



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3954

Lidianópolis, Sexta-Feira, 17 de Abril de 2026



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Lidianópolis – Estado do Paraná
Rua Santa Catarina, 758 – CEP 86865-000
Lei n.º 875 /2018

EDITAL CMDCA Nº 006/2026 – PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR

GABARITO DEFINITIVO

Ratifica o edital 004/2026 – “**GABARITO PRELIMINAR**” e divulga **GABARITO DEFINITIVO** da Prova Objetiva, conforme o Edital 001/2026 do Processo de Escolha Suplementar para Conselheiros Tutelares, Lidianópolis/Pr.

Art. 1 - A Comissão Especial Eleitoral no uso de suas atribuições conferida pela Lei nº 875/2018 e Edital nº 001/2026, torna público o **GABARITO DEFINITIVO** da Prova Objetiva para candidatos a conselheiro tutelar de Lidianópolis/PR.

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
D	C	C	A	D	B	A	E	C	C
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	B	D	B	C	B	D	E	E	B

Lidianópolis, 17 de abril de 2026.

Pedro Henrique Dias Carvalho

Vera Lucia Lopes Santos

Aline Fernanda de Freitas

Beatriz Aparecida de Oliveira Brentan

Comissão Especial do Processo de Escolha Suplementar
Resolução 01/2026



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3954

Lidianópolis, Sexta-Feira, 17 de Abril de 2026



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Lidianópolis – Estado do Paraná
Rua Santa Catarina, 758 – CEP 86865-000
Lei n.º 875 /2018

EDITAL CMDCA Nº 007/2026 – PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR

CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA

Ratifica o edital nº 005/2026 – “**CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR**” e **CLASSIFICA DEFINITIVAMENTE** os candidatos homologados, conforme o Edital nº 001/2026 do Processo de Escolha Suplementar para Conselheiros Tutelares, Lidianópolis/Pr.

Art. 1 - A Comissão Especial Eleitoral no uso de suas atribuições conferida pela Lei nº 875/2018 e Edital nº 001/2026, torna público a **CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA** dos candidatos que realizaram a Prova Objetiva e Prova Prática, relacionadas ao processo suplementar do Conselheiro Tutelar de Lidianópolis/PR;

Art. 2 - Os candidatos que não obtiverem aproveitamento mínimo de 50% na Prova Objetiva e 50% na Prova Prática, serão desclassificados e ficarão impedidos de participarem da eleição. Considerando-se o disposto de informações alocadas no Edital nº 003/2026 “Convocação para a prova objetiva e prática do processo de escolha suplementar”;

Art. 3 - Diante do supramencionado a Comissão Especial Eleitoral, torna público a **CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA DOS CANDIDATOS APTOS AO PROCESSO ELETIVO:**

Nº de Votação	Nome do Candidato	Nota Prova Objetiva	Nota Prova Prática	Situação
110	Gabriela Fernanda Vangura Barestello	56	21	APTO
120	Gabriela Maiara de Oliveira Martins	53	22	APTO
130	Juliana Faria da Silva Beretello*	—	—	INAPTO
140	Tiago Leite Machado**	57	—	INAPTO



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3954

Lidianópolis, Sexta-Feira, 17 de Abril de 2026



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Lidianópolis – Estado do Paraná
Rua Santa Catarina, 758 – CEP 86865-000
Lei n.º 875 /2018

* Desclassificada por não comparecimento em prova objetiva e prova prática (Ausente).
** Desclassificado por não comparecimento em prova prática (Não atingiu o critério de no mínimo 50% de pontos na prova prática, conforme orientações do Edital nº 003/2026).

Art. 4 - Os casos omissos neste Edital bem como os demais atos normativos necessários à complementação e o bom andamento eleitoral, serão objeto de apreciação e decisão da Comissão Especial Eleitoral – CEE e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA, mediante aprovação e publicação de resolução do Conselho.

Lidianópolis, 17 de abril de 2026.

