alfabético (SEA), a sondagem de escrita será de uma lista de palavras, do mesmo campo semântico, ditada pelo professor aos estudantes. Trata-se de uma escrita individual na qual os alunos registram palavras ditadas pelo professor e sem consulta a fontes impressas ou intervenções específicas que possam interferir na escrita do estudante. Para sua realização, alguns aspectos procedimentais devem ser considerados, entre eles:

1. Realizar a sondagem em um papel sem pauta;
2. Ditar palavras que variam na quantidade de letras e sílabas (evitando a repetição de vogais numa mesma palavra) iniciando-se pela polissílaba, depois a trissílaba, a dissílaba e a monossílaba, sempre nesta ordem;
3. Ao ditar, evitar a pronúncia destacando as sílabas separadamente. Diga as palavras normalmente;
4. Após a lista de palavras, ditar uma frase que envolva pelo menos uma delas, para verificar se a escrita permanece estável;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024

5. Solicitar que os alunos, imediatamente, após a escrita de cada palavra, leiam o que escreveram, para verificar a relação que estabelecem entre a escrita e a leitura (procedimento importante à confirmação da hipótese);
6. Oferecer letras móveis aos alunos que se mostrarem resistentes quanto à produção escrita (nestes casos, o professor faz o registro de como ficou a escrita).
7. Como nas demais práticas de escrita na escola, a sondagem deve ser oferecida diante de uma situação comunicativa para que faça sentido ao estudante. Além disso, as palavras ditadas devem pertencer a um mesmo campo semântico, por exemplo: lista de brinquedos, de material escolar,
8. ingredientes para uma receita etc. Estas são escolhas importantes diante da necessidade de se pensar o uso social da linguagem nas práticas de ensino.
9. Segue a sugestão da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para as sondagens de escrita para os 1º e 2º anos do Ciclo de Alfabetização



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024

1º ANO

INICIAL	FINAL
GELATINA	APONTADOR
PAÇOCA	CANETA
SUCO	LÁPIS
BIS	GIZ
EU GOSTO DE SUCO DE LARANJA.	TENHO LÁPIS COLORIDOS.

2º ANO

INICIAL	FINAL
ESCORREGADOR	ELEFANTE
BAMBOLE	FORMIGA
BOLA	PATO
PÁ	RÃ
EU BRINQUEI DE BOLA NO PARQUE.	O ELEFANTE É UM ANIMAL MAMÍFERO.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024

Como proceder à análise da sondagem de escrita

A aplicação da sondagem precisa de uma análise minuciosa sobre os aspectos avaliados. Mais do que gerar dados sistêmicos, observar os resultados dos estudantes nos testes aferidos possibilita intervenções nos processos de aprendizagem por parte do (a) professor (a). Para os 1º e 2º anos, que escreverão uma lista de palavras e uma frase.

Em relação à análise das escritas, podemos justificar os níveis de acordo com a tabela a seguir, que considera os estudos de Emília Ferreiro e Ana Teberosky. Os níveis são importantes indícios e compõem a cadeia, da qual tratamos acima, ao categorizar os dados da sondagem para as diferentes esferas do processo educativo.

NÍVEL DE ESCRITA	CARACTERIZAÇÃO	PALAVRAS:
PRÉ – SILÁBICA (PS)	Predomínio de rabiscos e pseudoletas. Desenvolvem procedimentos para diferenciar escritas.	CANETINHA, TESOURA, COLA, GIZ 
	A criança escreve ocupando toda a largura da folha ou do espaço destinado à escrita.	ARMSMOHAORUILNM AMTOXAMHNSTKHUIMHO TIPER TCLPMNBO ATROCDGPESIPUTDF F
	A criança utiliza somente uma letra para representar a palavra.	A L F C



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024

	A mesma série de letras numa mesma ordem serve para diferenciar nomes. Predomínio de grafias convencionais.	ALNI ALNI ALNI ALN
	Algumas letras aparecem na mesma ordem e lugar, outras letras de forma diferente. Varia a quantidade de letras para cada palavra.	SAMT AMT AMTSA SAT
	Quantidade constante para todas as escritas. Porém, usa-se o recurso da diferenciação qualitativa: as letras mudam ou muda a ordem das letras.	HRUM ASGK ONBJ CFTV
	Expressam máxima diferenciação controlada para diferenciar uma escrita de outra.	RAMQN ABEAMF GEPFA OSDL
	A criança escreve uma letra para representar a sílaba sem se preocupar com o valor sonoro correspondente.	ROMT ATMOBUD AQA
SILÁBICA SEM VALOR SONORO		



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598 Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024

