



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 357, Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 3473-1238

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 086/2025 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 055/2025

O Prefeito do Município de Lidianópolis, Aparecido Buzato, no uso de suas atribuições legais, em razão de terem sido habilitados no Processo Seletivo Simplificado Edital nº 077/2025 de 11/08/2025, devidamente publicado no Diário Oficial do Município, ficam CONVOCADOS, obedecendo a ordem de classificação, conforme constante do Edital de Homologação de Resultado, publicado no órgão oficial do Município, edição n.º 3.778 de 11/08/2025, para comparecerem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Lidianópolis, à Rua Juscelino Kubitscheck, 357, Lidianópolis, Estado do Paraná, a partir de **21/08 a 27/08/2025**, das 08:00/11:00 e 13:00/17:00h, os candidatos aprovados, relacionados abaixo:

CLASS IF. FINAL	Insc.	Nome	Pontuação Total	Cargo
1º	12	Bárbara Santos André	69,00	MÉDICO VETERINÁRIO

Para a nomeação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- 1 - 01 Foto 3x4 recente;
- 2 - Cópia da Carteira Profissional (CTPS);
- 3 - Cópia da Cédula de Identidade;
- 6 - Cópia do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;
- 7 - Cópia do Registro Civil (casamento ou nascimento);
- 8 - Cópia da Certidão Nascimento de filhos menores;
- 9 - Cópia do Cartão de Vacinas filhos menores;
- 10 - Cópia do comprovante de escolaridade exigida no cargo;
- 11- Cópia do registro da classe;
- 12 - Cópia do PIS/PASEP;
- 13 - Cópia número conta corrente;
- 14 – Cópia comprovante de endereço;
- 15 – Atestado de Saúde expedido por médico registrado no Conselho Regional

de Medicina do Paraná.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS VINTE DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

APARECIDO BUZATO
PREFEITO DE LIDIANÓPOLIS



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

Exercício: 2025

** Elotech **
20/08/2025
Pág. 1/1

Decreto nº 5249/2025 de 20/08/2025

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

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

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$ 440.305,00 (quatrocentos e quarenta mil trezentos e cinco reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

02.000.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO PREFEITO	
02.001.00.000.0000.0.000.	CHEFIA A GABINETE	
02.001.04.122.0004.2.003.	SUPERVISAO E COORDENAÇÃO SUPERIOR	
1 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	111.105,00
03.000.00.000.0000.0.000.	SECRET. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO	
03.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO SECRETARIO	
03.001.04.122.0004.2.006.	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO.	
14 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	23.000,00
03.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANOS	
03.002.04.122.0004.2.008.	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	
25 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	4.000,00
03.003.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS	
03.003.04.122.0004.2.015.	SERVIÇO DE PROTOCOLO, EXPEDIÇÃO E ARQUIVO DE DOCUMENTOS	
51 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	4.500,00
03.003.04.122.0004.2.017.	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS PUBLICOS	
57 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	85.000,00
03.005.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO	
03.005.04.121.0003.2.011.	PLANEJAMENTO GLOBAL DO MUNICÍPIO	
79 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	51.000,00
04.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE FINANÇAS	
04.003.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

Exercício: 2025

** Elotech **
20/08/2025
Pág. 1/1

04.003.04.122.0004.2.022.	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE E DIVISÃO DE EMPENHOS	
126 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	14.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
06.001.00.000.0000.0.000.	COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL	
06.001.08.122.0004.2.072.	GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	
235 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	29.700,00
06.001.08.122.0004.6.001.	MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	
262 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	16.000,00
06.004.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
06.004.08.244.0008.2.116.	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - (SCFV) SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALESCIMENTO DE VINCULOS	
323 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	7.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE ESPORTES	
10.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO SECRETARIO	
10.001.27.122.0026.2.056.	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTES.	
611 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.000,00
11.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE OBRAS	
11.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE OBRAS	
11.002.15.452.0025.2.112.	DIVISÃO DE OBRAS E PROJETOS DE ENGENHARIA	
648 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	62.000,00
12.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE URBANISMO	
12.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE URBANISMO	
12.002.15.452.0025.2.062.	MANUTENÇÃO DE CEMITERIOS E CAPELA MORTUARIA	
684 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.000,00
13.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS	
13.003.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE COMPRAS	
13.003.04.122.0004.2.105.	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE COMPRAS	
719 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	29.000,00
14.000.00.000.0000.0.000.	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
14.001.00.000.0000.0.000.	PROCURADOR GERAL	
14.001.02.062.0002.2.113.	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
731 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	2.000,00

Total Suplementação: 440.305,00

Artigo 2º - Para

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

Redução



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

Exercício: 2025

** Elotech **
20/08/2025
Pág. 1/1

03.000.00.000.0000.0.000.	SECRET. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO	
03.003.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS	
03.003.04.122.0004.2.013.	SERVIÇOS DE IDENTIFICAÇÃO, CARTEIRA DE TRABALHO E RESERVISTA.	
38 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	2.000,00
03.003.04.122.0004.2.014.	MANUTENÇÃO DO DETRAN/PR - LOCAL	
44 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	4.000,00
03.003.04.122.0004.2.102.	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DO INCRA	
66 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	45.930,00
03.006.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	
03.006.04.122.0004.2.066.	COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	
89 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	12.500,00
03.006.23.691.0004.2.067.	MANUTENÇÃO DOS ASSUNTOS DA COMUNIDADE	
100 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	22.500,00
04.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE FINANÇAS	
04.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO SECRETARIO	
04.001.04.123.0005.2.020.	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS.	
107 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	4.400,00
04.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA	
04.002.04.123.0005.2.021.	SERVIÇOS DA TESOUREARIA	
113 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.250,00
04.004.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE TRIBUT. CADASTRO E FISCALIZAÇÃO	
04.004.04.123.0005.2.023.	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E DIVIDÃO DE FISCALIZAÇÃO	
137 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	4.000,00
05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE SAUDE	
05.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
05.001.10.301.0012.2.087.	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA - PSF	
189 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	10.700,00
05.001.10.301.0012.2.089.	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE BUCAL - PSB	
200 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	4.000,00
05.001.10.304.0015.2.070.	MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA SANITÁRIA	
224 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	24.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
06.004.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
06.004.08.243.0009.6.005.	MANUTENÇÃO - CENTRO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CEACA	
284 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	16.000,00
07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
07.003.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE CULTURA	



