



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

Exercício: 2026

** Elotech **
10/08/2026
Pág. 1/1

Decreto nº 5513/2026 de 10/08/2026

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\$ 300.000,00 (trezentos mil 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	
940 - 3.3.90.30.00.00	405 MATERIAL DE CONSUMO	80.000,00
941 - 3.3.90.39.00.00	405 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	100.000,00
07.001.10.302.0014.2.124.	MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA HOSPITALAR, AMBULATORIAL E ANALISES CLINICA	
942 - 3.3.72.39.00.00	405 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	120.000,00
Total Suplementação:		300.000,00

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Excesso de Arrecadação;

Receita: 1.7.1.3.50.11.00.00000000	Fonte: 405	300.000,00
Total da Receita:		300.000,00



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

Exercício: 2026

** Elotech **
10/08/2026
Pág. 1/1

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

Edifício da Prefeitura Municipal de LIDIANOPOLIS ,
Paraná, em 10 de agosto 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE CONCORRÊNCIA DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 013/2026
Lei nº 14.133/2021

O Município de Lidianópolis, Estado do Paraná, através do Prefeito Municipal, torna público para conhecimento dos interessados, que às **09:00** horas, do dia **17/09/2026**, na **PLATAFORMA BNC** (<https://bnc.org.br>), haverá abertura de licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, visando a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de engenharia para a execução da Reforma e Ampliação de Capela Mortuária**, compreendendo área de reforma de 133,12 m² e área de ampliação de 64,63 m², totalizando 197,75 m², bem como a **Revitalização do Cemitério Municipal**, localizado na sede do Município de Lidianópolis/PR, em conformidade com os projetos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros e demais documentos técnicos que integram o processo. O valor total da licitação é R\$ 452.410,16 (quatrocentos e cinquenta e dois mil, quatrocentos e dez reais e dezesseis centavos). Edital e demais documentos pertinentes à licitação em apreço estarão disponíveis no setor de licitação, de segunda à sexta-feira, das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, através do e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com e pelo site do Portal da Transparência do Município <http://177.152.159.211:8090/portaltransparencia/licitacoes>. E pelo site da BNC <https://bnc.org.br>.

Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone: **(043) 93300-8757**.

Lidianópolis, 10 de agosto de 2026.

Aparecido Buzato
Prefeito Municipal

(43) 3473-1238

www.lidianopolis.pr.gov.br

licitacaolidianopolispr@gmail.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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 078/2026

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 036/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal no ano de 2026, processo administrativo nº 053/2026, 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 036/2026, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

I - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços e manutenção mecânica de veículos médios e pesados para atender a necessidade dos veículos oficiais da frota municipal de Lidianópolis/PR, especificados nos itens do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº 036/2026, 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:

FABIO APARECIDO SEMEGHINI 05971277944, CNPJ: 33.134.697/0001-42, localizada na Rua Mato Grosso nº 432 Lidianópolis/Pr, neste ato representada pelo Sr. FABIO APARECIDO SEMEGHINI, CPF.: 059.712.779-44.

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Verificar possíveis vazamentos no motor e transmissão - VANS	8	HR	R\$ 160,94	R\$ 1.287,52
2	Verificar correia de sincronismo do motor e correias de acessórios do motor e efetuar a troca - VANS	8	HR	R\$ 159,94	R\$ 1.279,52
3	Verificar compressão dos cilindros e pressão de óleo do motor estado de conservação do motor - VANS	8	HR	R\$ 159,11	R\$ 1.272,88
4	Regular Válvulas - VANS	8	HR	R\$ 168,18	R\$ 1.345,44
5	Troca de óleo e filtros (filtros de óleo, ar e combustível) - VANS	20	HR	R\$ 161,94	R\$ 3.238,80
6	Substituir o líquido do arrefecimento do motor e Verificar as condições de operação do sistema - VANS	8	HR	R\$ 168,18	R\$ 1.345,44
7	Regular folga do pedal de embreagem e verificar as condições de operação do sistema - VANS	8	HR	R\$ 168,18	R\$ 1.345,44
8	Verificar os coxins de apoio do motor e transmissão (estado de conservação dos componentes) - VANS	8	HR	R\$ 168,18	R\$ 1.345,44
9	Trocar caixa de direção - VANS	8	HR	R\$ 170,87	R\$ 1.366,96
10	Revisar Embuchamento - VANS	8	HR	R\$ 168,18	R\$ 1.345,44
11	Limpeza de Tanque de combustível - VANS	8	HR	R\$ 168,18	R\$ 1.345,44
12	Troca de tanque de Combustível - VANS	8	HR	R\$ 164,24	R\$ 1.313,92



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

13	Verificar componentes dos freios; pastilhas, discos, lonas e tambores quanto a desgaste e pinças de freios e cilindros de roda quanto a vazamentos. - VANS	10	HR	R\$ 168,18	R\$ 1.681,80
14	Revisar Sistema de freios - VANS	10	HR	R\$ 168,18	R\$ 1.681,80
15	Trocar Discos e Pastilhas - VANS	20	HR	R\$ 168,18	R\$ 3.363,60
16	Trocar Lonas de Freios - VANS	10	HR	R\$ 168,18	R\$ 1.681,80
17	Trocar encanamento de freio - VANS	10	HR	R\$ 168,18	R\$ 1.681,80
18	Revisar caixa de cambio - VANS	10	HR	R\$ 170,44	R\$ 1.704,40
19	Tirar e colocar cambio - VANS	8	HR	R\$ 168,18	R\$ 1.345,44
20	Trocar Embreagem - VANS	8	HR	R\$ 168,18	R\$ 1.345,44
21	Revisar Diferencial - VANS	8	HR	R\$ 170,80	R\$ 1.366,40
22	Trocar Coroa e Pinhão - VANS	8	HR	R\$ 168,18	R\$ 1.345,44
23	Trocar Ponta de Eixo - VANS	8	HR	R\$ 168,18	R\$ 1.345,44
24	Regular Diferencial - VANS	8	HR	R\$ 168,18	R\$ 1.345,44
25	Tirar e colocar diferencial - VANS	8	HR	R\$ 172,94	R\$ 1.383,52
26	Trocar Óleo de diferencial - VANS	8	HR	R\$ 168,18	R\$ 1.345,44
1	Verificar possíveis vazamentos no motor e transmissão - TRATORES	4	HR	R\$ 229,43	R\$ 917,72
2	Verificar correia de sincronismo do motor e correias de acessórios do motor e efetuar a troca - TRATORES	4	HR	R\$ 235,41	R\$ 941,64
3	Verificar compressão dos cilindros e pressão de óleo do motor estado de conservação do motor - TRATORES	4	HR	R\$ 235,41	R\$ 941,64
4	Regular Válvulas - TRATORES	4	HR	R\$ 233,20	R\$ 932,80
5	Troca de óleo e filtros (filtros de óleo, ar e combustível) - TRATORES	12	HR	R\$ 231,36	R\$ 2.776,32
6	Substituir o líquido do arrefecimento do motor e Verificar as condições de operação do sistema - TRATORES	4	HR	R\$ 233,20	R\$ 932,80
7	Regular folga do pedal de embreagem e verificar as condições de operação do sistema - TRATORES	4	HR	R\$ 233,20	R\$ 932,80
8	Verificar os coxins de apoio do motor e transmissão (estado de conservação dos componentes) - TRATORES	4	HR	R\$ 233,20	R\$ 932,80
9	Trocar caixa de direção - TRATORES	4	HR	R\$ 233,68	R\$ 934,72
10	Revisar Embuchamento - TRATORES	4	HR	R\$ 233,20	R\$ 932,80
11	Limpeza de Tanque de combustível - TRATORES	4	HR	R\$ 232,67	R\$ 930,68
12	Troca de tanque de Combustível - TRATORES	4	HR	R\$ 231,92	R\$ 927,68
13	Verificar componentes dos freios; pastilhas, discos, lonas e tambores quanto a desgaste e pinças de freios e cilindros de roda quanto a vazamentos. TRATORES	4	HR	R\$ 231,17	R\$ 924,68
14	Revisar Sistema de freios - TRATORES	4	HR	R\$ 228,68	R\$ 914,72
15	Trocar Discos e Pastilhas - TRATORES	4	HR	R\$ 231,75	R\$ 927,00
16	Trocar Lonas de Freios - TRATORES	4	HR	R\$ 233,04	R\$ 932,16
17	Trocar encanamento de freio - TRATORES	4	HR	R\$ 233,20	R\$ 932,80
18	Revisar caixa de cambio - TRATORES	4	HR	R\$ 229,21	R\$ 916,84
19	Tirar e colocar cambio - TRATORES	4	HR	R\$ 233,20	R\$ 932,80
20	Trocar Embreagem - TRATORES	4	HR	R\$ 233,01	R\$ 932,04