	É comum, nessa fase, a criança começar a realizar correspondências sonoras, ainda que escrevendo uma letra para cada sílaba.	AS - PE R - HI HI
SILÁBICA COM VALOR SONORO	A criança escreve uma letra para cada sílaba, utilizando letras que correspondem ao som da sílaba; às vezes, ela usa só vogais e, outras vezes, consoantes e vogais.	AOAO - APTDCNT - AEA LP - AIS IS - GS
	Quantidade mínima de letras: momento de conflito cognitivo relacionado à quantidade mínima de letras (BIS/ISIS), a contradição entre a interpretação silábica e as escritas alfabéticas que têm sempre mais letras	CNTA TSLA COA GS - IZ



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024

SILÁBICA ALFABÉTICA	A criança, ora escreve uma letra para representar a sílaba, ora escreve a sílaba completa. Dificuldade é mais visível nas sílabas complexas.	KANETIA TEZORA KOLA XIS
ALFABÉTICA	A criança já compreende o sistema de escrita faltando apenas apropriar-se das convenções ortográficas; principalmente nas sílabas complexas.	CANETIA TESORA KOLA GIS
	A criança já compreende o sistema de escrita e escreve convencionalmente, preocupando-se com a norma ortográfica	CANETINHA TESOURA COLA GIZ



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 95.680.831/0001-68 Telefone: 043 3473-1238
Rua Juscelino Kubitschek, 327
CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

Resolução Nº 004/2024

Súmula: Dispõe sobre o regulamento do processo avaliativo de alunos que apresentem indicativos de deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação no âmbito da rede municipal de ensino.

A Secretária Municipal de Educação e Cultura de Lidianópolis - PR, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 93, II da Lei Orgânica Municipal;

Considerando: deliberação nº 02/2016., Art. 12, sobre o Atendimento Educacional Especializado, compreende-se o caráter complementar ou suplementar, ofertado para atender às necessidades educacionais dos estudantes com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento, transtornos funcionais específicos, altas habilidades ou superdotação.

RESOLVE:

Art. 1º Para o ingresso na Classe Especial e Sala de Recurso, deverá ser realizada avaliação psicoeducacional, preferencialmente no contexto escolar, tendo direcionamento pedagógico, com indicação das intervenções adequadas às necessidades educacionais levantadas;

- I. A avaliação educacional no contexto escolar deverá ser realizada inicialmente pelo professor da sala de aula, com apoio do professor e coordenação pedagógica da Escola;
- II. A avaliação pedagógica no contexto escolar deverá estar registrada em relatório, e encaminhado para avaliação psicoeducacional.
- III. Será realizado uma devolutiva aos responsáveis do aluno, após o resultado da avaliação psicoeducacional, estando presente a equipe pedagógica. Contudo, destaca-se que para o ingresso na Classe Especial cabe aos pais optarem pela classe especial do ensino regular



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024

ou receber acompanhamento na escola de Educação Especial (APAE).

Art. 2º Fica aprovado o Atendimento Educacional Especializado aquele de caráter complementar ou suplementar, ofertado para atender às necessidades educacionais dos estudantes com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento, transtornos funcionais específicos, altas habilidades ou superdotação para escolas da Rede Municipal., a qual se encontra na deliberação nº 02/2016.

Art. 3º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Lidianópolis, 26 de novembro de 2024.

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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 141/2024

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 o Exmo. Prefeito em Exercício **Sr. Aparecido Buzato**, brasileiro, casado, agricultor, portador da Cédula de Identidade, RG nº 3.926.338-6-SSP-PR e inscrito no CPF/MF nº 533.966.189-04, residente e domiciliado na Rua Goiás, Lidianópolis-PR, portador da matrícula funcional nº 300012, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 070/2024, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município, processo administrativo n.º 095/2024, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação nº 070/2024, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **Aquisição de lubrificantes e aditivos automotivos, para atender as necessidades da frota de veículos das Secretarias do Município de Lidianópolis**, especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 070/2024, 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:

A.L DOS SANTOS LOPES – LUBRIFICAÇÃO, CNPJ: 07.463.727/0001-54, com sede na cidade de Jardim Alegre, na Av. Matos Leão, nº 785, CEP 86860-000, inscrita no CNPJ sob o nº 07.463.727/0001-54, neste ato representado pelo Sr. Tarlei Lopes, CPF.: 459.343.989-20