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

Exercício: 2025

** Elotech **
20/08/2025
Pág. 1/1

07.003.12.392.0022.2.108.	MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL	
380 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -	601,07
	PESSOAL CIVIL	
07.004.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
07.004.12.361.0023.2.038.	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	
414 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -	30.053,62
	PESSOAL CIVIL	
08.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE VIAÇÃO	
08.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO SECRETARIO	
08.001.26.122.0004.2.049.	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO.	
492 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -	59.365,12
	PESSOAL CIVIL	
08.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS RODOVIARIOS	
08.002.26.453.0027.2.110.	MANUTENÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO	
503 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -	150,00
	PESSOAL CIVIL	
08.002.26.782.0027.2.050.	MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIARIO MUNICIPAL	
517 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -	42.000,00
	PESSOAL CIVIL	
08.002.26.782.0027.2.109.	DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS	
529 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -	6.050,00
	PESSOAL CIVIL	
09.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E	
	TURISMO	
09.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO SECRETARIO	
09.001.20.122.0004.2.051.	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO	
	AMBIENTE E PESCA E TURISMO.	
541 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -	4.000,00
	PESSOAL CIVIL	
09.003.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO	
09.003.20.608.0031.2.053.	MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS AGRICOLA	
563 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -	39.000,00
	PESSOAL CIVIL	
09.003.20.608.0031.2.111.	MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DE PSICULTURA	
581 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -	2.420,00
	PESSOAL CIVIL	
12.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE URBANISMO	
12.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO SECRETARIO	
12.001.15.122.0004.2.060.	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO.	
656 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -	9.000,00
	PESSOAL CIVIL	
12.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE URBANISMO	
12.002.15.452.0025.2.061.	DIVISAO DE LIMPEZA PUBLICA	
667 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -	29.000,00
	PESSOAL CIVIL	
12.002.15.452.0025.2.064.	SERVIÇOS DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS	
698 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -	2.450,00
	PESSOAL CIVIL	
13.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS	
13.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO SECRETARIO	
13.001.04.122.0004.2.117.	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS.	
705 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -	9.935,19
	PESSOAL CIVIL	



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

Exercício: 2025

** Elotech **
20/08/2025
Pág. 1/1

13.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO	
13.002.04.122.0004.2.012.	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO	
711 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	43.000,00
15.000.00.000.0000.0.000.	CONTROLADORIA INTERNA	
15.001.00.000.0000.0.000.	CONTROLADORIA INTERNA	
15.001.04.124.0004.2.114.	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO	
739 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	12.000,00
Total Redução:		440.305,00

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

Edifício da Prefeitura Municipal de LIDIANOPOLIS ,
Paraná, em 20 de agosto de 2025.

APARECIDO BUZATO
PREFEITO MUNICIPAL



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

Exercício: 2025

** Elotech **
20/08/2025
Pág. 1/1

Decreto nº 5250/2025 de 20/08/2025

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

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

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$ 282.050,00 (duzentos e oitenta e dois mil e cinquenta reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE SAUDE	
05.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
05.001.10.122.0004.2.024.	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.	
148 - 3.1.90.11.00.00	01303 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	7.600,00
05.001.10.301.0012.2.026.	SERVIÇOS DE SAUDE DO MUNICIPIO - ATENÇÃO BÁSICA	
161 - 3.1.90.94.00.00	01303 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	23.000,00
05.001.10.302.0014.2.124.	MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA HOSPITALAR, AMBULATORIAL E ANALISES CLINICA	
219 - 3.3.90.39.00.00	01303 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	122.400,00
07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
07.004.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
07.004.12.365.0019.2.044.	MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS	
432 - 3.1.90.11.00.00	01101 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	50,00
07.004.12.365.0019.2.079.	MANUTENÇÃO DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR	
454 - 3.1.90.11.00.00	01101 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	94.000,00
458 - 3.1.90.13.00.00	01101 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	10.000,00
07.004.12.367.0021.2.047.	MANUTENÇÃO DO ENSINO ESPECIAL	
482 - 3.1.90.11.00.00	01101 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	20.000,00
484 - 3.1.90.13.00.00	01101 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	5.000,00
Total Suplementação:		282.050,00



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

Exercício: 2025

** Elotech **
20/08/2025
Pág. 1/1

Artigo 2º - Para

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

Redução

05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE SAUDE	
05.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
05.001.10.301.0012.2.026.	SERVIÇOS DE SAUDE DO MUNICIPIO - ATENÇÃO BÁSICA	
158 - 3.1.90.11.00.00	01303 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	140.000,00
05.001.10.301.0012.2.120.	MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA	
207 - 3.1.90.11.00.00	01303 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	13.000,00
07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
07.004.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
07.004.12.361.0017.2.037.	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
387 - 3.1.90.11.00.00	01101 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	29.050,00
391 - 3.1.90.13.00.00	01101 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	100.000,00
Total Redução:		282.050,00

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

Edifício da Prefeitura Municipal de LIDIANOPOLIS ,
Paraná, em 20 de agosto de 2025.

APARECIDO BUZATO
PREFEITO MUNICIPAL



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

Exercício: 2025

** Elotech **
20/08/2025
Pág. 1/1

Decreto nº 5251/2025 de 20/08/2025

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

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

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$ 268.400,00 (duzentos e sessenta e oito mil quatrocentos reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

02.000.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO PREFEITO	
02.001.00.000.0000.0.000.	CHEFIA A GABINETE	
02.001.04.122.0004.2.003.	SUPERVISAO E COORDENAÇÃO SUPERIOR	
2 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	4.600,00
03.000.00.000.0000.0.000.	SECRET. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO	
03.003.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS	
03.003.04.122.0004.2.017.	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS PUBLICOS	
58 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	81.000,00
04.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE FINANÇAS	
04.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO SECRETARIO	
04.001.04.123.0005.2.020.	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS.	
108 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	7.400,00
05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE SAUDE	
05.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
05.001.10.301.0012.2.026.	SERVIÇOS DE SAUDE DO MUNICIPIO - ATENÇÃO BÁSICA	
159 - 3.1.90.13.00.00	01303 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	20.000,00
05.001.10.301.0012.2.087.	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA - PSF	
190 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	5.200,00
05.001.10.301.0012.2.088.	MANUTENÇÃO PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS - ACS	
197 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	18.800,00
05.001.10.301.0012.2.089.	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE BUCAL - PSB	
201 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	4.300,00
05.001.10.301.0012.2.120.	MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA	
208 - 3.1.90.13.00.00	01303 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	1.000,00
05.001.10.305.0016.2.069.	AÇÕES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EM SAUDE	
230 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	2.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
06.001.00.000.0000.0.000.	COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL	