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

21	Revisar Diferencial - TRATORES	4	HR	R\$ 231,92	R\$ 927,68
22	Trocar Coroa e Pinhão - TRATORES	4	HR	R\$ 233,20	R\$ 932,80
23	Trocar Ponta de Eixo - TRATORES	4	HR	R\$ 233,20	R\$ 932,80
24	Regular Diferencial- TRATORES	4	HR	R\$ 234,04	R\$ 936,16
25	Tirar e colocar diferencial- TRATORES	5	HR	R\$ 231,92	R\$ 1.159,60
26	Trocar Óleo de diferencial- TRATORES	7	HR	R\$ 235,70	R\$ 1.649,90
27	Revisar sistema hidráulico - TRATORES	10	HR	R\$ 233,21	R\$ 2.332,10
28	Revisar Comando - TRATORES	10	HR	R\$ 223,81	R\$ 2.238,10
29	Trocar reparos de tubos hidráulicos - TRATORES	10	HR	R\$ 233,21	R\$ 2.332,10
30	Trocar e colocar comando de Válvulas - TRATORES	10	HR	R\$ 233,21	R\$ 2.332,10
31	Tirar e colocar cabeçote - TRATORES	10	HR	R\$ 233,21	R\$ 2.332,10
32	Tirar e colocar eixo dianteiro - TRATORES	10	HR	R\$ 233,20	R\$ 2.332,00
33	Tirar e colocar eixo traseiro - TRATORES	10	HR	R\$ 233,20	R\$ 2.332,00
34	Tirar e colocar motor - TRATORES	8	HR	R\$ 237,64	R\$ 1.901,12
35	Revisar redução de rodas - TRATORES	10	HR	R\$ 233,20	R\$ 2.332,00
1	Verificar possíveis vazamentos no motor e transmissão - MAQUINÁRIOS	20	HR	R\$ 252,85	R\$ 5.057,00
2	Verificar correia de sincronismo do motor e correias de acessórios do motor e efetuar a troca - MAQUINÁRIOS	12	HR	R\$ 246,87	R\$ 2.962,44
3	Verificar compressão dos cilindros e pressão de óleo do motor estado de conservação do motor - MAQUINÁRIOS	12	HR	R\$ 246,87	R\$ 2.962,44
4	Regular Válvulas - MAQUINÁRIOS	12	HR	R\$ 246,87	R\$ 2.962,44
5	Troca de óleo e filtros (filtros de óleo, ar e combustível) - MAQUINÁRIOS	25	HR	R\$ 246,17	R\$ 6.154,25
6	Substituir o líquido do arrefecimento do motor e Verificar as condições de operação do sistema - MAQUINÁRIOS	12	HR	R\$ 246,87	R\$ 2.962,44
7	Regular folga do pedal de embreagem e verificar as condições de operação do sistema - MAQUINÁRIOS	12	HR	R\$ 246,87	R\$ 2.962,44
8	Verificar os coxins de apoio do motor e transmissão (estado de conservação dos componentes) - MAQUINÁRIOS	12	HR	R\$ 246,87	R\$ 2.962,44
9	Trocar caixa de direção - MAQUINÁRIOS	12	HR	R\$ 244,62	R\$ 2.935,44
10	Revisar Embuchamento - MAQUINÁRIOS	12	HR	R\$ 246,87	R\$ 2.962,44
11	Limpeza de Tanque de combustível - MAQUINÁRIOS	12	HR	R\$ 242,56	R\$ 2.910,72
12	Troca de tanque de Combustível - MAQUINÁRIOS	12	HR	R\$ 243,25	R\$ 2.919,00
13	Verificar componentes dos freios; pastilhas, discos, lonas e tambores quanto a desgaste e pinças de freios e cilindros de roda quanto a vazamentos. - MAQUINÁRIOS	12	HR	R\$ 241,75	R\$ 2.901,00
14	Revisar Sistema de freios - MAQUINÁRIOS	12	HR	R\$ 244,09	R\$ 2.929,08
15	Trocar Discos e Pastilhas - MAQUINÁRIOS	12	HR	R\$ 241,01	R\$ 2.892,12
16	Trocar Lonas de Freios - MAQUINÁRIOS	12	HR	R\$ 246,87	R\$ 2.962,44
17	Trocar encanamento de freio - MAQUINÁRIOS	12	HR	R\$ 246,87	R\$ 2.962,44



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

18	Revisar caixa de cambio - MAQUINÁRIOS	12	HR	R\$ 242,36	R\$ 2.908,32
19	Tirar e colocar cambio - MAQUINÁRIOS	12	HR	R\$ 246,87	R\$ 2.962,44
20	Trocar Embreagem - MAQUINÁRIOS	12	HR	R\$ 243,89	R\$ 2.926,68
21	Revisar Diferencial - MAQUINÁRIOS	12	HR	R\$ 246,87	R\$ 2.962,44
22	Trocar Coroa e Pinhão - MAQUINÁRIOS	12	HR	R\$ 246,87	R\$ 2.962,44
23	Trocar Ponta de Eixo - MAQUINÁRIOS	12	HR	R\$ 246,87	R\$ 2.962,44
24	Regular Diferencial - MAQUINÁRIOS	12	HR	R\$ 246,87	R\$ 2.962,44
25	Tirar e colocar diferencial - MAQUINÁRIOS	12	HR	R\$ 246,87	R\$ 2.962,44
26	Trocar Óleo de diferencial - MAQUINÁRIOS	12	HR	R\$ 248,80	R\$ 2.985,60
27	Tirar e colocar comando de Váculas - MAQUINÁRIOS	18	HR	R\$ 244,29	R\$ 4.397,22
28	Tirar e colocar cabeçote - MAQUINÁRIOS	18	HR	R\$ 246,87	R\$ 4.443,66
29	Tirar e colocar eixo dianteiro - MAQUINÁRIOS	18	HR	R\$ 246,87	R\$ 4.443,66
30	Tirar e colocar eixo traseiro - MAQUINÁRIOS	18	HR	R\$ 246,87	R\$ 4.443,66
31	Tirar e colocar motor - MAQUINÁRIOS	18	HR	R\$ 246,87	R\$ 4.443,66
32	Revisar redução de rodas - MAQUINÁRIOS	30	HR	R\$ 246,87	R\$ 7.406,10
33	Tirar e colocar eixo de tração - MAQUINÁRIOS	18	HR	R\$ 246,87	R\$ 4.443,66
34	Revisar sistema hidráulico de concha - MAQUINÁRIOS	20	HR	R\$ 246,87	R\$ 4.937,40
35	Tirar e colocar transmissão de torque - MAQUINÁRIOS	18	HR	R\$ 246,87	R\$ 4.443,66
36	Trocar conversor - MAQUINÁRIOS	18	HR	R\$ 254,50	R\$ 4.581,00
37	Trocar bomba hidráulica - MAQUINÁRIOS	20	HR	R\$ 254,50	R\$ 5.090,00
38	Trocar válvulas de freio - MAQUINÁRIOS	18	HR	R\$ 255,78	R\$ 4.604,04
39	Revisar tubos hidráulicos - MAQUINÁRIOS	20	HR	R\$ 255,82	R\$ 5.116,40

Valor Total Homologado - R\$ 232.649,93 (Duzentos trinta dois mil, seiscentos quarenta nove reais e noventa três centavos)

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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto 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 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);



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto 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 Edital;

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 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;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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.

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		Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	20%



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

- 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;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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).

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 EXECUÇÃO: Os serviços deverão ter sua conclusão realizada em até **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento, pela **DETENTORA DA ATA**, da Nota de Autorização de Despesa – NAD e respectivo EMPENHO, emitida pela PML;

XIII – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO E EXECUÇÃO:

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:

13.2.1 – Os serviços deverão ser executados em local próprio e adequado da contratada, uma vez que o município não possui espaço adequado, devendo atender os parâmetros definidos pelas normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, ou, na falta dessas, de acordo com as normas plenamente reconhecidas pelo fabricante, zelando e assumindo inteira responsabilidade técnica pela perfeita execução dos serviços contratados, fornecendo todos os materiais, mão-de-obra, equipamentos e ferramentas



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

necessárias à execução dos serviços;

13.3 – Em caráter excepcional e devidamente justificado, especialmente nas hipóteses de emergência ou quando as condições do veículo, máquina ou equipamento impossibilitarem seu deslocamento até as instalações da detentora da ata, poderá ser solicitada a execução dos labores no local da ocorrência (in loco), mediante prévio aviso à contratada.