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	ADITIVO ARLA 32 GL 20 LITROS	DELFA DELFAN	100	R\$ 116,28	R\$ 11.628,00
2	DESINGRIPANTE SPLAY ANTICORROSIVO 300 ML	RADNAQ RADNAQ	100	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00
3	ESTOPA DE PANO FARDÓ COM 10 KG	LONDRIPANOS LONDRIPANOS	5	R\$ 120,00	R\$ 600,00
4	FLUÍDO PARA FREIO, DOT 4 ABNT NBR 9292 TIPO 4 SAE J 1703, FMVS Nº 116, ISSO 4925. 500 ML	RADNAQ RADNAQ	60	R\$ 25,00	R\$ 1.500,00
5	FLUÍDO PARA RADIADOR ECOLÓGICO CONCENTRADO, FUNÇÃO ANTICORROSÃO, ANTICONGELANTE. 1 LITRO	RADNAQ RADNAQ	100	R\$ 25,00	R\$ 2.500,00
6	FLUÍDO PARA RADIADOR CONCENTRADO 50/50, PARA VEÍCULOS DIESEL MÉDIA/PESADA FUNÇÃO ANTICORROSÃO, ANTICONGELANTE. BALDE 20 LITROS.	TEXACO TEXACO	50	R\$ 622,00	R\$ 31.100,00
7	GRAXA LUBRIFICANTE NLGI 2 PARA	PETRONAS	8	R\$ 800,00	R\$ 6.400,00



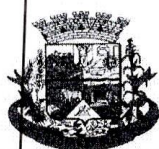
Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

	ROLAMENTO E MANCAL INDUSTRIAL ALTA TEMPERATURA. BD 20 KG	PETRONAS			
8	GRAXA LUBRIFICANTE NLGI 2 PARA ROLAMENTO E MANCAL INDUSTRIAL ALTA TEMPERATURA. BD 170 KG	PETRONAS PETRONAS	2	R\$ 5.900,00	R\$ 11.800,00
9	ÓLEO HIDRÁULICO para direção e transmissão automática tipo a sufixo a que atendam as especificações MB DBL-6623,10 ATF DEXRON II. BD 20 litros	PETRONAS PETRONAS	15	R\$ 745,00	R\$ 11.175,00
10	ÓLEO LUBRIFICANTE 5W30 SINTÉTICO PARA NO MÍNIMO DIESEL, GASOLINA, ETANOL, FLEX 1 LITRO	LUBRAX LUBRAX	250	R\$ 45,27	R\$ 11.317,50
11	ÓLEO LUBRIFICANTE DO TIPO EP PARA TRANSMISSÕES AUTOMOTIVAS, CLASIFICAÇÕES API GL-5 E MIL-L-2105D SAE 90. 1 LITRO	LUBRAX LUBRAX	50	R\$ 44,91	R\$ 2.245,50
12	ÓLEO LUBRIFICANTE DO TIPO EP PARA TRANSMISSÕES AUTOMOTIVAS, CLASIFICAÇÕES API GL-5 E MIL-L-2105D SAE 90. BD 20 LITROS	IPIRANGA IPIRANGA	15	R\$ 650,00	R\$ 9.750,00
13	ÓLEO LUBRIFICANTE DO TIPO EP PARA TRANSMISSÕES AUTOMOTIVAS, CLASSIFICAÇÃO API GL-5 E MIL-L-2105D SAE 140. BD 20 LITROS	IPIRANGA IPIRANGA	10	R\$ 680,00	R\$ 6.800,00
14	ÓLEO LUBRIFICANTE DO TIPO EP PARA TRANSMISSÕES AUTOMOTIVAS, CLSSIFICAÇÃO API GL-5 E MIL-L-2105D SE 140. 1 LITRO	LUBRAX LUBRAX	48	R\$ 46,67	R\$ 2.240,16
15	ÓLEO LUBRIFICANTE MINERAL PARA MOTORES A 2 TEMPOS GASOLINA REFRIGERADOS A AR, API TC SAE 30. 500 ML	LUBRAX LUBRAX	70	R\$ 25,99	R\$ 1.819,30
16	ÓLEO LUBRIFICANTE MINERAL VISCOSO PARA APLICAÇÕES MULTIPLAS EM TRATORES, ESPECIFICAÇÕES ALLISON C-3 API GL-4 CAT TO-2 FORD M2C-86 B 20W30. BD 20 LITROS	LUBRAX LUBRAX	40	R\$ 751,25	R\$ 30.050,00
17	ÓLEO LUBRIFICANTE PARA DIREÇÃO HIDRÁULICA E TRANSMISSÃO AUTOMÁTICA DBL-6623 ATF DEXRON II. 1 LITRO	PETRONAS PETRONAS	24	R\$ 55,80	R\$ 1.339,20



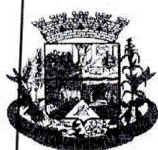
Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