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

Exercício: 2025

** Elotech **
20/08/2025
Pág. 1/1

06.001.08.122.0004.2.072.	GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	
236 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	6.600,00
06.001.08.122.0004.6.001.	MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	
263 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	12.000,00
08.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE VIAÇÃO	
08.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS RODOVIARIOS	
08.002.26.782.0027.2.050.	MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIARIO MUNICIPAL	
518 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	94.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE ESPORTES	
10.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO SECRETARIO	
10.001.27.122.0026.2.056.	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTES.	
612 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	1.000,00
12.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE URBANISMO	
12.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE URBANISMO	
12.002.15.452.0025.2.061.	DIVISAO DE LIMPEZA PUBLICA	
669 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	5.500,00
12.002.15.452.0025.2.062.	MANUTENÇÃO DE CEMITERIOS E CAPELA MORTUARIA	
685 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	1.500,00
13.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS	
13.003.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE COMPRAS	
13.003.04.122.0004.2.105.	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE COMPRAS	
720 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	3.500,00
Total Suplementação:		268.400,00

Artigo 2º - Para

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

Redução

03.000.00.000.0000.0.000.	SECRET. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO	
03.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO SECRETARIO	
03.001.04.122.0004.2.006.	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO.	
15 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	1.000,00
03.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANOS	
03.002.04.122.0004.2.008.	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	
26 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	19.000,00
03.003.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS	
03.003.04.122.0004.2.014.	MANUTENÇÃO DO DETRAN/PR - LOCAL	
45 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	10.000,00
03.003.04.122.0004.2.102.	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DO INCRA	
67 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	10.140,00
03.005.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO	
03.005.04.121.0003.2.011.	PLANEJAMENTO GLOBAL DO MUNICÍPIO	
80 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	8.800,00
03.006.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	
03.006.04.122.0004.2.066.	COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE INDUSTRIA E COMÉRCIO	



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

Exercício: 2025

** Elotech **
20/08/2025
Pág. 1/1

90 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	4.800,00
03.006.23.691.0004.2.067.	MANUTENÇÃO DOS ASSUNTOS DA COMUNIDADE	
101 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	4.800,00
04.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE FINANÇAS	
04.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA	
04.002.04.123.0005.2.021.	SERVIÇOS DA TESOUREARIA	
114 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	300,00
04.003.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	
04.003.04.122.0004.2.022.	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE E DIVISÃO DE EMPENHOS	
127 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	32.500,00
04.004.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE TRIBUT. CADASTRO E FISCALIZAÇÃO	
04.004.04.123.0005.2.023.	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO	
138 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	8.538,41
05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE SAUDE	
05.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
05.001.10.301.0012.2.026.	SERVIÇOS DE SAUDE DO MUNICIPIO - ATENÇÃO BÁSICA	
161 - 3.1.90.94.00.00	01303 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	300,00
180 - 3.3.90.92.00.00	01303 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	3.000,00
184 - 4.4.90.51.00.00	01303 OBRAS E INSTALAÇÕES	10.700,00
05.001.10.301.0012.2.120.	MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA	
209 - 3.3.71.70.00.00	01303 RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	5.000,00
210 - 3.3.90.14.00.00	01303 DIÁRIAS - CIVIL	2.000,00
05.001.10.304.0015.2.070.	MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA SANITÁRIA	
226 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	8.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
06.004.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
06.004.08.244.0008.2.078.	PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL	
296 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	30.000,00
07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
07.003.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE CULTURA	
07.003.12.392.0022.2.108.	MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL	
381 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	326,00
07.004.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
07.004.12.361.0023.2.038.	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	
415 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	6.611,80
08.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE VIAÇÃO	
08.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO SECRETARIO	
08.001.26.122.0004.2.049.	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO.	
493 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	8.699,99
08.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS RODOVIARIOS	
08.002.26.453.0027.2.110.	MANUTENÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO	
504 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	150,00
08.002.26.782.0027.2.109.	DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS	
530 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	1.350,00



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

Exercício: 2025

** Elotech **
20/08/2025
Pág. 1/1

09.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO	
09.003.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO	
09.003.20.608.0031.2.053.	MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS AGRICOLA	
564 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	24.728,95
09.003.20.608.0031.2.111.	MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DE PSICULTURA	
582 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	550,07
11.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE OBRAS	
11.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE OBRAS	
11.002.15.452.0025.2.112.	DIVISÃO DE OBRAS E PROJETOS DE ENGENHARIA	
649 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	14.741,12
12.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE URBANISMO	
12.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE URBANISMO	
12.002.15.452.0025.2.064.	SERVIÇOS DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS	
699 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	11.110,00
13.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS	
13.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO SECRETARIO	
13.001.04.122.0004.2.117.	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS.	
706 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	7.000,00
13.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO	
13.002.04.122.0004.2.012.	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO	
712 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	17.970,44
13.003.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE COMPRAS	
13.003.04.122.0004.2.106.	MANUTENÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS	
726 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	7.864,50
14.000.00.000.0000.0.000.	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
14.001.00.000.0000.0.000.	PROCURADOR GERAL	
14.001.02.062.0002.2.113.	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
732 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	3.000,00
15.000.00.000.0000.0.000.	CONTROLADORIA INTERNA	
15.001.00.000.0000.0.000.	CONTROLADORIA INTERNA	
15.001.04.124.0004.2.114.	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO	
740 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	5.418,72
Total Redução:		268.400,00

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

Edifício da Prefeitura Municipal de LIDIANOPOLIS ,
Paraná, em 20 de agosto de 2025.