Aline Fernanda de Freitas

Beatriz Aparecida de Oliveira Brentan

Pedro Henrique Dias Carvalho

Vera Lucia Lopes Santos

Comissão Especial do Processo de Escolha Suplementar
Resolução 01/2026





Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3954

Lidianópolis, Sexta-Feira, 17 de Abril de 2026



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Lidianópolis – Estado do Paraná
Rua Santa Catarina, 758 – CEP 86865-000
Lei n.º 875 /2018

EDITAL CMDCA Nº 008/2026 – PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR

CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO PESSOAL

Ratifica o edital nº 007/2026 – “**CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA**”, bem como, em conformidade com edital nº 001/2026, item 12.1, do Processo de Escolha Suplementar para Conselheiros Tutelares de Lidianópolis/Pr, “**CONVOCA CANDIDATOS APTOS PARA APRESENTAÇÃO PESSOAL**” ao CMDCA como forma de campanha eleitoral.

Art. 1 - A Comissão Especial Eleitoral no uso de suas atribuições conferida pela Lei nº 875/2018 e Edital nº 001/2026, torna público a CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APTOS PARA APRESENTAÇÃO PESSOAL;

Art. 2 – Os candidatos deverão participar, conforme previsto no edital supramencionado, da reunião extraordinária do CMDCA, a ser realizada no dia 23 de abril de 2026, às 09h30min, na Sala de Reuniões da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizada na Rua Juscelino Kubitschek, nº 327. Fica estabelecido que os participantes deverão comparecer ao local com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos em relação ao horário de início da reunião, para fins de organização e credenciamento.

Art. 3 – A participação nesta reunião tem por finalidade a apresentação dos candidatos **APTOS** ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), que conforme disposto na Lei nº 875/2018 e suas alterações, bem como no Edital nº 001/2026, constitui o colégio eleitoral do Processo de Escolha Suplementar.

Art. 4 – O CMDCA promoverá, com cada candidato, a modalidade de **roda de conversa**, a ser realizada de forma individual. Será assegurado a cada participante o tempo máximo de **até 20 (vinte) minutos** para sua apresentação e interação.

Art. 5 – A ordem de apresentação dos candidatos será definida por meio de **sorteio**, a ser realizado no início da reunião e os Critérios Básicos de Avaliação da Apresentação ao CMDCA seguirão em conformidade com:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3954

Lidianópolis, Sexta-Feira, 17 de Abril de 2026



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Lidianópolis – Estado do Paraná
Rua Santa Catarina, 758 – CEP 86865-000
Lei n.º 875 /2018

- a) **Clareza e coerência na exposição de ideias**
Capacidade de apresentar propostas e experiências de forma organizada, compreensível e objetiva.
- b) **Postura ética e seriedade**
Demonstração de compromisso, responsabilidade e respeito diante da função pretendida e do público atendido.
- c) **Acolhimento e sensibilidade social**
Capacidade de demonstrar empatia, escuta ativa e compreensão das demandas de crianças, adolescentes e suas famílias.
- d) **Conhecimento da legislação e das atribuições do CMDCA**
Noções básicas sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), políticas públicas e o papel do Conselho.
- e) **Comprometimento com a garantia de direitos**
Evidência de engajamento na promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente.
- f) **Capacidade de diálogo e trabalho em rede**
Habilidade de interagir com diferentes atores (governo, sociedade civil, famílias) de forma colaborativa.
- g) **Visão crítica e propositiva**
Aptidão para identificar problemas e apresentar soluções viáveis e alinhadas à realidade local.

Lidianópolis, 17 de abril de 2026.