18	ÓLEO LUBRIFICANTE PARA MOTOR DE MOTOCICLETAS 4 TEMPOS SAE 20W50 API SF. 1 LITRO	LUBRAX LUBRAX	24	R\$ 35,17	R\$ 844,08
19	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE 15W40 API SN MULTIVISCOSE SEMI SINTÉTICO. 1 LITRO	LUBRAX LUBRAX	200	R\$ 37,10	R\$ 7.420,00
20	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE 15W40 PARA MOTORES A DIESEL API CI-4. 1 LITRO	LUBRAX LUBRAX	100	R\$ 39,20	R\$ 3.920,00
21	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE 15W40 PARA MOTORES A DIESEL API CI-4. BD 20 LITROS	LUBRAX LUBRAX	90	R\$ 537,47	R\$ 48.372,30
22	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE 30 PARA TRANSMISSÃO, HIDRÁULICO E SISTEMAS DE FREIOS ÚMIDOS ATENDEM ESPECIFICAÇÃO CAT, FORD, MB, CT/30/TO30. BD 20 LITROS	LUBRAX LUBRAX	15	R\$ 780,00	R\$ 11.700,00
23	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE 68 PARA TRANSMISSÕES AUTOMÁTICAS, ESPECIFICAÇÃO DIN 51524 PARTE 2 CATEGORIA HLP E M-2950-S. BD 20 LITROS	LUBRAX LUBRAX	20	R\$ 495,00	R\$ 9.900,00
24	ÓLEO LUBRIFICANTE TAC-3 10W, PARA SISTEMAS HIDRÁULICOS E CONVERSORES DE TORQUE. BD 20 LITROS	LUBRAX LUBRAX	15	R\$ 680,00	R\$ 10.200,00
25	ÓLEO LUBRIFICANTE VISCOSIDADE SAE 10W30, PARA TRANSMISSÃO, HIDRÁULICO E SISTEMAS DE FREIO ÚMIDO, ATENDENDO AS ESPECIFICAÇÕES NH/ESN-M2C-86 B BD 20 LT.	PETRONAS PETRONAS	15	R\$ 760,00	R\$ 11.400,00
26	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE 85W-140 PARA SISTEMAS HIDRÁULICOS. BD 20 LTS	LUBRAX LUBRAX	15	R\$ 676,00	R\$ 10.140,00
27	ÓLEO PARA MOTOR SINTÉTICO SAE 5W30 API SN DEXOS 1. 1 LITRO	PETRONAS PETRONAS	200	R\$ 51,57	R\$ 10.314,00
28	Óleo lubrificante sintético multiviscoso 5W40 para uso nos motores a gasolina, etanol, flex e motores diesel leves, que exijam lubrificantes com níveis de desempenho API SN ou ACEA A3/B4. 1 LITRO	LUBRAX LUBRAX	300	R\$ 56,67	R\$ 17.001,00
29	Óleo lubrificante sintético multiviscoso 0W20 API SN Plus. 1 LITRO	PETRONAS PETRONAS	72	R\$ 58,23	R\$ 4.192,56



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

30	Óleo lubrificante sintético multiviscoso SAE 10W40. 1 LITRO	IPIRANGA IPIRANGA	72	R\$ 42,75	R\$ 3.078,00
31	Óleo lubrificante sintético multiviscoso 5W20 API SN. 1 LITRO	LUBRAX LUBRAX	72	R\$ 55,45	R\$ 3.992,40
32	Óleo lubrificante mineral multiviscoso SAE 20W50 para uso nos motores a gasolina, etanol, flex e GNV. 1 LITRO	LUBRAX LUBRAX	72	R\$ 33,42	R\$ 2.406,24
33	Óleo lubrificante mineral do tipo ATF para uso em sistemas de direção hidráulica de veículos de passeio, caminhões, ônibus e veículos off-road, assim como em caixas de mudança automáticas de ônibus e caminhões. 1 LITRO	PETRONAS PETRONAS	72	R\$ 47,75	R\$ 3.438,00
34	Óleo lubrificante mineral 80W (Cambio) para caixas de mudança, caixas de transferência e sistemas de engrenagens que exijam lubrificante com nível de desempenho API GL-4. 20 LITROS	LUBRAX LUBRAX	20	R\$ 770,00	R\$ 15.400,00
35	FLUIDO PARA FREIOS DOT 3 atende às normas FMVSS 116-DOT3, SAE J1703 e ABNT BR EB 155/1991 para fluidos de freio tipo 2 e 3. Para uso em sistemas de freios a disco ou tambor de automóveis, ônibus, caminhões, tratores e motocicletas. 1 LITRO	RADNAQ RADNAQ	50	R\$ 37,51	R\$ 1.875,50
36	FLUIDO PARA FREIOS DOT 5.1 para circuitos de freios a disco ou a tambor, e para sistemas de controle de embreagem. Especificações: SAE J 1704-Janeiro/80; CUNA NC 956 DOT 5 A.B.; ISO 4925; FMVSS Nº 116 DOT 5; EB 155/91 - ABNT 5, FIAT 9.55597. NBR: 9292. 1 LITRO	RADNAQ RADNAQ	50	R\$ 38,07	R\$ 1.903,50
37	Óleo lubrificante mineral SAE 30, SAE 40 e SAE 50 monoviscoso para motores a diesel. 20 LITROS	LUBRAX LUBRAX	15	R\$ 760,00	R\$ 11.400,00
38	Óleo lubrificante mineral SAE 10 monoviscoso para sistemas hidráulicos de equipamentos móveis fora de estrada. 20 LITROS	LUBRAX LUBRAX	15	R\$ 852,15	R\$ 12.782,25
39	Óleo Lubrificante SAE 85W/140 para engrenagens integrantes de eixos diferenciais automotivos API GL 5 ABNT NBR 14725-2. 20 LITROS	LUBRAX LUBRAX	15	R\$ 786,55	R\$ 11.798,25
40	Óleo lubrificantes 75W85 para	LUBRAX LUBRAX	72	R\$ 71,50	R\$ 5.148,00