APARECIDO BUZATO
PREFEITO MUNICIPAL



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785 Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

** Elotech **
20/08/2025
Pág. 1/1

Exercício: 2025

Decreto nº 5252/2025 de 20/08/2025

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

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

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$ 25.500,18 (vinte e cinco mil quinhentos reais e dezoito centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
07.004.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
07.004.12.361.0017.2.037.	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
402 - 3.3.90.32.00.00	01107 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	25.500,18
Total Suplementação:		25.500,18

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

Redução

07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
07.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO SECRETARIO	
07.001.12.122.0004.2.034.	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.	
362 - 3.3.90.32.00.00	01107 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	4.000,00
07.004.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
07.004.12.361.0017.2.037.	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
399 - 3.3.90.30.00.00	01107 MATERIAL DE CONSUMO	351,11
413 - 4.4.90.52.00.00	01107 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.840,00
07.004.12.361.0023.2.038.	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	
421 - 3.3.90.30.00.00	01107 MATERIAL DE CONSUMO	9.205,25
426 - 3.3.90.39.00.00	01107 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
07.004.12.365.0019.2.044.	MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS	
442 - 3.3.90.30.00.00	01107 MATERIAL DE CONSUMO	128,99
07.004.12.365.0019.2.079.	MANUTENÇÃO DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR	
465 - 3.3.90.30.00.00	01107 MATERIAL DE CONSUMO	963,18



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785 Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

** Elotech **
20/08/2025
Pág. 1/1

Exercício: 2025

468 - 3.3.90.32.00.00	01107 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	11,65
Total Redução:		25.500,18

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

Edifício da Prefeitura Municipal de LIDIANOPOLIS ,
Paraná, em 20 de agosto de 2025.

APARECIDO BUZATO
PREFEITO MUNICIPAL



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025

Secretaria de
Agricultura e Meio
Ambiente



EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 09/2025

DISPÕE SOBRE A SELEÇÃO DE EXPOSITORES
PARA A FEIRA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS.

A Prefeitura Municipal de Lidianópolis, Estado do Paraná, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Decreto nº 5.210/2025 (Regimento Interno da Feira) e demais normas correlatas, torna público o presente Edital de Chamamento Público, visando à seleção de expositores para participação na Feira Municipal de Lidianópolis, conforme as condições estabelecidas a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção de expositores residentes no município de Lidianópolis/PR, para a comercialização de produtos alimentícios, artesanais, artísticos e oriundos da agricultura familiar na Feira Municipal, pelo período de **12 (doze) meses**, conforme critérios estabelecidos neste edital e no Decreto nº 5.210/2025 (Regimento Interno da Feira).

2. DA EXECUÇÃO DA FEIRA

2.1. A Feira será promovida pela Prefeitura Municipal de Lidianópolis, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, podendo ocorrer em data, horário e local definidos pela Comissão Organizadora.

2.2. A feira funcionará, ordinariamente, das 18h00 às 22h30, sendo facultada sua antecipação para as 17h00 e/ou prorrogação até às 23h00, a critério da Comissão Organizadora.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. – Com vistas ao credenciamento, os interessados poderão apresentar o envelope de documentação, **A QUALQUER TEMPO**, durante a vigência desse edital, que terá início no dia **22/09/2025** a partir das 07h30, e permanecerá aberto pelo período de **12 (doze) meses**, na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, sito à Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, Centro, Lidianópolis/PR.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025

Secretaria de
Agricultura e Meio
Ambiente



3.2 – No dia **26/09/2025** será realizada a primeira sessão de abertura dos envelopes de inscrições, oportunidade em que serão divulgados os classificados, permanecendo o credenciamento pelo prazo de **12 (doze) meses**.

3.3 – A inscrição implica conhecimento e aceitação tácita das normas deste Edital.

3.4. No ato da inscrição, o interessado deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Documento oficial de identidade com foto;
- b) CPF;
- c) Comprovante de residência no município de Lidianópolis;
- d) Comprovação de vínculo com a agricultura familiar (CAD/PRO ativo), quando aplicável;
- e) Inscrição no CadÚnico, quando se tratar de artesão;
- f) Comprovação de aprovação em curso de segurança alimentar, quando exigido;
- g) Ficha de Inscrição preenchida corretamente (Anexo I).
- h) Termo de ciência e aceitação do Regimento Interno da Feira (Anexo II)

4. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

4.1. A seleção dos expositores será realizada com base na pontuação atribuída à natureza dos produtos comercializados, conforme a seguir:

Tipo de Produto	Pontuação
Produtos industrializados	1 ponto
Produtos preparados com insumos comprados	2 pontos
Produtos transformados a partir de insumos da agricultura familiar	3 pontos
Produtos totalmente produzidos e transformados pelo expositor	4 pontos
Tempo de feira devidamente comprovado	1 ponto por ano

4.2. Será exigida **pontuação mínima de 4 (quatro) pontos** para habilitação.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025

Secretaria de
Agricultura e Meio
Ambiente



4.3. Terão prioridade os expositores que se enquadrem como **produtores rurais domiciliados no Município de Lidianópolis**, especialmente aqueles vinculados à agricultura familiar.

4.4. Em caso de empate, serão considerados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

I – Residência em Lidianópolis;

II – Maior tempo de atuação na atividade produtiva declarada;

III – Maior diversidade de produtos apresentados.

5. DOS PRODUTOS ARTESANAIS

Categoria Artesanato	Pontuação
Feitos a mão desde a matéria prima até o produto	3 pontos
Feitos por máquinas e transformados pelo feirante	2 pontos
Tempo de feira devidamente comprovado	1 ponto por ano

5.1. Poderão se inscrever para exposição de produtos artesanais os interessados que:

I – Produzam artesanalmente no município de Lidianópolis;

II – Estejam inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).

5.2. Consideram-se produtos artesanais aqueles confeccionados manualmente ou com uso de técnicas tradicionais, como crochê, tricô, bordado, fuxico, frufu, macramê, madeira, tecido, biscuit, entre outros.