Aline Fernanda de Freitas

Beatriz Aparecida de Oliveira Brentan

Pedro Henrique Dias Carvalho

Vera Lucia Lopes Santos

Comissão Especial do Processo de Escolha Suplementar
Resolução nº 001/2026



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3954

Lidianópolis, Sexta-Feira, 17 de Abril de 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

** Elotech **
17/04/2026
Pág. 1/1

Exercício: 2026

Decreto nº 5450/2026 de 17/04/2026

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 1426/2025 de 02/12/2025.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$ 7.600,00 (sete mil seiscentos reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE		
07.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
07.001.10.301.0012.2.026.	SERVIÇOS DE SAUDE DO MUNICIPIO - ATENÇÃO BÁSICA		
196 - 4.4.90.52.00.00	01001 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		7.600,00
Total Suplementação:			7.600,00

Artigo 2º - Para

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

Redução

07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE		
07.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
07.001.10.301.0012.2.087.	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA - PSF		
199 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		7.600,00
Total Redução:			7.600,00

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

Edifício da Prefeitura Municipal de LIDIANOPOLIS, Paraná, em 17 de abril de 2026.

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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3954

Lidianópolis, Sexta-Feira, 17 de Abril de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 012/2026

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 012/2026, publicada no Diário Eletrônico Municipal no ano de 2026, processo administrativo n.º 018/2026, 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 012/2026, 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:

I - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços, sob demanda, de roçagem mecânica de áreas públicas, limpeza de bocas de lobo (caixa coletora) e limpeza e desobstrução completa do sistema de drenagem pluvial (caixa coletora, ramais e galerias), com fornecimento de mão de obra, equipamentos e demais insumos necessários, conforme necessidade da administração municipal de Lidianópolis-PR, especificados nos itens do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº 012/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

II - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

DIRCEU BUENO DA ROCHA EPP, CNPJ: 36.757.131/0001-65, com sede na Rua João Zarpellon, Nº 365, Fósforo, Centro na cidade de Irati/Pr, neste ato representado pelo Sr. Dirceu Bueno da Rocha, portador do CPF.: 006.511.599-62, residente e domiciliado na cidade de Irati/Pr.

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ROÇAGEM MECÂNICA, a ser executado de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração Municipal, destinada à manutenção de áreas verdes, gramados, canteiros, praças, espaços públicos e demais áreas pertencentes ao Município, bem como datas de terceiros que foram notificados, mas não executaram a limpeza da área. Os serviços deverão ser realizados com fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas, combustíveis e demais insumos necessários à perfeita execução, observadas as normas técnicas aplicáveis e as regras de segurança do trabalho. Deverá estar incluído no preço o acabamento dos serviços, a limpeza da área após a execução, bem como a rastelagem e organização dos resíduos vegetais resultantes da roçagem, ficando a destinação final desses resíduos sob responsabilidade do Município. A execução ocorrerá nos locais indicados pela Administração, conforme demanda, mediante ordens de serviço, considerando-se como unidade de medição o metro quadrado efetivamente roçado.	50.000	R\$ 0,39	R\$ 19.500,00



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3954

Lidianópolis, Sexta-Feira, 17 de Abril de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA DE BOCA DE LOBO, COMPREENDENDO EXCLUSIVAMENTE A LIMPEZA DA CAIXA COLETORA (poço de visita superficial/caixa de captação), com a remoção manual ou mecanizada de sedimentos, areia, terra, resíduos sólidos, detritos orgânicos e quaisquer materiais que comprometam o adequado escoamento das águas pluviais. O serviço deverá contemplar a abertura e fechamento da tampa, retirada completa dos resíduos acumulados no interior da caixa e limpeza da área adjacente, ficando a destinação final dos materiais removidos sob responsabilidade do Município. A execução ocorrerá conforme a necessidade identificada pela Administração, mediante ordens de serviço, sendo a medição realizada por unidade de boca de lobo (caixa coletora) efetivamente limpa.	150	R\$ 239,00	R\$ 35.850,00
3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO COMPLETA DO SISTEMA DE DRENAGEM PLUVIAL VINCULADO À BOCA DE LOBO, compreendendo a limpeza da caixa coletora, do ramal de ligação e da rede de drenagem (galeria pluvial/subgaleria), mediante utilização de equipamentos adequados, inclusive hidrojateamento de alta pressão e/ou sucção a vácuo, quando necessário. O serviço deverá abranger a remoção de sedimentos, resíduos sólidos, detritos, incrustações e quaisquer obstruções existentes ao longo da tubulação, assegurando o pleno restabelecimento da capacidade hidráulica do sistema, bem como a recolocação das tampas e limpeza da área adjacente. A destinação final ambientalmente adequada dos resíduos retirados será de responsabilidade do Município. A execução será realizada conforme demanda da Administração, mediante ordens de serviço, sendo a medição efetuada por unidade de sistema completo efetivamente limpo e desobstruído	150	R\$ 396,00	R\$ 59.400,00