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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

	cambio e diferencial ABNT NBR 14725-2. 1 LITRO				
41	Óleo lubrificante 75W85 qualidade Eaton para cambio e diferencial ABNT NBR 14725-2. 20 LITROS	LUBRAX LUBRAX	12	R\$ 1.710,00	R\$ 20.520,00

Valor Total Homologado - R\$ 382.910,74 (Trezentos e oitenta dois mil, novecentos e dez reais e setenta quatro centavos)

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

3 - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

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

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

4 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4.2 - Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

- 5.4.2 – Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.4.2.1 - Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.4.2.2 - Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.3 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5 - O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6 - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1 - Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e
- 5.7.2 - Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8 - O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9 - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9.1 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10 - A ata de registro de preços será assinada preferencialmente por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11 - Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, **observando o item 7.5 e subitens**, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.12 - Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:
- 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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

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

6 - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS/REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

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

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

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

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

6.2 - Do reajuste:

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

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

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

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

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

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

7.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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



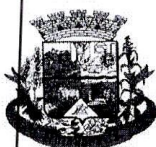
Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4.1 - Por razão de interesse público;

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

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

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

9.1 - 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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

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

9.2.2 – Justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;

9.2.3 – Documentação comprobatória; e

9.2.4 – Identificação do novo prazo a ser cumprido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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;



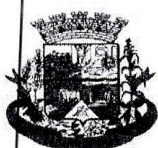
Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

9.13 – 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 a DETENTORA DA ATA;

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

9.15 – DEMAIS CONDIÇÕES DA DETENTORA DA ATA:

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

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

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

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

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

11 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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



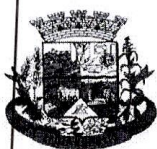
Diário Oficial

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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

agosto de 2013	entes federativos
11.2 – A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021). 11.3 – Todas as sanções previstas na Ata de Registros de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021). 11.3.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021). 11.4 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis, forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021). 11.5 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente. 11.6 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processos administrativos que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. 11.7 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº14.133, de 2021): 11.7.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida; 11.7.2 - as peculiaridades do caso concreto; 11.7.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes; 11.7.4 - os danos que dela provierem para o Contratante; 11.7.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle. 11.8 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos termos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159). 11.9 – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021). 11.10 – O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizado os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 151, da Lei nº14.133, de 2021). 11.11 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei 14.133, de 2021).	



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

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

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

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

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

12 – DOS PRAZOS DE ENTREGA E EXECUÇÃO

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

II – DA ENTREGA: máximo 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento, pela DETENTORA DA ATA, da Nota de Autorização de Despesa – NAD e respectivo EMPENHO, emitida pela PML;

13 – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO:

13.1 – O objeto contratado deverá estar dentro dos requisitos de qualidade e segurança, em conformidade com as condições constantes desta Ata de Registro de Preços e seus Anexos e, sobretudo, atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se esperam, observado as descrições do **Anexo I (termo de referência)**.

14 – DO PAGAMENTO:

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

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

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

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

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



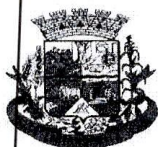
Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

15 - CONDIÇÕES GERAIS

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada no dia 25 de novembro 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 25 de novembro de 2024

Aparecido Buzato
Prefeito Em Exercício
Contratante

A. L. DOS
SANTOS LOPES
LTDA -
LUBRIFICACAO:0
7463727000154

Assinado de forma
digital por A. L. DOS
SANTOS LOPES LTDA -
LUBRIFICACAO:074637
27000154
Dados: 2024.11.26
09:29:33 -03'00'

A.L DOS SANTOS LOPES – LUBRIFICAÇÃO
Representante Legal
Contratada

Testemunhas:

Nome: **Brizony Luiz da Conceição**
Assinatura e Matrícula **200933**

Nome: **Marliete 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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: 095/2024

1.2 - Número do Processo Administrativo: 095/2024

1.3 - Anexo: 1.220

1.4 - Objeto: Aquisição de lubrificantes e aditivos automotivos, para atender as necessidades da frota de veículos das Secretarias do Município de Lidianópolis.