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 origem. Sempre com a ciência da contratada.

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.

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 04 de agosto 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, 04 de agosto de 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.

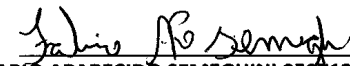
ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4035

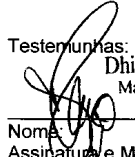
Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

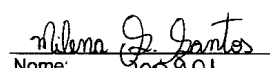
Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL


Aparecido Buzato
Prefeito Municipal
Contratante


FABIO APARECIDO SEMEGHINI 05971277944
Representante Legal
Contratada

Testemunhas:
Dhiego F. R. Torres
Matrícula nº 200735

Nome:
Assinatura e Matricula


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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DEFINIÇÃO DO OBJETO.

1- Unidade requisitante (UR):

1.1 - Secretaria(s) Municipal(is) de Administração e Planejamento, Saúde, Urbanismo, Educação, Agricultura, Assistência Social, Obras e Viação.

a) **Objeto:** Futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços e manutenção mecânica de veículos médios e pesados para atender a necessidade dos veículos oficiais da frota municipal de Lidianópolis/PR.

b) **natureza:** Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica – Mão de obra em mecânica médio e pesado

c) **prazos:**

c.1) **prazo da ata de registro de preços:** 12 (doze) meses;

c.2) **prazo de execução em até:** 05 (cinco) dias úteis após o envio do empenho.

d) **possibilidade de prorrogação:** Sim, conforme legislação vigente.

e) **quantitativo:**

II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 – O presente procedimento licitatório decorre da necessidade de futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção mecânica de veículos médios e pesados pertencentes à frota oficial de Lidianópolis. A contratação pretendida, reveste-se de caráter essencial para assegurar a adequada conservação, o perfeito funcionamento e a disponibilidade operacional dos veículos utilizados pelas diversas secretarias municipais e seus departamentos, garantindo condições de segurança, confiabilidade e eficiência na execução das atividades institucionais e na prestação das ações públicas.

2.2 – A disponibilização contínua de serviços especializados de manutenção mecânica, tanto em viés médio quanto pesado, mostra-se indispensável para a realização de intervenções preventivas e corretivas necessárias à recuperação e ao adequado funcionamento dos sistemas mecânicos, em decorrência do desgaste natural de seus componentes, da utilização contínua da frota e de eventuais falhas ocorridas durante sua operação. Tais serviços são fundamentais para preservar a integridade mecânica, reduzir a ocorrência de paralisações inesperadas e assegurar sua plena operacionalidade, possibilitando a continuidade das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas, especialmente nas áreas de saúde, educação, assistência social, agricultura, obras, transporte e manutenção da infraestrutura urbana e rural.

2.3 – Cumpre salientar que a adequada execução do objeto proposto de manutenção mecânica contribui significativamente para a ampliação da vida útil dos veículos, a redução dos custos decorrentes de manutenções corretivas de maior complexidade, a mitigação de riscos operacionais e a otimização da gestão do patrimônio público. Sob essa perspectiva, a contratação pretendida não se limita à realização de reparos eventuais, mas configura uma metodologia estratégica voltada à preservação da frota oficial, à continuidade da prestação dos labores públicos essenciais e ao aprimoramento da eficiência administrativa.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1 – O cenário operacional evidencia a necessidade permanente da realização de serviços de manutenção mecânica destinados à conservação, recuperação e pleno funcionamento dos veículos médios e pesados integrantes da frota oficial. Em razão da utilização contínua desses veículos na execução dos serviços públicos, é natural a ocorrência de desgastes em componentes mecânicos e sistemas essenciais ao seu funcionamento, demandando intervenções preventivas e corretivas especializadas. A ausência desses



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

serviços comprometeria significativamente a disponibilidade operacional da frota, podendo ocasionar paralisações, aumento dos custos de manutenção, redução da vida útil dos veículos e prejuízos à continuidade das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelos diversos órgãos municipais.

3.2 – Nesse contexto, a contratação de empresa especializada na realização de manutenção mecânica se mostra como a solução mais adequada para assegurar o correto funcionamento da frota. Os serviços compreendem a realização de diagnósticos, reparos, substituições e ajustes mecânicos necessários ao restabelecimento das condições de operação dos veículos, garantindo maior segurança, confiabilidade, eficiência operacional e disponibilidade da frota para atendimento das demandas.

3.3 – Considerando a natureza contínua, variável e imprevisível das demandas de manutenção mecânica da frota municipal, a adoção do Sistema de Registro de Preços, revela-se solução administrativa e tecnicamente vantajosa, uma vez que possibilita à gestão realizar as contratações de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade e disponibilidade orçamentária. Essa sistemática proporciona maior flexibilidade na gestão contratual, otimiza o planejamento das despesas públicas, evita a formação de estoques ou contratações em quantitativos desnecessários e assegura maior eficiência, economicidade e racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

3.4 – Durante a fase de planejamento da contratação, foram realizadas análises de viabilidade técnica, operacional e jurídica, pautadas na legislação vigente, na regulamentação aplicável e em reuniões estratégicas entre os setores envolvidos, oportunidade em que se avaliou, inicialmente, a adoção de critério de participação em âmbito regional. Contudo, verificou-se que o Lote 7 ultrapassa o valor de R\$ 80.000,00, circunstância que inviabiliza a aplicação integral do tratamento diferenciado previsto na legislação municipal. Diante desse cenário, e considerando a necessidade de compatibilizar a ampla competitividade, prezando pelo interesse público, optou-se pela definição de critério de participação abrangendo empresas estabelecidas em um raio de até 30 km do Município de Lidianópolis.

3.5 – CONSIDERANDO, que toda a logística parametrizada não representa restrição indevida à competitividade, uma vez que há número suficiente de empresas aptas a atender ao objeto dentro desse perímetro, preservando a ampla concorrência. Além disso, a delimitação territorial, mostra-se tecnicamente justificada por proporcionar maior celeridade no suporte das demandas, especialmente em situações que exigem intervenção imediata ou atendimento em campo, reduzir os custos operacionais decorrentes dos deslocamentos, facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual pelos servidores designados e assegurar maior disponibilidade da frota municipal, harmonizando os princípios que regem a governança pública.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 – As manutenções deverão ser executadas em estrita observância às especificações técnicas dos fabricantes, às normas de segurança aplicáveis, às boas práticas de manutenção automotiva e aos padrões de qualidade exigidos, de modo a assegurar o adequado funcionamento, a confiabilidade e a segurança dos veículos atendidos.

4.2 – A(s) empresa(s) deverá(ão) estar localizada(s) a um raio de até 30 km do Município de Lidianópolis. Tal delimitação encontra fundamento nos princípios da economicidade, da eficiência, da razoabilidade e do interesse público, considerando as características do objeto da contratação e as necessidades operacionais. A prestação dos serviços de manutenção mecânica demanda, em regra, o deslocamento dos veículos oficiais até as instalações da contratada; contudo, em diversas situações, especialmente envolvendo máquinas e equipamentos utilizados na manutenção de estradas rurais, torna-se indispensável a realização de atendimento técnico no local da ocorrência, em razão de falhas mecânicas que impossibilitam seu deslocamento. Nessas circunstâncias, a proximidade da empresa contratada é essencial para garantir maior agilidade no atendimento, reduzir o tempo de indisponibilidade dos veículos e maquinários e assegurar a continuidade dos serviços públicos.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

4.2 – A detentora da ata deverá possuir capacidade técnica, estrutura operacional compatível, equipamentos, ferramentas apropriadas e profissionais devidamente qualificados para a execução dos serviços de manutenção mecânica, garantindo que todas as intervenções sejam realizadas de forma eficiente, segura e em conformidade com os procedimentos técnicos recomendados para cada veículo e sistema mecânico.