Valor Total Homologado - R\$ 114.750,00 (Cento quatorze mil, setecentos cinquenta reais)

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

III - 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.

IV - 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 - Acréscimo de quantitativos

4.2.1 - É lícito efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, em até 25% e/ou conforme legislação vigente.

Página 2 | 23



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3954

Lidianópolis, Sexta-Feira, 17 de Abril de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

- 5.1** - A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. (art. 84 da Lei nº 14.133/23)
- 5.1.1** - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 5.1.2** - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 5.2** - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.2.1** - O instrumento contratual de que trata o **item 5.2** deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 5.3** - Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.4** - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 5.4.1** - Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;
- 5.4.2** - Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.4.2.1** - Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.4.2.2** - Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.3** - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5** - O registro a que se refere o item **5.4.2** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6** - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7** - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item **5.4.2.2** somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1** - Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e
- 5.7.2** - Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item **9**.
- 5.8** - O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3954

Lidianópolis, Sexta-Feira, 17 de Abril de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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.

VI - 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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3954

Lidianópolis, Sexta-Feira, 17 de Abril de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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).

VII - 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4.1 - Por razão de interesse público;

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3954

Lidianópolis, Sexta-Feira, 17 de Abril de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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.

IX – 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;

9.1.6 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedor – 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);



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3954

Lidianópolis, Sexta-Feira, 17 de Abril de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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;
- f) Cumprir todas as especificações previstas no Termo de Referência;

X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Página 7 | 23



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3954

Lidianópolis, Sexta-Feira, 17 de Abril de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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.

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3954

Lidianópolis, Sexta-Feira, 17 de Abril de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3954

Lidianópolis, Sexta-Feira, 17 de Abril de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS 
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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.

XII – 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 execução iniciada em até **02 (dois) dias úteis**, os prazos, contam-se após o envio do Empenho, expedido pelo departamento de compras.

XIII – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO:

13.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e operacionalização, bem como a logística prevista e as condições relativas à conclusão, entrega, acompanhamento, obedecem integralmente às diretrizes estabelecidas no **(Item 5 e 6)** do Termo de Referência, assegurando clareza, padronização e efetividade na execução dos labores, em consonância com os parâmetros técnicos, administrativos e estratégicos definidos para a contratação.

XIV – DO PAGAMENTO:

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3954

Lidianópolis, Sexta-Feira, 17 de Abril de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

XV - 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 16 de abril de 2026 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Lidianópolis, 16 de abril de 2026

Aparecido Buzato
Prefeito Municipal
Contratante

DIRCEU BUENO DA
ROCHA:36757131
000165

Assinado de forma digital
por DIRCEU BUENO DA
ROCHA:36757131000165
Dados: 2026.04.17
14:57:47 -03'00'

DIRCEU BUENO DA ROCHA
Representante Legal
Contratada

Testemunhas: **Dhiego F. R. Torres**
Matricula nº 200735

Nome:
Assinatura e Matricula

HERICK M. T. DE ABREU
Fiscal de Contratos
Port. nº 5.273/2025

Nome:
Assinatura e Matricula



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3954

Lidianópolis, Sexta-Feira, 17 de Abril de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DEFINIÇÃO DO OBJETO.