1.5 - Órgão ou entidade demandante:

1.5.1 - Secretaria Municipal de Viação

1.5.2 - Secretaria Municipal de Urbanismo

1.5.3 - Secretaria Municipal de Agricultura

1.5.4 - Secretaria Municipal de Obras

1.5.5 - Secretaria Municipal de Saúde

1.5.6 - Secretaria Municipal de Educação

1.5.7 - Secretaria Municipal de Assistência Social

1.5.8 - Diretoria Municipal de Administração e Planejamento

1.6 - Responsável: Pedro Henrique Dias Carvalho; Leticia Cristina do Carmo Maciel; Thiago Zanoni Branco; Lucia de Jesus Maia Buzato; Daniel Rosa Micioneiro

2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO.

2.1 - Objeto a ser contratado:

2.1.1 - Pregão Eletrônico para Aquisição de lubrificantes e aditivos automotivos, para atender as necessidades da frota de veículos das Secretarias do Município de Lidianópolis.

2.2 - Natureza do objeto:

(X) Aquisição de bens;

() Serviço comum;

() Serviço de engenharia;

() Serviço especial;

() Execução de obra;

() Locação.

2.3 - Fundamentação da contratação:

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

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

() Sim;



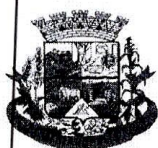
Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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.

2.4.1 – Qual é a legislação especial?

- Não se Aplica;

2.5 – Justificativa da contratação e para as quantidades solicitadas:

2.5.1 – Com base no princípio da continuidade dos serviços públicos, o atual processo é de suma importância, para a manutenção dos veículos de cada secretaria municipal, pois visa atender as demandas de lubrificação e manutenção cuidadosa dos bens patrimoniais de Lidianópolis, dentre outros suportes necessários ao departamento.

2.5.5 – Quantidades a serem adquiridas

ITEM	QUANT.	ITEM	QUANT.	ITEM	QUANT.
1	100	17	24	33	15
2	100	18	200	34	15
3	5	19	100	35	72
4	60	20	90	36	50
5	100	21	15	37	72
6	50	22	20	38	20
7	8	23	15	39	50
8	2	24	15	40	50
9	15	25	15	41	15
10	250	26	200		
11	15	27	300		
12	10	28	72		
13	48	29	72		
14	70	30	72		
15	40	31	72		
16	24	32	15		

2.6 – Requisitos da contratação:



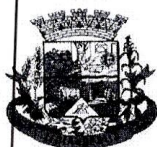
Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

2.6.2 – Habilitação Jurídica:

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

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

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

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

2.6.3 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais;

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

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

2.6.4 – Qualificação Econômico-Financeira:

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

2.6.5 – Qualificação Técnica SOMENTE a empresa vencedora:

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

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

2.6.6 – Outras Comprovações:

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

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

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

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

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

2.7 – Análise de Risco:

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

2.7.2 – Ausência de Regulamentação Específica: Em muitos casos, a legislação ou os documentos que regem a licitação podem não fazer menção explícita à necessidade de apresentação de uma Matriz de Risco. Sem uma diretriz clara estabelecida por lei ou regulamento. Se o objeto da licitação envolve atividades, produtos ou serviços que são considerados de baixo risco, pode não ser justificável investir



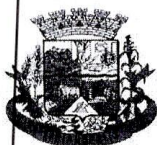
Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

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

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

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

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (OBJETO)

3.1 – Especificação da solução:

3.1.1 – PREGÃO ELETRÔNICO, para a Aquisição de lubrificantes e aditivos automotivos, para atender as necessidades da frota de veículos das Secretarias do Município de Lidianópolis.

3.1.2 – Componentes da Solução:

- O principal objetivo da contratação é assegurar que a frota do Município de Lidianópolis permaneça operativa e segura, minimizando paradas não planejadas e maximizando a vida útil dos veículos. A compra de lubrificantes de qualidade e o suporte técnico adequado são essenciais para o eficiente funcionamento dos veículos e para a continuidade das atividades do município.
- **Cumprimento de Normas e Regulamentações:** Adesão estrita às normas e regulamentos governamentais relacionados à manutenção e operação de compra e venda de derivados de petróleo, garantindo a conformidade legal da revenda.

3.2 – Prazo para a entrega do objeto:

- O(tem(ns) deverá(ão) ser entregue(s) em até **10 (DEZ) 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:

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

() Sim.

(X) Não.

3.4.1 – Garantia exigida do objeto:

3.4.1.1 – O objeto contratado deverá estar dentro dos requisitos de qualidade e segurança, em conformidade com as condições constantes deste Edital e seus Anexos e, sobretudo, atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se esperam, observado as descrições do Anexo I.