4.3 – Os serviços poderão compreender, dentre outras intervenções correlatas, diagnóstico de falhas mecânicas, desmontagem e montagem de componentes, reparos e substituições de peças, regulagens, ajustes, revisões preventivas e corretivas, bem como demais serviços necessários ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos veículos médios e pesados pertencentes à frota municipal, observadas as especificações constantes no Termo de Referência e as necessidades identificadas pela Administração.

4.4 – A execução de cada solicitação deverá ocorrer mediante envio de nota de autorização de despesa prévia do departamento de compras municipal, de acordo com as necessidades verificadas pelos setores responsáveis pela gestão da frota, podendo as manutenções ser realizadas de forma parcelada durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a demanda efetivamente apresentada, garantindo a continuidade dos atendimentos públicos e a disponibilidade operacional dos veículos.

V – DA MODALIDADE LICITATÓRIA E CONDUÇÃO DO OBJETO.

5.1 – A licitação será adjudicada por lote, menor preço.

5.1.1 – A divisão da licitação em lotes distintos, conforme a tipologia dos veículos (ônibus, micro-ônibus, caminhonetes tipo pick-up, vans, caminhões, tratores e maquinários), é justificado pela necessidade de assegurar maior racionalidade, eficiência e especialização na execução dos serviços, considerando as particularidades técnicas de cada categoria. Cada grupo de veículos possui características mecânicas, estruturais e operacionais próprias, demandando conhecimento específico, ferramentas adequadas e procedimentos distintos de manutenção, o que torna tecnicamente recomendável a segregação do objeto.

5.1.2 – Ainda nesse prisma é importante realçar que a utilização de lotes favorece a ampliação da competitividade, permitindo a participação de empresas com diferentes capacidades operacionais e especializações, ao mesmo tempo em que viabiliza uma melhor organização da gestão contratual e do acompanhamento da execução. Tal modelagem também contribui para a obtenção de maior economicidade, uma vez que possibilita a formação de preços mais aderentes à realidade de cada segmento, evitando distorções decorrentes da concentração de itens heterogêneos em um único grupo, além de reduzir riscos de inexecução parcial e garantir maior eficiência na prestação dos serviços ao atendimento maximizado.

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 , 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:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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.

VI – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E FISCALIZAÇÃO.

6.1 – A gestão do contrato deverá ser realizada pela Responsável da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, o Sraº Kely Cristine Ferro.

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.

6.4 – O(A) Fiscal do contrato anotarà 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 à 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 anotarà 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.

6.9 – Relatórios e Controle:

6.9.1 – A Contratante, em conjunto com a empresa detentora da Ata de Registro de Preços, deverá elaborar relatórios técnicos detalhados referentes aos serviços executados. Esses relatórios deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

- a) Identificação completa do veículo: marca, modelo e placa;
- b) Quilometragem registrada no momento da execução do serviço;
- c) Data da realização do serviço;
- d) Descrição dos itens reparados, substituídos ou inspecionados;
- e) Assinatura do responsável técnico pela execução do serviço;
- f) Assinatura do servidor designado pela Administração para o acompanhamento da execução.

6.9.2 – Após o preenchimento, os relatórios deverão ser encaminhados ao **responsável pela fiscalização contratual**, que será encarregado de organizar, analisar e consolidar as informações, promovendo o devido acompanhamento e controle dos serviços realizados, com vistas à **efetiva e transparente gestão contratual**.

6.9.3 – Para fins de padronização e conformidade documental, o relatório deverá ser preenchido conforme o modelo constante no **ANEXO VII** deste edital.

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 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 – O valor total da aquisição é de R\$ 458.771,55 (quatrocentos e cinquenta e oito mil, setecentos e setenta e um reais e cinquenta e cinco centavos).

IX – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – Os pagamentos correrão pelas dotações abaixo:

- 05.001.04.122.0004.2006.3.3.90.39.00.00 – 31;
- 10.001.26.122.0004.2049.3.3.90.39.00.00 – 529;

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

Página 19 | 27



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

10.002.26.453.0027.2128.3.3.90.39.00.00 – 537;
10.002.26.782.0027.2050.3.3.90.39.00.00 – 548;
10.002.26.782.0027.2109.3.3.90.39.00.00 – 557;
10.002.26.782.0027.2129.3.3.90.39.00.00 – 562;
11.001.20.122.0004.2051.3.3.90.39.00.00 – 573;
11.003.20.608.0031.2053.3.3.90.39.00.00 – 589;
11.003.20.608.0031.2054.3.3.90.39.00.00 – 595;
11.003.20.608.0031.2111.3.3.90.39.00.00 – 602;
11.004.18.541.0022.2135.3.3.90.39.00.00 – 613;
11.004.18.541.0029.2065.3.3.90.39.00.00 – 622;
13.001.15.122.0004.2058.3.3.90.39.00.00 – 659;
14.001.15.122.0004.2060.3.3.90.39.00.00 – 689;
14.002.15.452.0025.2061.3.3.90.39.00.00 – 705;
07.001.10.301.0012.2026.3.3.90.39.00.00 – 184;
07.001.10.301.0012.2026.3.3.90.39.00.00 – 185;
07.001.10.301.0012.2087.3.3.90.39.00.00 – 203;
07.001.10.304.0015.2070.3.3.90.39.00.00 – 241;
08.001.08.122.0004.2072.3.3.90.39.00.00 – 258;
08.001.08.122.0004.2072.3.3.90.39.00.00 – 259;
08.001.08.122.0004.2133.3.3.90.39.00.00 – 275;
08.001.08.122.0004.2133.3.3.90.39.00.00 – 274;
08.002.08.243.0009.6005.3.3.90.39.00.00 – 282;
08.002.08.243.0009.6005.3.3.90.39.00.00 – 283;
09.002.12.361.0017.2037.3.3.90.39.00.00 – 405;
09.002.12.361.0017.2037.3.3.90.39.00.00 – 406;
09.002.12.361.0017.2037.3.3.90.39.00.00 – 407;
09.002.12.365.0019.2044.3.3.90.39.00.00 – 431;
09.002.12.361.0017.2037.3.3.90.39.00.00 – 432;
09.005.12.782.0023.2038.3.3.90.39.00.00 – 492;
09.005.12.782.0023.2038.3.3.90.39.00.00 – 493;
09.005.12.782.0023.2038.3.3.90.39.00.00 – 494;
09.005.12.782.0023.2038.3.3.90.39.00.00 – 495;
09.005.12.782.0023.2038.3.3.90.39.00.00 – 496;
09.005.12.782.0023.2038.3.3.90.39.00.00 – 862.

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:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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 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;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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 Específicas da Detentora da Ata

10.2.1 – 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;

10.2.2 – Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;

10.2.3 – Manter as mesmas condições de habilitação;

10.2.4 – 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;

10.3 – Obrigações da CONTRATANTE

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

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

10.3.3 – 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.

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

10.3.5 – 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.

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

10.3.7 – 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/>).

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

10.3.9 – 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

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:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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).

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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 – O prazo de garantia do objeto 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;

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.

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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:

Item	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)
------	---

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

Página 26 | 27



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

do TR	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantida de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade
X								

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 079/2026

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 036/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal no ano de 2026, processo administrativo n.º 053/2026, 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 036/2026, 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 em serviços e manutenção mecânica de veículos médios e pesados para atender a necessidade dos veículos oficiais da frota municipal de Lidianópolis/PR, especificados nos itens do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº 036/2026, 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:

LEANDRO CESAR SEMIGHINI 06017127900, CNPJ: 33.309.245/0001-54, localizada na Rua Cuíba nº 56 Centro Lidianópolis/Pr, neste ato representada pelo Sr. LEANDRO CESAR SEMIGNINI, CPF.: 060.171.279-00.