1- Unidade requisitante (UR):

- 1.1 - Secretaria Municipal de Urbanismo.
1.2 - Secretaria Municipal Administração e Planejamento.

a) **Objeto:** Futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços, sob demanda, de roçagem mecânica de áreas públicas, limpeza de bocas de lobo (caixa coletora) e limpeza e desobstrução completa do sistema de drenagem pluvial (caixa coletora, ramais e galerias), com fornecimento de mão de obra, equipamentos e demais insumos necessários, conforme necessidade da administração municipal de Lidianópolis-PR.

b) **natureza:** Serviço de Terceiro – Mão de Obra – Sob demanda.

c) **prazos:**

- c.1) **prazo da ata de registro de preços:** 12 (doze) meses;
c.2) **prazo de início da execução:** 02 (dois) dias úteis após o envio do empenho.
d) **possibilidade de prorrogação:** Sim, conforme legislação vigente.

e) **quantitativo:**

II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 – A contratação ora pretendida, revela-se medida administrativa necessária, juridicamente adequada e alinhada aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e da supremacia do interesse público, viabilizando o atendimento tempestivo das demandas sazonais e extraordinárias, especialmente em períodos de maior incidência pluviométrica, assegurando-se, assim, a regularidade da infraestrutura urbana e a proteção do interesse coletivo.

2.2 - Nos termos da Lei Federal nº 11.445/2007, com as alterações promovidas pela Lei Federal nº 14.026/2020 (Novo Marco Legal do Saneamento Básico), os serviços de manejo de águas pluviais urbanas e de limpeza urbana integram o conjunto de ações que compõem o saneamento básico, consistindo em atividades essenciais à promoção da salubridade ambiental, à prevenção de alagamentos e à proteção da saúde coletiva. A manutenção periódica e a adequada operação do sistema de drenagem pluvial constituem medidas indispensáveis à preservação da infraestrutura urbana, à prevenção de danos ao patrimônio público e privado e à redução de impactos ambientais adversos.

2.3 - No contexto das discussões travadas durante a COP 30, sediada no Brasil e marcada por ampla mobilização internacional em torno das pautas climáticas, destacou-se a necessidade de fortalecimento das infraestruturas urbanas de drenagem, sobretudo em municípios de pequeno e médio porte, que historicamente enfrentam limitações técnicas e orçamentárias para a adequada manutenção preventiva de seus sistemas pluviais. A intensificação de eventos meteorológicos severos, como chuvas concentradas e de alta intensidade, as quais tem evidenciado a vulnerabilidade dos meios urbanos à ocorrência de alagamentos, enxurradas e processos erosivos, fenômenos diretamente relacionados à insuficiência ou obstrução dos dispositivos de captação e escoamento de águas pluviais.

2.4 - Nesse cenário, a manutenção sistemática das bocas de lobo, caixas coletoras, ramais e galerias pluviais, bem como a roçagem mecânica de áreas públicas, assume caráter estratégico não apenas sob a ótica da conservação urbana, mas também como instrumento de política pública ambiental e de adaptação climática. A obstrução de dispositivos de drenagem por resíduos sólidos, sedimentos e vegetação compromete a eficiência hidráulica do sistema, potencializando riscos à saúde pública, à integridade do patrimônio público e



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3954

Lidianópolis, Sexta-Feira, 17 de Abril de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

privado e à segurança da coletividade.

2.5 - A repercussão institucional da COP 30 reforça, portanto, a responsabilidade dos municípios em internalizar diretrizes globais de sustentabilidade e resiliência em suas práticas administrativas cotidianas. A contratação ora pretendida alinha-se a esse compromisso.