5.3. A aprovação estará condicionada à avaliação da Comissão Organizadora, com base em critérios técnicos e sociais.

6. DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

6.1. A participação na Feira estará condicionada à obtenção de Licença de Funcionamento, a ser expedida pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, mediante homologação da inscrição e atendimento integral às exigências previstas neste edital e no Regimento Interno da Feira.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025

Secretaria de
Agricultura e Meio
Ambiente



7. DOS DEVERES DOS EXPOSITORES

7.1. Os expositores selecionados deverão cumprir rigorosamente as normas previstas neste Edital e no Regimento Interno da Feira, bem como:

- I – Comparecer nos dias e horários estabelecidos;
- II – Manter higiene e organização de seus espaços;
- III – Participar de reuniões, oficinas, cursos e formações promovidas ou reconhecidas pela Prefeitura;
- IV – Dispor de lixeira adequada em seu espaço;
- V – Permitir inspeções nos locais de produção.

VI - Justificar formalmente ausências, com antecedência mínima de 48 horas.

7.2. A ausência injustificada, o não cumprimento de regras ou má conduta poderão implicar advertência, suspensão ou exclusão, conforme penalidades previstas no Regimento.

7.3. É obrigatória a participação de todos os expositores e seus auxiliares nos cursos, oficinas, capacitações e demais atividades formativas promovidas pela Administração Pública. Todos devem, obrigatoriamente, possuir certificação em curso de Segurança Alimentar e Boas Práticas fornecido pelo Município, como condição para participar da feira.

8. DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento das disposições previstas neste Edital ou no Regimento Interno poderá ensejar as seguintes penalidades:

- I – Advertência escrita (moderada ou grave);
- II – Suspensão temporária;
- III – Cancelamento da Licença de Funcionamento.

8.2. A reincidência em infrações poderá implicar em **exclusão da feira e impedimento de participação por 6 (seis) meses**, conforme deliberação da Comissão Organizadora.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, em conjunto com a Comissão Organizadora.

9.3. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025

Secretaria de
Agricultura e Meio
Ambiente



Lidianópolis, 20 de agosto de 2025.

Aparecido Buzato
Prefeito Municipal

Lucas Schainhuk
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025

Secretaria de
Agricultura e Meio
Ambiente

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO I – Ficha de Inscrição

NOME COMPLETO:	
DATA DE NASC.:	CPF:
RG:	TELEFONE:
ENDEREÇO:	
CATEGORIA DE PARTICIPAÇÃO: ☐ Alimentação ☐ Agricultura Familiar ☐ Artesanato ☐ Outros:	
NOME DO EMPREENDIMENTO (se houver):	
NÚMERO DO CAD/PRO (obrigatório para alimentação e agricultura familiar).	CAD/PRO ativo no município de Lidianópolis? ☐ Sim ☐ Não ☐ Não se aplica à minha categoria
INFORMAÇÕES ADICIONAIS Produtos e/ou serviços que deseja oferecer na Feira Municipal:	
SUPLENTE (responsável substituto autorizado em caso de ausência) NOME COMPLETO: GRAU DE PARENTESCO/VÍNCULO: TELEFONE/WHATSAPP:	

DECLARAÇÃO

() Declaro, para os devidos fins, que recebi, li e estou ciente de todas as normas e disposições contidas no Edital de Chamada Pública e Regimento Interno da Feira Municipal de Lidianópolis/PR, comprometendo-me a cumpri-las integralmente, bem como a zelar pelo bom funcionamento da feira, pela cordialidade no atendimento ao público e pela cooperação com os demais feirantes e com a Comissão Organizadora.

() Estou ciente de que o descumprimento das normas poderá acarretar sanções, conforme previsto no regimento.

() Autorizo o suplente acima indicado a me representar nos dias de feira, caso eu não possa comparecer, conforme previsto nas normas do regulamento.

Lidianópolis, ____ de _____ de 2025.

ASSINATURA

CNPJ/MF nº 95.680.831/0001-68
 Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000
 Fone/Fax (43) 3473-1238



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025

Secretaria de
Agricultura e Meio
Ambiente



ANEXO II – Termo de Ciência e Aceitação

Eu, _____,
inscrito(a) no CPF nº _____, residente e domiciliado
_____,
declaro, para os devidos fins, que:

1. Tomei conhecimento integral do Decreto Municipal nº 5.210/2025, que regulamenta a Feira Municipal de Lidianópolis, bem como das disposições constantes no Edital de Chamada Pública nº 09/2025;
2. Estou ciente de que a participação na Feira está condicionada ao cumprimento integral das normas estabelecidas, especialmente quanto às regras de higiene, segurança alimentar, organização, horários de funcionamento e condutas obrigatórias e vedadas;
3. Comprometo-me a observar fielmente os deveres atribuídos aos expositores, a zelar pelo espaço público utilizado, a respeitar as determinações da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente e da Comissão Organizadora da Feira;
4. Reconheço que eventuais descumprimentos das normas sujeitar-me-ão às penalidades previstas, inclusive suspensão ou cancelamento da Licença de Funcionamento;
5. Declaro, ainda, que assumo total responsabilidade pela qualidade, procedência e segurança dos produtos comercializados em meu espaço.

Por estar de acordo com todas as condições estabelecidas, firmo o presente Termo de Ciência e Aceitação.

Lidianópolis, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA

CNPJ/MF nº 95.680.831/0001-68
Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000
Fone/Fax (43) 3473-1238



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 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 091/2025

O Município de Lidianópolis, com sede na rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, Lidianópolis/Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 95.680.831/0001/68, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Aparecido Buzato, portador da matrícula funcional nº 300013, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 040/2025, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal, processo administrativo n.º 053/2025, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação nº 040/2025, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **Futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento e instalação de gesso acartonado para divisórias, com sistema construtivo em "drywall", visando atender as demandas do município de Lidianópolis**, especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 040/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2 - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

F FERREIRA APLICAÇÕES DE GESSO LTDA, CNPJ: 10.296.917/0001-39, localizada na Avenida Carmem Miranda, 5269, Conjunto Residencial Cidade Alta - Maringá/Pr, neste ato representado pelo Sr. Fabio Ferreira, CPF.: 054.823.199-03.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Parede de gesso acartonado "drywall" com isolamento acústico: Parede de gesso acartonado "drywall", com perfis de aço galvanizado chapa 15 mm fixados distantes um do outro no máximo 60 cm, placas em ambas as faces, emassadas nas juntas de dilatação com massa própria e fita arremate, guias e montantes com 48mm de largura e placas 12,5mm com preenchimento interno de lã mineral, incluindo todos os materiais e acessórios necessários. Os perfis, parafusos e acessórios devem ser em aço galvanizado com revestimento zincado ou deverão ter uma proteção contra a corrosão no mínimo equivalente aos de aço galvanizado. Deve-se utilizar banda acústica no contato do perímetro das vedações em	PLACO DRYWALL	300	R\$ 251,90	R\$ 75.570,00



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

Telefone: 043 3473-1238 – E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

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

	drywall com o suporte para isolamento dos perfis. Inclusive acabamento: Parede emassada com duas demãos de massa à base de PVA, e pintada a duas demãos com tinta látex PVA, cor branco gelo, inclusive selador.			
--	--	--	--	--

Valor Total Homologado - R\$ 75.570,00 (Setenta e cinco mil, quinhentos setenta reais)

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

3 - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

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

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

4 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4.2 - Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

Telefone: 043 3473-1238 – E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

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.