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Verificar possíveis vazamentos no motor e transmissão - ÔNIBUS	8	HR	R\$ 163,11	R\$ 1.304,88
2	Verificar correia de sincronismo do motor e correias de acessórios do motor e efetuar a troca - ÔNIBUS	6	HR	R\$ 163,11	R\$ 978,66
3	Verificar compressão dos cilindros e pressão de óleo do motor estado de conservação do motor - ÔNIBUS	10	HR	R\$ 166,88	R\$ 1.668,80
4	Regular Válvulas - ÔNIBUS	20	HR	R\$ 163,11	R\$ 3.262,20
5	Regular folga do pedal de embreagem e verificar as condições de operação do sistema - ÔNIBUS	10	HR	R\$ 163,11	R\$ 1.631,10
6	Verificar os coxins de apoio do motor e transmissão (estado de conservação dos componentes) - ÔNIBUS	12	HR	R\$ 163,11	R\$ 1.957,32
7	Trocar caixa de direção - ÔNIBUS	12	HR	R\$ 164,98	R\$ 1.979,76
8	Revisar Embuchamento - ÔNIBUS	10	HR	R\$ 163,11	R\$ 1.631,10
9	Limpeza de Tanque de combustível - ÔNIBUS	8	HR	R\$ 163,11	R\$ 1.304,88
10	Troca de tanque de Combustível - ÔNIBUS	8	HR	R\$ 163,11	R\$ 1.304,88
11	Revisar Sistema de freios - ÔNIBUS	20	HR	R\$ 163,11	R\$ 3.262,20
12	Trocar Discos e Pastilhas - ÔNIBUS	20	HR	R\$ 163,11	R\$ 3.262,20
13	Trocar encanamento de freio - ÔNIBUS	10	HR	R\$ 163,11	R\$ 1.631,10

Leandro

[Assinatura]



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

14	Revisar caixa de cambio - ÔNIBUS	12	HR	R\$ 167,04	R\$ 2.004,48
15	Tirar e colocar cambio - ÔNIBUS	12	HR	R\$ 163,11	R\$ 1.957,32
16	Trocar Embreagem - ÔNIBUS	8	HR	R\$ 163,11	R\$ 1.304,88
17	Trocar Coroa e Pinhão - ÔNIBUS	6	HR	R\$ 163,11	R\$ 978,66
18	Trocar Ponta de Eixo - ÔNIBUS	8	HR	R\$ 163,11	R\$ 1.304,88
19	Tirar e colocar diferencial - ÔNIBUS	8	HR	R\$ 163,11	R\$ 1.304,88
20	Trocar Óleo de diferencial - ÔNIBUS	8	HR	R\$ 156,53	R\$ 1.252,24
21	Troca de óleo e filtros (filtros de óleo, ar e combustível) - ÔNIBUS	20	HR	R\$ 168,06	R\$ 3.361,20
22	Substituir o liquido do arrefecimento do motor e Verificar as condições de operação do sistema - ÔNIBUS	5	HR	R\$ 163,38	R\$ 816,90
23	Revisar Diferencial - ÔNIBUS	8	HR	R\$ 162,98	R\$ 1.303,84
24	Regular Diferencial - ÔNIBUS	8	HR	R\$ 162,98	R\$ 1.303,84
25	Verificar componentes dos freios; pastilhas, discos, lonas e tambores quanto a desgaste e pinças de freios e cilindros de roda quanto a vazamentos. - ÔNIBUS	30	HR	R\$ 162,98	R\$ 4.889,40
26	Tirar e colocar comando de Válvulas - ONIBUS	20	HR	R\$ 162,98	R\$ 3.259,60
27	Tirar e colocar cabeçote - ONIBUS	15	HR	R\$ 162,98	R\$ 2.444,70
28	Tirar e colocar eixo dianteiro - ONIBUS	15	HR	R\$ 162,98	R\$ 2.444,70
29	Tirar e colocar eixo traseiro - ONIBUS	15	HR	R\$ 162,98	R\$ 2.444,70
30	Tirar e colocar motor - ONIBUS	15	HR	R\$ 162,98	R\$ 2.444,70
1	Verificar possíveis vazamentos no motor e transmissão - MICRO ÔNIBUS	10	HR	R\$ 176,76	R\$ 1.767,60
2	Verificar correia de sincronismo do motor e correias de acessórios do motor e efetuar a troca - MICRO ÔNIBUS	8	HR	R\$ 176,76	R\$ 1.414,08
3	Verificar compressão dos cilindros e pressão de óleo do motor estado de conservação do motor - MICRO ÔNIBUS	8	HR	R\$ 176,76	R\$ 1.414,08
4	Regular Válvulas - MICRO ÔNIBUS	10	HR	R\$ 176,76	R\$ 1.767,60
5	Troca de óleo e filtros (filtros de óleo, ar e combustível) - MICRO ÔNIBUS	40	HR	R\$ 176,76	R\$ 7.070,40
6	Substituir o liquido do arrefecimento do motor e Verificar as condições de operação do sistema - MICRO ÔNIBUS	8	HR	R\$ 176,76	R\$ 1.414,08
7	Regular folga do pedal de embreagem e verificar as condições de operação do sistema - MICRO ÔNIBUS	8	HR	R\$ 176,76	R\$ 1.414,08
8	Verificar os coxins de apoio do motor e transmissão (estado de conservação dos componentes) - MICRO ÔNIBUS	8	HR	R\$ 176,76	R\$ 1.414,08
9	Trocar caixa de direção - MICRO ÔNIBUS	8	HR	R\$ 176,76	R\$ 1.414,08
10	Revisar Embuchamento - MICRO ÔNIBUS	15	HR	R\$ 176,76	R\$ 2.651,40
11	Limpeza de Tanque de combustível - MICRO ÔNIBUS	10	HR	R\$ 176,76	R\$ 1.767,60
12	Troca de tanque de Combustível - MICRO ÔNIBUS	8	HR	R\$ 176,76	R\$ 1.414,08

S. Sencho

[Assinatura]



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

13	Verificar componentes dos freios; pastilhas, discos, lonas e tambores quanto a desgaste e pinças de freios e cilindros de roda quanto a vazamentos. - MICRO ÔNIBUS	15	HR	R\$ 176,76	R\$ 2.651,40
14	Revisar Sistema de freios - MICRO ÔNIBUS	10	HR	R\$ 176,76	R\$ 1.767,60
15	Trocar Discos e Pastilhas - MICRO ÔNIBUS	8	HR	R\$ 176,76	R\$ 1.414,08
16	Trocar Lonas de Freios - MICRO ÔNIBUS	8	HR	R\$ 176,76	R\$ 1.414,08
17	Trocar encanamento de freio - MICRO ÔNIBUS	8	HR	R\$ 177,00	R\$ 1.415,96
18	Revisar caixa de cambio - MICRO ÔNIBUS	8	HR	R\$ 176,76	R\$ 1.414,08
19	Tirar e colocar cambio - MICRO ÔNIBUS	8	HR	R\$ 176,61	R\$ 1.412,88
20	Trocar Embreagem - MICRO ÔNIBUS	8	HR	R\$ 176,61	R\$ 1.412,88
21	Revisar Diferencial - MICRO ÔNIBUS	8	HR	R\$ 176,61	R\$ 1.412,88
22	Trocar Coroa e Pinhão - MICRO ÔNIBUS	8	HR	R\$ 176,61	R\$ 1.412,88
23	Trocar Ponta de Eixo - MICRO ÔNIBUS	8	HR	R\$ 176,61	R\$ 1.412,88
24	Regular Diferencial - MICRO ÔNIBUS	8	HR	R\$ 176,61	R\$ 1.412,88
25	Tirar e colocar diferencial - MICRO ÔNIBUS	8	HR	R\$ 176,61	R\$ 1.412,88
26	Trocar Óleo de diferencial - MICRO ÔNIBUS	8	HR	R\$ 176,61	R\$ 1.412,88
27	Tirar e colocar comando de Válvulas - MICRO ONIBUS	12	HR	R\$ 176,61	R\$ 2.119,32
28	Tirar e colocar cabeçote - MICRO ONIBUS	12	HR	R\$ 176,61	R\$ 2.119,32
29	Tirar e colocar eixo dianteiro - MICRO ONIBUS	12	HR	R\$ 176,61	R\$ 2.119,32
30	Tirar e colocar eixo traseiro - MICRO ONIBUS	12	HR	R\$ 176,61	R\$ 2.119,32
31	Tirar e Colocar motor - MICRO ONIBUS	12	HR	R\$ 176,61	R\$ 2.119,32
1	Verificar possíveis vazamentos no motor e transmissão - PICK-UPS	6	HR	R\$ 166,80	R\$ 1.000,80
2	Verificar correia de sincronismo do motor e correias de acessórios do motor e efetuar a troca - PICK-UPS	6	HR	R\$ 166,80	R\$ 1.000,80
3	Verificar compressão dos cilindros e pressão de óleo do motor estado de conservação do motor - PICK-UPS	4	HR	R\$ 166,80	R\$ 667,20
4	Regular Válvulas - PICK-UPS	6	HR	R\$ 166,80	R\$ 1.000,80
5	Troca de óleo e filtros (filtros de óleo, ar e combustível) - PICK-UPS	6	HR	R\$ 166,80	R\$ 1.000,80
6	Substituir o líquido do arrefecimento do motor e Verificar as condições de operação do sistema - PICK-UPS	8	HR	R\$ 166,80	R\$ 1.334,40
7	Regular folga do pedal de embreagem e verificar as condições de operação do sistema - PICK-UPS	6	HR	R\$ 166,80	R\$ 1.000,80
8	Trocar caixa de direção - PICK-UPS	8	HR	R\$ 166,80	R\$ 1.334,40
9	Revisar Embuchamento - PICK-UPS	8	HR	R\$ 166,80	R\$ 1.334,40