2.6 - Cumpre salientar que Lidianópolis não dispõe, em seu quadro funcional, de estrutura técnica e quantitativo de servidores suficientes para atender, com a presteza e a especialização exigidas, às demandas relativas à roçagem mecanizada e à manutenção do sistema de drenagem pluvial. Ademais, a execução desses labores demanda equipamentos específicos, capacitação técnica especializada e logística operacional adequada, circunstâncias que extrapolam a capacidade operacional direta da gestão no presente.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1 - A solução proposta, fundamenta-se na necessidade de garantir a execução regular e eficiente dos trabalhos de roçagem mecânica de áreas públicas, limpeza de bocas de lobo e limpeza e desobstrução integral do sistema de drenagem pluvial na cidade. Trata-se de atividades de caráter essencial, diretamente relacionadas à conservação da infraestrutura urbana, à adequada fluidez das águas pluviais e à mitigação de riscos sanitários e ambientais.

3.2 – Nesse prisma, é importante destacar, que, o cenário atual evidencia limitações estruturais no âmbito da secretaria demandante para atendimento tempestivo e satisfatório das demandas correlatas, sobretudo diante da necessidade de equipamentos específicos, equipe tecnicamente habilitada e logística operacional compatível com a complexidade das intervenções. A inexistência de quadro funcional suficiente e de maquinário apropriado compromete a capacidade de resposta imediata.

3.3 – Sendo assim, a adoção do modelo de contratação de empresa especializada, sob regime de demanda, revela-se solução técnica e administrativamente adequada, ao concentrar na contratada a responsabilidade pela disponibilização de profissionais capacitados, ferramentas e insumos necessários, bem como pela observância das normas de segurança, encargos legais e obrigações correlatas. Essa sistemática promove maior eficiência na gestão, ao permitir que a equipe do departamento de urbanismo atue prioritariamente nas demais atividades, assegurando o controle qualitativo das intervenções executadas.

3.4 – CONSIDERANDO, que a limpeza pública constitui fator determinante para a prevenção de doenças, conservação dos espaços e manutenção da qualidade ambiental, eventual interrupção ou execução deficiente do serviço pode acarretar graves prejuízos à coletividade.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - A empresa a ser contratada deverá comprovar plena regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, na forma da legislação vigente, bem como demonstrar compatibilidade de seu objeto social com a execução de serviços de roçagem mecanizada, limpeza de bocas de lobo (caixas coletoras) e desobstrução de sistemas de drenagem pluvial. Exigir-se-á, ainda, a comprovação de capacidade técnica-operacional mediante apresentação de atestados de desempenho anterior compatíveis em características, complexidade, quantitativos e prazos com o objeto pretendido, evidenciando aptidão para a execução satisfatória das atividades, em consonância com as especificações constantes no Termo de Referência.

4.2 - A contratada deverá disponibilizar equipe técnica devidamente qualificada e treinada para a realização dos serviços, assegurando que todos os profissionais estejam formalmente vinculados e em conformidade com as normas trabalhistas e previdenciárias aplicáveis. Caberá à contratada fornecer integralmente os equipamentos de proteção individual (EPIs), ferramentas, equipamentos específicos e demais insumos



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3954

Lidianópolis, Sexta-Feira, 17 de Abril de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

necessários à perfeita execução das atividades, observando rigorosamente as normas de segurança e medicina do trabalho, inclusive aquelas expedidas pelos órgãos fiscalizadores competentes.

4.4 - Compete à contratada acompanhar integralmente todas as etapas da execução, mantendo comunicação contínua, clara e tempestiva com o gestor e o fiscal do contrato designados pela Administração Municipal. A empresa responderá por quaisquer danos, prejuízos ou irregularidades decorrentes de falhas na prestação dos serviços por demanda, inclusive aqueles relacionados ao descumprimento de obrigações firmadas em contrato

V – DA MODALIDADE LICITATÓRIA E CONDUÇÃO DO OBJETO.

5.1 – A licitação será adjudicada de forma global, menor preço.

5.2 – O Pregão é a modalidade de licitação destinada à contratação de bens comuns, que se caracteriza pela conjugação de propostas iniciais e de lances sucessivos para obtenção da contratação mais vantajosa, podendo ser o de menor preço ou de maior percentual de desconto, conforme dispõe o art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021.