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ
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.

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;

Página 4 | 29



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

Telefone: 043 3473-1238 – E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

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 poder, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

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

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

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

8.4.1 - Por razão de interesse público;

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

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

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

Telefone: 043 3473-1238 – E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2 – DEMAIS CONDIÇÕES DA DETENTORA DA ATA:

- a) Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de notas para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;
- b) Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
- c) Manter as mesmas condições de habilitação;
- d) Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;
- e) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o objeto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

Telefone: 043 3473-1238 – E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

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

f) Cumprir todas as especificações previstas no Edital;

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

10.7 - Aplicar a detentora da ata as sanções previstas na lei e neste documento;

10.8 - Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela detentora da ata;

10.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

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

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

10.12 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora da ata com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato/Ata de registro, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11 – INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME:

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

Art.	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Art. 155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave	



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

Telefone: 043 3473-1238 – E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

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

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

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).

Página 8 | 29



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

Telefone: 043 3473-1238 -- E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12 – DOS PRAZOS DE ENTREGA E EXECUÇÃO

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

II – DA ENTREGA: Os itens, deverão ter sua conclusão de entrega e instalação realizada em até 20 (vinte)



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

Telefone: 043 3473-1238 – E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

dias úteis, os prazos, contam-se após o envio do Empenho, expedido pelo departamento de compras.

13 – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO:

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

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

Prazo de entrega e instalação: 20 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.
Endereço de Entrega e Fornecimento: Locais públicos oficiais, pertencentes a infraestrutura municipal. (Previamente comunicados e agendados com a DETENTORA DA ATA).
Fone: (43) 3473-1238 – Prefeitura Municipal de Lidianópolis - PR
Responsável pelo recebimento: Herick Mateus Tachinski de Abreu / Márcio Rodrigues Paschoal Moreira

13.3 – Poderão ser acrescentados, suprimidos, complementados e feita a atualização de endereços e prazos, de acordo com os critérios legais e com viés em parecer técnico do setor de finanças. Sempre com a ciência da contratada.

14 – DO PAGAMENTO:

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

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

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

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

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

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada no dia 19 agosto de 2025 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

Telefone: 043 3473-1238 – E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

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

Lidianópolis, 19 de agosto de 2025


Aparecido Buzato
Prefeito Municipal
Contratante

F FERREIRA Assinado de forma
APLICACOES DE digital por F FERREIRA
GESSO APLICACOES DE GESSO
LTDA:102969170 LTDA:10296917000139
00139 Dados: 2025.08.19
16:01:51 -03'00'

F FERREIRA APLICAÇÕES DE GESSO LTDA
Representante Legal
Contratada

Testemunhas:

Nome: 
Assinatura e Matrícula 202537

Nome: 
Assinatura e Matrícula 202537

Kely Cristine Ferro
Secretária de Adm. e Planejamento
Portaria nº 5-128/2025



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ
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: 053/ 2025

1.2 – Número do Processo Administrativo: 053/ 2025

1.3 – Anexo: 1.300

1.4 – **Objeto:** Futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento e instalação de gesso acartonado para divisórias, com sistema construtivo em "drywall", visando atender as demandas do município de Lidianópolis.

1.5 – **Órgão ou entidade demandante:**

1.5.1 – Secretaria Municipal de Obras e Projetos de Engenharia

1.6 – **Responsável:** Rafaela Sargentin Milan.

2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO.

2.1 - Objeto a ser contratado:

2.1.1 - **Pregão Eletrônico** para contratação de empresa especializada no fornecimento e instalação de gesso acartonado para divisórias, com sistema construtivo em "drywall", visando atender as demandas do município de Lidianópolis.

2.2 – Natureza do objeto:

- () Aquisição Material;
- (x) **Serviço comum com emprego de material;**
- () Serviço especial de Engenharia;
- () Execução de obra;
- () Locação.

2.3 – Fundamentação da contratação:

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

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

- () Sim;
- (x) Não.

2.4.1 – Qual é a legislação/Resolução especial?

- Não se Aplica.

2.5 – Justificativa da contratação e para as quantidades solicitadas:

2.5.1 – O Município de Lidianópolis-PR, com essa contratação tem o objetivo de atender às necessidades de adequação, modernização e ampliação de espaços públicos e administrativos no âmbito de organização setorial. O processo visa a criação de divisórias internas modulares, eficientes e de alta qualidade, para a organização e divisão de ambientes da esfera administrativa.

2.5.2 – Sob a perspectiva do interesse público, a utilização do sistema drywall, especialmente com as vantagens do gesso acartonado, oferece uma solução prática, econômica e rápida para criar divisórias internas modulares, que atendem tanto à necessidade de flexibilidade quanto à busca por um ambiente mais funcional e confortável. Além disso, o drywall proporciona benefícios como isolamento acústico e térmico, o



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



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

que é importante para garantir a qualidade de trabalho nos diversos ambientes, como salas de reuniões, escritórios e outros espaços administrativos.

2.5.3 – Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada é necessária para garantir que o fornecimento e a instalação dos materiais sejam realizados por profissionais qualificados, de forma a atender às normas técnicas e de segurança, assegurando a durabilidade, resistência e qualidade do produto, além de evitar problemas futuros, como fissuras, infiltrações ou mau acabamento.