3.4.2 – Validade exigida do objeto:

3.4.2.1 – O prazo mínimo de validade será de 12(doze) meses para os itens licitados;

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

3.4.3 – Condições de manutenção:

3.4.3.1 – Não se aplica

3.4.4 – Condições de assistência técnica:

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

4 – DO EDITAL DE SELEÇÃO:

4.1 – Existe a necessidade de Edital de Seleção?

(X) Sim;

() Não.

4.1 – Rito de seleção:

() Concorrência;

(X) Pregão.

4.1.1 – Forma de Seleção:

() Presencial;

(X) Eletrônica.

4.1.1.1 – Justificativa para a forma de seleção por PREGÃO:

I – A utilização do pregão encontra amparo no art. 29, da Lei nº 14.133/2021 no qual estabelece que sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, poderá ser adotada a licitação na modalidade de



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

pregão. A utilização desta modalidade objetiva conferir à Administração um meio mais econômico, célere e eficaz para as contratações, de forma a otimizar o rito procedimental, aumentando a competitividade, alcançando fornecedores de diversas partes do país, reduzindo custos e os valores das propostas.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.1.5 – Justificativa para exigência de normas do INMETRO:

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

4.1.1.6 – Justificativa para o quantitativo:

- O dimensionamento do quantitativo foi obtido com base no levantamento realizado através do secretário municipal responsável por quantificar os itens e executar o planejamento de cada troca de óleo ou sistema de lubrificação veicular que ocorrerá nos veículos oficiais de Lidianópolis, conforme especificações das normas de aquisição e economia de escala.

4.2 – Critério de julgamento:

(X) Menor preço;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

- ☐) Maior desconto;
- ☐) Técnica e preço;
- ☐) Maior lance.

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

- ☐) global;
- ☐) Lotes de Itens;
- ☒) Por Itens.

4.3 – Benefícios para Micro e Pequenas Empresas – MPE:

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

4.4 – Exigência de documento junto à proposta:

- Não se aplica.

4.4.1 – Do objeto a licitar e preço máximo fixado:

4.4.1.1 - Pregão Eletrônico para a Futura e eventual aquisição de lubrificantes e aditivos automotivos, para atender as necessidades da frota de veículos das Secretarias do Município de Lidianópolis.

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

- Não se aplica.

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

- ☒) Sim.
- ☐) 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os	4 anos e 6



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

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 Viação
- Diretoria Municipal de Administração e Planejamento

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

- Não se aplica.

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

(X) Sim;
() Não.

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

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

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

6.1 – A licitação será de forma unitária, menor preço por 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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);



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

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

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

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

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

7.2.17 – O objeto contratado deverá estar dentro dos requisitos de qualidade e segurança, em conformidade com as condições constantes desta Ata de Registro de Preços e seus Anexos e, sobretudo, atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se esperam, observado as descrições do **Anexo I (termo de referência)**.

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

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

7.3.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas 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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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

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

7.4 – Existem requisitos posteriores à execução?

- () Sim;
(X) Não.

7.5 – Quais são os requisitos posteriores à execução?

- Não se aplica.

8 – REGRAS DE SUBCONTRATAÇÃO:

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

8.1 – Se vedada a subcontratação, qual a justificativa?

- Não se aplica ao objeto.

9 – FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

9.1 – Formas, condições e prazo de pagamento:

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

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

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

9.2 – Critério de repactuação e reajuste:

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

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

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

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

9.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

9.2.3 - (INPC – IBGE).

9.3 – Critérios e prazo para recebimento provisório:

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituído, no prazo máximo abaixo fixado:

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

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

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

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

9.5 – Os produtos deverão estar acompanhados de:

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

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

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

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

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

9.10 – Critério e prazo para recebimento definitivo:

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

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

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

10 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 – Valor total da contratação:

R\$ 382.910,74 (Trezentos e oitenta dois mil, novecentos e dez reais e setenta quatro centavos).

10.2 – Data da conclusão da formação de preço:

29/10/2024.

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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 – Previsão orçamentária para a contratação