Seal

[Signature]



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

10	Limpeza de Tanque de combustível - PICK-UPS	4	HR	R\$ 166,80	R\$ 667,20
11	Troca de tanque de Combustível - PICK-UPS	6	HR	R\$ 166,80	R\$ 1.000,80
12	Verificar componentes dos freios; pastilhas, discos, lonas e tambores quanto a desgaste e pinças de freios e cilindros de roda quanto a vazamentos. - PICK-UPS	10	HR	R\$ 166,80	R\$ 1.668,00
13	Revisar Sistema de freios - PICK-UPS	10	HR	R\$ 166,80	R\$ 1.668,00
14	Trocar Discos e Pastilhas - PICK-UPS	10	HR	R\$ 166,80	R\$ 1.668,00
15	Trocar Lonas de Freios - PICK-UPS	10	HR	R\$ 166,80	R\$ 1.668,00
16	Trocar encanamento de freio - PICK-UPS	10	HR	R\$ 166,80	R\$ 1.668,00
17	Revisar caixa de cambio - PICK-UPS	10	HR	R\$ 166,80	R\$ 1.668,00
18	Tirar e colocar cambio - PICK-UPS	6	HR	R\$ 166,80	R\$ 1.000,80
19	Trocar Embreagem - PICK-UPS	4	HR	R\$ 169,10	R\$ 676,40
20	Revisar Diferencial - PICK-UPS	6	HR	R\$ 166,80	R\$ 1.000,80
21	Trocar Coroa e Pinhão - PICK-UPS	4	HR	R\$ 166,80	R\$ 667,20
22	Trocar Ponta de Eixo - PICK-UPS	5	HR	R\$ 166,80	R\$ 834,00
23	Regular Diferencial - PICK-UPS	7	HR	R\$ 166,80	R\$ 1.167,60
24	Tirar e colocar diferencial - PICK-UPS	5	HR	R\$ 166,80	R\$ 834,00
25	Trocar Óleo de diferencial - PICK-UPS	6	HR	R\$ 166,80	R\$ 1.000,80
26	Verificar os coxins de apoio do motor e transmissão (estado de conservação dos componentes) - PICK-UPS	10	HR	R\$ 166,80	R\$ 1.668,00
1	Verificar possíveis vazamentos no motor e transmissão - CAMINHÕES	10	HR	R\$ 200,58	R\$ 2.005,80
2	Verificar correia de sincronismo do motor e correias de acessórios do motor e efetuar a troca - CAMINHÕES	10	HR	R\$ 200,58	R\$ 2.005,80
3	Verificar compressão dos cilindros e pressão de óleo do motor estado de conservação do motor - CAMINHÕES	10	HR	R\$ 200,58	R\$ 2.005,80
4	Regular Válvulas - CAMINHÕES	16	HR	R\$ 200,58	R\$ 3.209,28
5	Troca de óleo e filtros (filtros de óleo, ar e combustível) - CAMINHÕES	20	HR	R\$ 200,58	R\$ 4.011,60
6	Substituir o líquido do arrefecimento do motor e Verificar as condições de operação do sistema - CAMINHÕES	10	HR	R\$ 200,58	R\$ 2.005,80
7	Regular folga do pedal de embreagem e verificar as condições de operação do sistema - CAMINHÕES	10	HR	R\$ 200,58	R\$ 2.005,80
8	Verificar os coxins de apoio do motor e transmissão (estado de conservação dos componentes) - CAMINHÕES	10	HR	R\$ 200,58	R\$ 2.005,80
9	Trocar caixa de direção - CAMINHÕES	10	HR	R\$ 200,58	R\$ 2.005,80
10	Revisar Embuchamento - CAMINHÕES	10	HR	R\$ 200,58	R\$ 2.005,80
11	Limpeza de Tanque de combustível - CAMINHÕES	10	HR	R\$ 200,58	R\$ 2.005,80
12	Troca de tanque de Combustível - CAMINHÕES	8	HR	R\$ 200,87	R\$ 1.606,92
13	Verificar componentes dos freios; pastilhas, discos, lonas e tambores quanto a desgaste e pinças de freios e	20	HR	R\$ 200,32	R\$ 4.006,40

S. Leão

[Assinatura]



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

	cilindros de roda quanto a vazamentos. - CAMINHÕES				
14	Revisar Sistema de freios - CAMINHÕES	10	HR	R\$ 200,58	R\$ 2.005,80
15	Trocar Discos e Pastilhas - CAMINHÕES	10	HR	R\$ 200,34	R\$ 2.003,40
16	Trocar Lonas de Freios - CAMINHÕES	20	HR	R\$ 201,96	R\$ 4.039,20
17	Trocar encanamento de freio - CAMINHÕES	10	HR	R\$ 199,78	R\$ 1.997,80
18	Revisar caixa de cambio - CAMINHÕES	20	HR	R\$ 198,47	R\$ 3.969,40
19	Tirar e colocar cambio - CAMINHÕES	10	HR	R\$ 194,36	R\$ 1.943,60
20	Trocar Embreagem - CAMINHÕES	10	HR	R\$ 194,36	R\$ 1.943,60
21	Revisar Diferencial - CAMINHÕES	10	HR	R\$ 198,52	R\$ 1.985,20
22	Trocar Coroa e Pinhão - CAMINHÕES	10	HR	R\$ 198,52	R\$ 1.985,20
23	Trocar Ponta de Eixo - CAMINHÕES	10	HR	R\$ 198,52	R\$ 1.985,20
24	Regular Diferencial - CAMINHÕES	10	HR	R\$ 198,52	R\$ 1.985,20
25	Tirar e colocar diferencial - CAMINHÕES	10	HR	R\$ 199,02	R\$ 1.990,20
26	Trocar Óleo de diferencial - CAMINHÕES	10	HR	R\$ 198,52	R\$ 1.985,20
27	Tirar e colocar comando de válvulas - CAMINHÕES	12	HR	R\$ 198,52	R\$ 2.382,24
28	Tirar e Colocar comando de Válvulas - CAMINHÕES	12	HR	R\$ 198,52	R\$ 2.382,24
29	Tirar e colocar eixo dianteiro - Caminhões	12	HR	R\$ 199,73	R\$ 2.396,76
30	Tirar e Colocar eixo Traseiro - CAMINHÕES	12	HR	R\$ 198,73	R\$ 2.384,76
31	Revisar hidráulico de Caçamba - CAMINHÕES	20	HR	R\$ 195,49	R\$ 3.909,80
32	Tirar e Colocar motor - CAMINHÕES	12	HR	R\$ 194,90	R\$ 2.338,80

Valor Total Homologado - R\$ 223.600,00 (Duzentos vinte três mil e seiscentos 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 ADESAO 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.

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)

Assinatura

Assinatura



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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 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.

Assinatura

Assinatura



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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 dispõe o art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

S. S. S.

S. S. S.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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, 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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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 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;

Secretaria

[Assinatura]



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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 Edital;

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.

S. Leão

[Assinatura]



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto 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

S. João

[Assinatura]



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto 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) 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.

Seado

SB



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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 EXECUÇÃO: Os serviços deverão ter sua conclusão realizada em até **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento, pela **DETENTORA DA ATA**, da Nota de Autorização de Despesa – NAD e respectivo EMPENHO, emitida pela PML;

XIII – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO E EXECUÇÃO:

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:

13.2.1 – Os serviços deverão ser executados em local próprio e adequado da contratada, uma vez que o município não possui espaço adequado, devendo atender os parâmetros definidos pelas normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, ou, na falta dessas, de acordo com as normas plenamente reconhecidas pelo fabricante, zelando e assumindo inteira responsabilidade técnica pela perfeita execução dos serviços contratados, fornecendo todos os materiais, mão-de-obra, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços;

s. J. J. J.