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 elegera 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, expedida 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;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ
Telefone: 043 3473-1238 - E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda da sede do proponente;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1ª 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 Operacional (SOMENTE A EMPRESA VENCEDORA):

- a) Prova de registro de pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, na qual conste o **responsável técnico** pela empresa. Os proponentes que forem sediados em outra jurisdição e, consequentemente, inscritos no CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU de origem, deverão, **por ocasião da contratação**, apresentar, obrigatoriamente, **visto** junto ao CREA/CAU do Estado do Paraná, por força do disposto na Lei nº 5.194 de 24 de dezembro de 1966, em consonância com a Resolução nº 265 de 15 de dezembro de 1979, do CONFEA;
- b) Prova de registro de 01 (um) **responsável técnico, que possua atribuição técnica**, para a execução da obra, este deverá pertencer o quadro permanente da empresa, quer seja com vínculo empregatício (a comprovação de vínculo se fara com apresentação de um dos seguintes documentos: cópia da carteira de trabalho – CTPS em que conste a licitante como empregadora ou do Contrato Social da licitante em que conste o profissional como sócio) ou seu proprietário, devidamente inscrito no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, ou ainda, apresentar **Declaração de Contratação** futura do Profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional ou ainda, Contrato de Trabalho vigente, demonstrando que possui vínculo com a empresa.
- c) **Atestado de visita**, expedido pelo licitador; esta deverá ocorrer em até **no máximo 03 (três) dias** antes da abertura do presente certame. **Para esta contagem excluir-se-á a data de início e incluir-se-á o término**. A proponente, através do representante devidamente habilitado junto ao CREA ou CAU, quando da visita ao local dos serviços deve obter, por sua exclusividade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta. **Ou, poderá apresentar declaração formal de Dispensa (Anexo VI) assinada pelo representante legal da proponente, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a contratante.**



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



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

d) 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.

e) O(s) atestado(s), acima exigido(s), deverá(ão) estar acompanhado(s) de “**Certificado de Acervo Técnico Profissional – CAT**” do(s) responsável(eis) técnico(s) indicado(s), emitido(s) pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

- 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 para funcionamento.

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 serviços 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 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:

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

Página 15 | 29



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

Telefone: 043 3473-1238 – E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

3.1.1 – PREGÃO ELETRÔNICO para a eventual contratação de empresa especializada no fornecimento e instalação de gesso acartonado para divisórias, com sistema construtivo em "drywall", visando atender as demandas do município de Lidianópolis.

3.1.2 – Componentes da Solução:

3.1.2.1 – A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais necessários para a execução das divisórias. Isso inclui placas de gesso acartonado, que devem atender às normas da ABNT e serem adequadas às características do ambiente (resistência, durabilidade e propriedades de isolamento térmico e acústico). Também serão fornecidos perfis metálicos galvanizados para a estruturação das divisórias, além de outros componentes essenciais, como juntas, parafusos, fita e selantes, que asseguram a integridade e o acabamento das paredes de drywall.

3.1.2.2 – A instalação das divisórias será realizada de forma a otimizar o uso do espaço, dividindo ambientes de forma funcional e personalizada de acordo com as necessidades dos setores administrativos.

3.2 – Especificações Gerais e/ou do fornecimento:

3.2.1 – Todos os materiais fornecidos e instalados deverão ser novos, de primeira linha, em perfeito estado de conservação, atendendo integralmente às normas técnicas vigentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e demais órgãos reguladores competentes. Os componentes do sistema drywall deverão apresentar durabilidade, resistência mecânica e desempenho compatíveis com o uso contínuo em ambientes institucionais, administrativos e públicos.

3.2.2 – A contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação exigida pela legislação vigente, incluindo certidões negativas de débitos, atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto, catálogo ou memorial descritivo dos materiais a serem utilizados, bem como, quando aplicável, declarações de conformidade, laudos de desempenho técnico e certificados de qualidade dos sistemas de drywall a serem empregados.

3.2.2 – Os serviços contratados deverão compreender tanto o fornecimento quanto a entrega com instalação completa das divisórias em gesso acartonado (drywall), nos locais indicados pela Administração Municipal. A instalação deverá ser executada por profissionais qualificados, com responsabilidade técnica devidamente registrada, garantindo o perfeito funcionamento e acabamento dos ambientes.

3.3 – Local de entrega ou execução:

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

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

Prazo de entrega e instalação: 20 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.
Endereço de Entrega e Fornecimento: Locais públicos oficiais, pertencentes a infraestrutura municipal. (Previamente comunicados e agendados com a DETENTORA DA ATA).
Fone: (43) 3473-1238 – Prefeitura Municipal de Lidianópolis - PR
Responsável pelo recebimento: Herick Mateus Tachinski de Abreu / Márcio Rodrigues Paschoal Moreira

3.3.3 – Poderão ser acrescentados, suprimidos, complementados e feita a atualização de endereços e prazos, de acordo com os critérios legais e com viés em parecer técnico do setor de finanças. Sempre com a ciência da contratada.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

Telefone: 043 3473-1238 – E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

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

() Sim.

(X) Não.

3.4.1 – Garantia exigida do objeto:

3.4.1.1 – O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Os produtos devem ter tempo de garantia mínima de 12 meses;

3.4.1.2 – O objeto contratado deverá estar dentro dos requisitos de qualidade e segurança, em conformidade com as condições constantes deste Edital e seus Anexos e, sobretudo, atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se esperam, observado as descrições do Anexo I, em contraponto, verificadas necessidades de troca, a mesma ocorrerá em consonância com todos os processos de fiscalização contratual, sendo constatado vícios ou irregularidades nos itens, os mesmos serão analisados para troca e garantia imediatamente.

3.4.1.3 – Os itens, deverão estar dentro dos padrões da ABNT, INMETRO e ou NBR e outros órgãos correspondentes conforme o caso. As especificações técnicas, será inserido ABNT INMETRO. A importância de os itens licitados atenderem às normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia) reside em diversos aspectos fundamentais para garantir a qualidade, segurança e conformidade dos produtos.

3.4.2 – Validade exigida do objeto:

3.4.2.1 – O prazo mínimo de validade será de **12 MESES**;

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

3.4.3 – Condições de manutenção:

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

3.4.4 – Condições de assistência técnica:

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

4 – DO EDITAL DE SELEÇÃO:

4.1 – Existe a necessidade de Edital de Seleção?

(X) Sim;

() Não.