5.2.1 – A modalidade de Pregão é a modalidade legal para realizar a contratação de bens e serviços comuns, conforme dispõe o art. 29 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Parágrafo único. O pregão não se aplica às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços de engenharia de que trata a alínea "a" do inciso XXI do caput do art. 6º desta Lei.

5.2.2 – A forma eletrônica, segue o disposto no art. 17, parágrafo 2º, da Lei nº 14.133/2021:

Art. 17. § 2º 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.

5.2.3 – Quanto a natureza comum do objeto, a mesma se dá pela definição de padrão de desempenho e qualidade que são objetivamente definidos no edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

5.2.4 – Diante do exposto, a modalidade deste processo administrativo é o Pregão Eletrônico.

5.3 – Logística de execução

5.3.1 – Item 01 – Roçagem Mecânica – 50.000 m²:

a) A execução da roçagem mecânica compreenderá o corte e a supressão de vegetação rasteira, mato alto e gramíneas em áreas previamente indicadas pelo Departamento de Urbanismo, cujos locais de intervenção serão formalmente designados e alinhados com a contratante no momento da emissão da respectiva nota de empenho, observando-se o planejamento e a priorização definidos primariamente;

b) Competirá à contratada realizar o deslocamento do colaborador, equipamentos e insumos necessários à execução das atividades, promovendo todas as providências operacionais para o adequado desempenho dos serviços nas áreas determinadas;

c) Após a conclusão da roçagem, todo o material resultante do corte deverá ser devidamente reunido e acondicionado em montes organizados, procedendo-se ao ensacamento completo dos restos vegetais em embalagens apropriadas. Os sacos devidamente preenchidos deverão permanecer acondicionados em local



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3954

Lidianópolis, Sexta-Feira, 17 de Abril de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

acessível e previamente indicado, para posterior coleta e transporte a serem realizados pela equipe e caminhão pertencentes a contratante.

5.3.2 – Item 02 – Limpeza de Boca de Lobo (Caixa Coletora) – 150 Uni:

- a) Abertura e o posterior fechamento adequado da tampa da caixa coletora, com observância das condições de segurança e integridade do dispositivo;
- b) Retirada integral dos resíduos acumulados no interior da estrutura, assegurando a plena capacidade de captação e drenagem;
- c) Limpeza da área adjacente imediatamente afetada pela intervenção, garantindo a recomposição das condições de asseio e organização do logradouro.

5.3.3 – Item 03 – Limpeza de Boca de Lobo (Caixa Coletora) – 150 Uni:

- a) Abertura e o posterior fechamento adequado da tampa da caixa coletora, com observância das condições de segurança e integridade do dispositivo;
- b) Utilização de equipamentos e tecnologias adequadas à natureza da intervenção, incluindo, quando necessário, hidrojateamento de alta pressão, sucção a vácuo, sondagem mecânica e demais métodos tecnicamente recomendados, aptos à remoção eficiente de sedimentos, areia, terra, resíduos sólidos, detritos orgânicos, incrustações, materiais compactados e quaisquer obstruções existentes ao longo da tubulação.
- c) Os resíduos extraídos deverão ser devidamente acondicionados, ficando a responsabilidade pelo transporte e destinação final ambientalmente adequada a cargo do Município.

5.4 – Planejamento resumido

5.4.1 – Os serviços deverão ser monitorados pela contratante e fiscalizados pelo secretário de Urbanismo e pelo Fiscal de Contratos do Município, para acompanhamento e desenvolvimento da execução dos labores, bem como a sua produtividade e qualidade.

5.4.2 – A contratação contempla, de forma integrada, a execução de roçagem mecanizada em áreas públicas previamente indicadas, com posterior recolhimento e ensacamento dos resíduos vegetais para coleta municipal; a limpeza exclusiva de bocas de lobo (caixas coletoras), compreendendo abertura, remoção integral de sedimentos e detritos, fechamento adequado e asseio do entorno; e a limpeza e desobstrução completa do sistema de drenagem pluvial vinculado, abrangendo caixa coletora, ramal e galeria, mediante utilização de equipamentos apropriados, inclusive hidrojateamento e sucção quando necessário, assegurando o pleno restabelecimento da capacidade hidráulica.