J. J. J.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

13.3 – Em caráter excepcional e devidamente justificado, especialmente nas hipóteses de emergência ou quando as condições do veículo, máquina ou equipamento impossibilitarem seu deslocamento até as instalações da detentora da ata, poderá ser solicitada a execução dos labores no local da ocorrência (in loco), mediante prévio aviso à contratada.

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 origem. Sempre com a ciência da contratada.

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.

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 04 de agosto 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, 04 de agosto de 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.

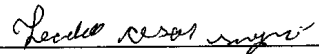
ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4035

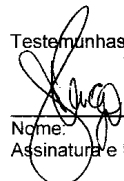
Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

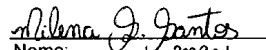
Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL


Aparecido Buzato
Prefeito Municipal
Contratante


LEANDRO CESAR SEMIGHINI 06017127900
Representante Legal
Contratada

Testemunhas:

Diego F. R. Torres
Matrícula nº 200735
Nome:
Assinatura e Matrícula


Nome: Nilene J. Santos
Assinatura e Matrícula 200901



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DEFINIÇÃO DO OBJETO.

1- Unidade requisitante (UR):

1.1 - Secretaria(s) Municipal(is) de Administração e Planejamento, Saúde, Urbanismo, Educação, Agricultura, Assistência Social, Obras e Viação.

a) **Objeto:** Futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços e manutenção mecânica de veículos médios e pesados para atender a necessidade dos veículos oficiais da frota municipal de Lidianópolis/PR.

b) **natureza:** Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica – Mão de obra em mecânica médio e pesado

c) **prazos:**

c.1) **prazo da ata de registro de preços:** 12 (doze) meses;

c.2) **prazo de execução em até:** 05 (cinco) dias úteis após o envio do empenho.

d) **possibilidade de prorrogação:** Sim, conforme legislação vigente.

e) **quantitativo:**

II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 – O presente procedimento licitatório decorre da necessidade de futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção mecânica de veículos médios e pesados pertencentes à frota oficial de Lidianópolis. A contratação pretendida, reveste-se de caráter essencial para assegurar a adequada conservação, o perfeito funcionamento e a disponibilidade operacional dos veículos utilizados pelas diversas secretarias municipais e seus departamentos, garantindo condições de segurança, confiabilidade e eficiência na execução das atividades institucionais e na prestação das ações públicas.

2.2 – A disponibilização contínua de serviços especializados de manutenção mecânica, tanto em viés médio quanto pesado, mostra-se indispensável para a realização de intervenções preventivas e corretivas necessárias à recuperação e ao adequado funcionamento dos sistemas mecânicos, em decorrência do desgaste natural de seus componentes, da utilização contínua da frota e de eventuais falhas ocorridas durante sua operação. Tais serviços são fundamentais para preservar a integridade mecânica, reduzir a ocorrência de paralisações inesperadas e assegurar sua plena operacionalidade, possibilitando a continuidade das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas, especialmente nas áreas de saúde, educação, assistência social, agricultura, obras, transporte e manutenção da infraestrutura urbana e rural.

2.3 – Cumpre salientar que a adequada execução do objeto proposto de manutenção mecânica contribui significativamente para a ampliação da vida útil dos veículos, a redução dos custos decorrentes de manutenções corretivas de maior complexidade, a mitigação de riscos operacionais e a otimização da gestão do patrimônio público. Sob essa perspectiva, a contratação pretendida não se limita à realização de reparos eventuais, mas configura uma metodologia estratégica voltada à preservação da frota oficial, à continuidade da prestação dos labores públicos essenciais e ao aprimoramento da eficiência administrativa.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1 – O cenário operacional evidencia a necessidade permanente da realização de serviços de manutenção mecânica destinados à conservação, recuperação e pleno funcionamento dos veículos médios e pesados integrantes da frota oficial. Em razão da utilização contínua desses veículos na execução dos serviços públicos, é natural a ocorrência de desgastes em componentes mecânicos e sistemas essenciais ao seu

[Assinatura]

[Assinatura]



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

funcionamento, demandando intervenções preventivas e corretivas especializadas. A ausência desses serviços comprometeria significativamente a disponibilidade operacional da frota, podendo ocasionar paralisações, aumento dos custos de manutenção, redução da vida útil dos veículos e prejuízos à continuidade das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelos diversos órgãos municipais.

3.2 – Nesse contexto, a contratação de empresa especializada na realização de manutenção mecânica se mostra como a solução mais adequada para assegurar o correto funcionamento da frota. Os serviços compreendem a realização de diagnósticos, reparos, substituições e ajustes mecânicos necessários ao restabelecimento das condições de operação dos veículos, garantindo maior segurança, confiabilidade, eficiência operacional e disponibilidade da frota para atendimento das demandas.

3.3 – Considerando a natureza contínua, variável e imprevisível das demandas de manutenção mecânica da frota municipal, a adoção do Sistema de Registro de Preços, revela-se solução administrativa e tecnicamente vantajosa, uma vez que possibilita à gestão realizar as contratações de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade e disponibilidade orçamentária. Essa sistemática proporciona maior flexibilidade na gestão contratual, otimiza o planejamento das despesas públicas, evita a formação de estoques ou contratações em quantitativos desnecessários e assegura maior eficiência, economicidade e racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

3.4 – Durante a fase de planejamento da contratação, foram realizadas análises de viabilidade técnica, operacional e jurídica, pautadas na legislação vigente, na regulamentação aplicável e em reuniões estratégicas entre os setores envolvidos, oportunidade em que se avaliou, inicialmente, a adoção de critério de participação em âmbito regional. Contudo, verificou-se que o Lote 7 ultrapassa o valor de R\$ 80.000,00, circunstância que inviabiliza a aplicação integral do tratamento diferenciado previsto na legislação municipal. Diante desse cenário, e considerando a necessidade de compatibilizar a ampla competitividade, prezando pelo interesse público, optou-se pela definição de critério de participação abrangendo empresas estabelecidas em um raio de até 30 km do Município de Lidianópolis.

3.5 – CONSIDERANDO, que toda a logística parametrizada não representa restrição indevida à competitividade, uma vez que há número suficiente de empresas aptas a atender ao objeto dentro desse perímetro, preservando a ampla concorrência. Além disso, a delimitação territorial, mostra-se tecnicamente justificada por proporcionar maior celeridade no suporte das demandas, especialmente em situações que exigem intervenção imediata ou atendimento em campo, reduzir os custos operacionais decorrentes dos deslocamentos, facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual pelos servidores designados e assegurar maior disponibilidade da frota municipal, harmonizando os princípios que regem a governança pública.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 – As manutenções deverão ser executadas em estrita observância às especificações técnicas dos fabricantes, às normas de segurança aplicáveis, às boas práticas de manutenção automotiva e aos padrões de qualidade exigidos, de modo a assegurar o adequado funcionamento, a confiabilidade e a segurança dos veículos atendidos.

4.2 – A(s) empresa(s) devere(m) estar localizada(s) a um raio de até 30 km do Município de Lidianópolis. Tal delimitação encontra fundamento nos princípios da economicidade, da eficiência, da razoabilidade e do interesse público, considerando as características do objeto da contratação e as necessidades operacionais. A prestação dos serviços de manutenção mecânica demanda, em regra, o deslocamento dos veículos oficiais até as instalações da contratada; contudo, em diversas situações, especialmente envolvendo máquinas e equipamentos utilizados na manutenção de estradas rurais, torna-se indispensável a realização de atendimento técnico no local da ocorrência, em razão de falhas mecânicas que impossibilitam seu deslocamento. Nessas circunstâncias, a proximidade da empresa contratada é essencial

[Assinatura]

[Assinatura]



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

para garantir maior agilidade no atendimento, reduzir o tempo de indisponibilidade dos veículos e maquinários e assegurar a continuidade dos serviços públicos.

4.2 – A detentora da ata deverá possuir capacidade técnica, estrutura operacional compatível, equipamentos, ferramentas apropriadas e profissionais devidamente qualificados para a execução dos serviços de manutenção mecânica, garantindo que todas as intervenções sejam realizadas de forma eficiente, segura e em conformidade com os procedimentos técnicos recomendados para cada veículo e sistema mecânico.

4.3 – Os serviços poderão compreender, dentre outras intervenções correlatas, diagnóstico de falhas mecânicas, desmontagem e montagem de componentes, reparos e substituições de peças, regulagens, ajustes, revisões preventivas e corretivas, bem como demais serviços necessários ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos veículos médios e pesados pertencentes à frota municipal, observadas as especificações constantes no Termo de Referência e as necessidades identificadas pela Administração.