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

11.2 – Rubrica orçamentária para a contratação

02 GABINETE DO PREFEITO

02.001 CHEFIA A GABINETE

02.001.04.122.0004.2003 SUPERVISAO E COORDENAÇÃO SUPERIOR

4 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

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

03.001 GABINETE DO SECRETARIO

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

16 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

03.003 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS

03.003.04.122.0004.2014 MANUTENÇÃO DO DETRAN/PR - LOCAL

46 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

47 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01509

05 SECRETARIA DE SAUDE

05.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

05.001.10.301.0012.2026 SERVIÇOS DE SAUDE DO MUNICIPIO - ATENÇÃO BÁSICA

164 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

165 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01303

166 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1494

747 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 31494

163 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 494

06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

06.001 COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL

06.001.08.122.0004.2072 GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

230 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

231 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 31936

06.001.08.122.0004.2133 MANUTENÇÃO DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS ASSISTENCIAIS

244 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

245 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 31936

06.004 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

06.004.08.243.0009.6005 MANUTENÇÃO - CENTRO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CEACA

270 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

726 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 3934

271 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 31934

06.004.08.244.0008.2078 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL

284 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

285 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1934



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

738	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	21934
735	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	3940
286	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
283	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	940
779	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	949
06.004.08.244.0008.2116		PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - (SCFV) SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALESCIMENTO DE VINCULOS	
309	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
729	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	3934
310	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
06.004.08.244.0010.2098		PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS	
326	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
731	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	3941
325	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	941
07	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
07.002	ENSINO SUPERIOR		
07.002.12.364.0018.2126		APOIO AO ENSINO SUPERIOR	
356	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
07.004		FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
07.004.12.361.0017.2037		MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
375	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
376	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
377	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
07.004.12.361.0023.2038		MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	
393	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
394	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1013
395	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1043
396	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
397	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
398	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
08	SECRETARIA DE VIAÇÃO		
08.002	DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS RODOVIARIOS		
08.002.26.453.0027.2110		MANUTENÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO	
479	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
08.002.26.453.0027.2128		TRANSPORTE MUNICIPAL	
486	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
08.002.26.782.0027.2050		MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIARIO MUNICIPAL	
495	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
496	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01504
497	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01512
08.002.26.782.0027.2109		DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS	
506	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
08.002.26.782.0027.2129		MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS E PONTES	
511	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09	SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO		
09.001	GABINETE DO SECRETARIO		
09.001.20.122.0004.2051		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO	



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

520	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.002	FUNDO MUNICIPAL DO TURISMO		
09.002.27.695.0022.2121	COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DO TURISMO MUNICIPAL		
531	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.003	FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO		
09.003.20.608.0030.2068	INCENTIVO A FRUTICULTURA E CAFEICULTURA – PROMIFRUC		
534	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.003.20.608.0031.2053	MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS AGRICOLA		
541	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.004	DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE		
09.004.18.541.0011.2132	ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS		
562	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.004.18.541.0011.2135	ATIVIDADES DE RECICLAGEM		
567	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.004.18.541.0029.2065	SERVIÇO DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE		
575	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10	SECRETARIA DE ESPORTES		
10.001	GABINETE DO SECRETARIO		
10.002	DEPARTAMENTOS DE ESPORTES		
10.002.27.812.0026.2057	MANUTENÇÃO DO ESPORTE AMADOR		
594	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11	SECRETARIA DE OBRAS		
11.001	GABINETE DO SECRETARIO		
11.001.15.122.0004.2058	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.		
607	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.002	DEPARTAMENTO DE OBRAS		
11.002.15.452.0025.1028	OBRAS, INFRAESTRUTURA, PAVIMENTAÇÃO E CONSERVAÇÃO ASFÁLTICA		
615	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.002.15.452.0025.2112	DIVISÃO DE OBRAS E PROJETOS DE ENGENHARIA		
622	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
12	SECRETARIA DE URBANISMO		
12.001	GABINETE DO SECRETARIO		
12.001.15.122.0004.2060	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO.		
631	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
12.002	DEPARTAMENTO DE URBANISMO		
12.002.15.452.0025.2061	DIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA		
645	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
646	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01510
647	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01511
648	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01512
13	SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS		
13.001	GABINETE DO SECRETARIO		
13.001.04.122.0004.2117	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS.		
679	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

13.002	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO		
13.002.04.122.0004.2012	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO		
885	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
13.003	DEPARTAMENTO DE COMPRAS		
13.003.04.122.0004.2105	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE COMPRAS		
694	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
13.003.04.122.0004.2106	MANUTENÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS		
699	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
14.001	PROCURADOR GERAL		
14.001.02.062.0002.2113	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
705	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
15	CONTROLADORIA INTERNA		
15.001	CONTROLADORIA INTERNA		
15.001.04.124.0004.2114	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO		
713	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001

12 – DA FISCALIZAÇÃO

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

12.2 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive 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:

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

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



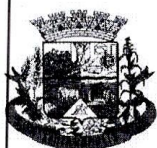
Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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

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

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

12.8 – Equipe de fiscalização e gestão.

Função	Nome	Matrícula
Fiscal de Contratos	Márcio Rodrigues Paschoal Moreira	200877
Gestor de Contratos – Departamento de Adm. Planejamento	Pedro Henrique Dias Carvalho	200956
Gestor de Contratos – Secretário de Viação	Daniel Rosa Micioneiro	200698



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3598

Lidianópolis, Quinta-Feira, 28 de Novembro 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