4.1.1 – Rito de seleção:

() Concorrência;

(X) Pregão.

4.1.2 – Forma de Seleção:

() Presencial;

(X) Eletrônica.

4.1.2.1 – 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,



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

Telefone: 043 3473-1238 – E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

por meio de especificações usuais de mercado, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão. A utilização desta modalidade objetiva conferir à Administração um meio mais econômico, célere e eficaz para as contratações, de forma a otimizar o rito procedimental, aumentando a competitividade, alcançando fornecedores de diversas partes do país, reduzindo custos e os valores das propostas.

4.1.2.2 – 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.

4.1.2.3 – Justificativa adequada para a característica de “serviço comum com emprego de material”:

- 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 fornecimento e aquisição não contínua, sendo este adquirido parcialmente e conforme a necessidade, sempre no prazo determinado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente.

4.1.2.4 – 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.

4.1.2.5 – 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).

4.1.2.6 – Justificativa para o quantitativo:

- O dimensionamento do quantitativo foi obtido com base no levantamento realizado através da secretaria municipal de obras e projetos de engenharia, responsável por quantificar o item e executar o planejamento de cada cálculo de metragem dos espaços os quais as divisórias serão instaladas, a fim de projetar a proposta para a vinculação de quantidades, conforme documentação de ofício anexa a este processo.

4.2 – Critério de julgamento:

☒ **Menor preço;**

☐ Maior desconto;

☐ Técnica e preço;

☐ Maior lance.

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

☐ global;

☐ Lotes de Itens;

☒ Por Item Único.

4.3 – Benefícios para Micro e Pequenas Empresas – MPE:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



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

- () 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.

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

4.3.1.1 – Aplicou-se o disposto no art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, sendo esta, uma licitação exclusiva para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte:

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

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

4.4 – Exigência de documento junto à proposta:

I – Não se aplica

4.4.1 – Do objeto a licitar e preço máximo fixado:

4.4.1.1 - A escolha pela contratação de empresa especializada para fornecimento com instalação das divisórias em drywall, em vez de utilizar métodos tradicionais de alvenaria ou buscar soluções provisórias, justifica-se pela eficiência construtiva do sistema, a agilidade na execução, a flexibilidade para adequação dos espaços públicos e a viabilidade orçamentária da solução. Além disso, o uso do drywall permite intervenções limpas, rápidas e com menor impacto operacional, resultando em economia de recursos a médio e longo prazo e contribuindo significativamente para a modernização e funcionalidade dos ambientes públicos municipais.

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.

4.4.4 – 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.**



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



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

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 natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

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 nº14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

Telefone: 043 3473-1238 – E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

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

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

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

5 – DA CONTRATAÇÃO POR REGISTRO DE PREÇOS:

5.1 – É uma contratação sob o sistema de registro de preços

(x) Sim;
() Não.

5.2 – Quem será o órgão gerenciador do Contrato:

– Secretaria Municipal de Obras e Projetos de Engenharia.

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

- Não se aplica.

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

(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:

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

7 – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E OBRIGAÇÕES:

7.1 – Existem requisitos anteriores à execução?

() Sim;
(X) Não.

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

Telefone: 043 3473-1238 – E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

Telefone: 043 3473-1238 - E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

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

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

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

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

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

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

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

7.3.7 - Aplicar a detentora da ata as sanções previstas na lei e neste documento;

7.3.8 - Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela detentora da ata;

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

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

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

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

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

7.4 - Existem requisitos posteriores à execução?

- () Sim;
(X) Não.

7.5 - Quais são os requisitos posteriores à execução?

- Não se aplica.

8 - REGRAS DE SUBCONTRATAÇÃO:

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

8.1 - Se vedada a subcontratação, qual a justificativa?

- Não se aplica ao objeto.

9 - FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

9.1 - Formas, condições e prazo de pagamento:

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

Telefone: 043 3473-1238 – E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

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

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

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

9.2 – Critério de repactuação e reajuste:

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

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

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

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

9.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

9.2.3 - (INPC – IBGE).

9.3 – Critérios e prazo para recebimento provisório:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.5 – Os formulários deverão estar acompanhados de:

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

Telefone: 043 3473-1238 – E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

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

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

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

9.10 – Critério e prazo para recebimento definitivo:

9.10.1 – Os serviços 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.

9.10.4 – O recebimento definitivo se efetivará somente quando o item entregue for devidamente conferido através do responsável designado e estiver de acordo com os descritivos mínimos exigidos para o objeto.

10 – VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 – Valor total da contratação:

R\$ 75.570,00 (Setenta e cinco mil, quinhentos e setenta reais).

10.2 – Data da conclusão da formação de preço:

28/07/2025.

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1 – Previsão orçamentária para a contratação

() Desnecessária por ser Sistema de Registro de Preços.

(X) Existe previsão orçamentária;

() Não há previsão orçamentária;

() Previsão orçamentária insuficiente.

11.2 – Rubrica orçamentária para a contratação

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

03.001 GABINETE DO SECRETARIO

03.001.04.122.0004.2006

19 3.3.90.39.00.00

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

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

01001

03.003 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS

03.003.04.122.0004.2017

61 3.3.90.39.00.00

MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS PÚBLICOS

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

01001

11 SECRETARIA DE OBRAS

11.002 DEPARTAMENTO DE OBRAS

11.002.15.452.0025.2112

652 3.3.90.39.00.00

DIVISÃO DE OBRAS E PROJETOS DE ENGENHARIA

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

01001

12 – DA FISCALIZAÇÃO



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

Telefone: 043 3473-1238 – E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

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

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

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

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

12.4 – Além das atribuições contidas no Decreto Municipal nº 3.932, de 09 de janeiro de 2025 e demais legislações pertinentes, compete também ao Fiscal:

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

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

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

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

12.8 – Equipe de fiscalização e gestão.

Função	Nome	Matrícula
Fiscal de Contratos	Márcio Rodrigues Paschoal Moreira	200877
Gestor de Contratos – Secretária de Obras	Rafaela Sargentini Milan	200838



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



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

Cadastro Reserva

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

Página 28 | 29

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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3785

Lidianópolis, Quarta-Feira, 20 de Agosto de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

Telefone: 043 3473-1238 – E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

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

iguais ao adjudicatário:

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

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

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