4.4 – A execução de cada solicitação deverá ocorrer mediante envio de nota de autorização de despesa prévia do departamento de compras municipal, de acordo com as necessidades verificadas pelos setores responsáveis pela gestão da frota, podendo as manutenções ser realizadas de forma parcelada durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a demanda efetivamente apresentada, garantindo a continuidade dos atendimentos públicos e a disponibilidade operacional dos veículos.

V – DA MODALIDADE LICITATÓRIA E CONDUÇÃO DO OBJETO.

5.1 – A licitação será adjudicada por lote, menor preço.

5.1.1 – A divisão da licitação em lotes distintos, conforme a tipologia dos veículos (ônibus, micro-ônibus, caminhonetes tipo pick-up, vans, caminhões, tratores e maquinários), é justificado pela necessidade de assegurar maior racionalidade, eficiência e especialização na execução dos serviços, considerando as particularidades técnicas de cada categoria. Cada grupo de veículos possui características mecânicas, estruturais e operacionais próprias, demandando conhecimento específico, ferramentas adequadas e procedimentos distintos de manutenção, o que torna tecnicamente recomendável a segregação do objeto.

5.1.2 – Ainda nesse prisma é importante realçar que a utilização de lotes favorece a ampliação da competitividade, permitindo a participação de empresas com diferentes capacidades operacionais e especializações, ao mesmo tempo em que viabiliza uma melhor organização da gestão contratual e do acompanhamento da execução. Tal modelagem também contribui para a obtenção de maior economicidade, uma vez que possibilita a formação de preços mais aderentes à realidade de cada segmento, evitando distorções decorrentes da concentração de itens heterogêneos em um único grupo, além de reduzir riscos de inexecução parcial e garantir maior eficiência na prestação dos serviços ao atendimento maximizado.

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 , 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.

[Assinatura]

[Assinatura]



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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.

VI – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E FISCALIZAÇÃO.

6.1 – A gestão do contrato deverá ser realizada pela Responsável da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, o Sraº Kely Cristine Ferro.

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.

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 à Prefeitura do Município de Lidianópolis/PR.
- b) Verificar se a entrega de materiais ou a 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.

[Assinatura]

[Assinatura]



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras.

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

6.9 – Relatórios e Controle:

6.9.1 – A Contratante, em conjunto com a empresa detentora da Ata de Registro de Preços, deverá elaborar relatórios técnicos detalhados referentes aos serviços executados. Esses relatórios deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Identificação completa do veículo: marca, modelo e placa;
- b) Quilometragem registrada no momento da execução do serviço;
- c) Data da realização do serviço;
- d) Descrição dos itens reparados, substituídos ou inspecionados;
- e) Assinatura do responsável técnico pela execução do serviço;
- f) Assinatura do servidor designado pela Administração para o acompanhamento da execução.

6.9.2 – Após o preenchimento, os relatórios deverão ser encaminhados ao **responsável pela fiscalização contratual**, que será encarregado de organizar, analisar e consolidar as informações, promovendo o devido acompanhamento e controle dos serviços realizados, com vistas à **efetiva e transparente gestão contratual**.

6.9.3 – Para fins de padronização e conformidade documental, o relatório deverá ser preenchido conforme o modelo constante no **ANEXO VII** deste edital.

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 nº 14.133/2021;

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

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

7.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

7.2.3 – (INPC – IBGE).

VIII – VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 – O valor total da aquisição é de R\$ 223.600,00 (Duzentos vinte três mil e seiscentos reais).

[Assinatura]

[Assinatura]



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

IX – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – Os pagamentos correrão pelas dotações abaixo:

05.001.04.122.0004.2006.3.3.90.39.00.00 – 31;
10.001.26.122.0004.2049.3.3.90.39.00.00 – 529;
10.002.26.453.0027.2128.3.3.90.39.00.00 – 537;
10.002.26.782.0027.2050.3.3.90.39.00.00 – 548;
10.002.26.782.0027.2109.3.3.90.39.00.00 – 557;
10.002.26.782.0027.2129.3.3.90.39.00.00 – 562;
11.001.20.122.0004.2051.3.3.90.39.00.00 – 573;
11.003.20.608.0031.2053.3.3.90.39.00.00 – 589;
11.003.20.608.0031.2054.3.3.90.39.00.00 – 595;
11.003.20.608.0031.2111.3.3.90.39.00.00 – 602;
11.004.18.541.0022.2135.3.3.90.39.00.00 – 613;
11.004.18.541.0029.2065.3.3.90.39.00.00 – 622;
13.001.15.122.0004.2058.3.3.90.39.00.00 – 659;
14.001.15.122.0004.2060.3.3.90.39.00.00 – 689;
14.002.15.452.0025.2061.3.3.90.39.00.00 – 705;
07.001.10.301.0012.2026.3.3.90.39.00.00 – 184;
07.001.10.301.0012.2026.3.3.90.39.00.00 – 185;
07.001.10.301.0012.2087.3.3.90.39.00.00 – 203;
07.001.10.304.0015.2070.3.3.90.39.00.00 – 241;
08.001.08.122.0004.2072.3.3.90.39.00.00 – 258;
08.001.08.122.0004.2072.3.3.90.39.00.00 – 259;
08.001.08.122.0004.2133.3.3.90.39.00.00 – 275;
08.001.08.122.0004.2133.3.3.90.39.00.00 – 274;
08.002.08.243.0009.6005.3.3.90.39.00.00 – 282;
08.002.08.243.0009.6005.3.3.90.39.00.00 – 283;
09.002.12.361.0017.2037.3.3.90.39.00.00 – 405;
09.002.12.361.0017.2037.3.3.90.39.00.00 – 406;
09.002.12.361.0017.2037.3.3.90.39.00.00 – 407;
09.002.12.365.0019.2044.3.3.90.39.00.00 – 431;
09.002.12.361.0017.2037.3.3.90.39.00.00 – 432;
09.005.12.782.0023.2038.3.3.90.39.00.00 – 492;
09.005.12.782.0023.2038.3.3.90.39.00.00 – 493;
09.005.12.782.0023.2038.3.3.90.39.00.00 – 494;
09.005.12.782.0023.2038.3.3.90.39.00.00 – 495;
09.005.12.782.0023.2038.3.3.90.39.00.00 – 496;
09.005.12.782.0023.2038.3.3.90.39.00.00 – 862.

S. Porto

S



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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 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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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 Específicas da Detentora da Ata

10.2.1 – 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;

10.2.2 – Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;

10.2.3 – Manter as mesmas condições de habilitação;

10.2.4 – 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;

10.3 – Obrigações da CONTRATANTE

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

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

10.3.3 – 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.

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

10.3.5 – 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.

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

10.3.7 – 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/>).

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

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

S. Stock

SS



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

XI – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

o Secretário

[Assinatura]



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

	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

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) 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

[Assinatura]

[Assinatura]



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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 – 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 – O prazo de garantia do objeto 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;

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.

Página 26 | 28

[Assinatura]

[Assinatura]



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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.

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.

Sevete



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

Cadastro Reserva

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

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

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

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

S. Leal

[Assinatura]



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4035

Lidianópolis, Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2026

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS ESTADO DO PARANÁ Sala de Sessões Genor da Costa



Rua Juscelino Kubitscheck, nº 327, Centro. CEP: 86.865-000. Lidianópolis/PR.
CNPJ/MF nº 72.483.597/0001-83. e-mail: camara@cmlidianopolis.pr.gov.br.

PORTARIA n.º 013/2026 – CML.

SUMULA: NOMEIA SERVIDOR EFETIVO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO DO PODER LEGISLATIVO DE LIDIANÓPOLIS – PR.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LIDIANOPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:

RESOLVE:

Art. 1º Fica NOMEADO, para a função de **FISCAL DE CONTRATO** a servidora pública Srta. **MILENA SANTANA SANTOS**, Matrícula **200901** ocupante do cargo de provimento efetivo de **Auxiliar Administrativo**, para acompanhar e fiscalizar e execução dos contratos celebrados pela administração visando o efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas, pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados para administração.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria entra em vigor nesta data, e tem seus efeitos retroativos a 01/08/2026, e posteriormente será publicada no Órgão Oficial do Município.

Sala das Sessões Genor da Costa, 10 de agosto de 2026.

CLAUDEIR GORDIANO

Presidente da Câmara