VI – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E FISCALIZAÇÃO.

6.1 – A gestão do contrato deverá ser realizada pelo Secretário Municipal de Urbanismo, o Srº Claudio Hipólito;

6.2 – A fiscalização do contrato será realizada pelo Fiscal de Contratos, Srº Herick Mateus Tachinski de Abreu;

6.3 – 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120º da Lei nº 14.133/2021.



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: 2026 / EDIÇÃO Nº 3954

Lidianópolis, Sexta-Feira, 17 de Abril de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

6.4 – O(A) Fiscal do contrato anotar 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.

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

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

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

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

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

VII – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PAGAMENTO

7.1 – Formas, condições e prazo de pagamento:

7.1.1 – 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.

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

7.1.3 – 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.

7.2 – Critério de repactuação e reajuste:

7.2.1 – 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.

7.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

7.2.3 - (INPC – IBGE).

VIII – VALOR DA CONTRATAÇÃO



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3954

Lidianópolis, Sexta-Feira, 17 de Abril de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

8.1 – O valor da aquisição é de R\$ 114.750,00 (Cento e quatorze mil, setecentos cinquenta reais).

IX – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – Os pagamentos correrão pelas dotações abaixo:

14	SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO		
14.002	DEPARTAMENTO DE URBANISMO		
14.002.15.452.0025.2061	SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA		
705	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA	01001

X – DAS OBRIGAÇÕES:

10.1 – Obrigações da DETENTORA DA ATA

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

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

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

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

10.1.2.1 – Identificação do objeto, número do Pregão, número da Nota de Autorização de Despesa/NAD e da data de Contrato;

10.1.2.2 – Justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;

10.1.2.3 – Documentação comprobatória; e

10.1.2.4 – Identificação do novo prazo a ser cumprido.

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

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

10.1.3.2 – Caso a Administração não conceda a prorrogação do prazo, a DETENTORA DO CONTRATO estará sujeita às sanções administrativas pertinentes;

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

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

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

10.1.5 – Manter número de telefone e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3954

Lidianópolis, Sexta-Feira, 17 de Abril de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

vigência do contrato;

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

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

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

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

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

10.1.11 – Respeitar os prazos previstos no Edital;

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

10.1.13 – Prestar garantia dos produtos, conforme disposto no tópico "Garantia";

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

10.2 – Obrigações da CONTRATANTE

10.2.1 – Efetuar o registro da licitante classificada em primeiro lugar, firmando a correspondente documento contratual;

10.2.2 – Conduzir o procedimento relativo à eventual negociação do(s) preço(s) registrado(s);

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

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

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

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

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

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

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

XI – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3954

Lidianópolis, Sexta-Feira, 17 de Abril de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3954

Lidianópolis, Sexta-Feira, 17 de Abril de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3954

Lidianópolis, Sexta-Feira, 17 de Abril de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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.

XII – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

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

12.1.1 – **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;

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

12.1.3 - 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.

12.2 – 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.

12.3 – Os produtos deverão estar acompanhados de:

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

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

12.4 – Constatada qualquer irregularidade, a DETENTORA DO CONTRATO, devidamente comunicada, 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.

12.5 – Caso a DETENTORA DO CONTRATO não retire os produtos irregulares nesse prazo, a PML dará ao bem a finalidade que lhe convier.

12.6 – 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.

12.7 – 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.

D
H



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3954

Lidianópolis, Sexta-Feira, 17 de Abril de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

XIII - DO FORO

13.1 - As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avençamento perante o Foro da Comarca de Ivaiporã, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

Cadastro Reserva

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3954

Lidianópolis, Sexta-Feira, 17 de Abril de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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