



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Educação e Cultura



EDITAL DE DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES CHAMADA PÚBLICA DO TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO GRÁTUITO Nº 01/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS RESOLVE DEFERIR AS INSCRIÇÕES PARA CHAMADA PÚBLICA CONFORME EDITAL Nº 01/2026

CLASSIFICAÇÃO ENSINO SUPERIOR PRESENCIAL - RENOVAÇÃO

Nº	INSC	NOME	RG/CPF Nº
01	24	GIOVANA DE CASSIA MORAIS	13*****0
02	12	SARA QUINBERLI DA SILVA DE MOURA	16*****2
03	09	JACKSON ANTUNES DOMINGOS	15*****1
04	20	ANA CLAUDIA BATISTON MENDES	7*****7
05	47	BIANCA CRISTINA FRANCA DA SILVA	16*****4
06	48	KETLYN GABRIELLA LIMA	15*****6
07	58	ANA BEATRIZ MORAIS	10*****2
08	22	MARIA EDUARDA DA SILVA PINHEIRO	16*****5
09	16	CASSIA GABRIELY FIORINI	15*****7
10	44	TAYSA HELOA BATIVA CUSTÓDIO	15*****6
11	17	MARCELO MARCOS CORREA	14*****7
12	04	DIENE FERNANDA LOPES DE ALMEIDA	6*****1
13	43	ADRIENY LAIZ DA CONCEIÇÃO	12*****9
14	40	BEATRIZ SERVINO	14*****5
15	46	NATAN NATANAEL DA SILVA	15*****5
16	32	JHONATAN WESLEY FREITAS TEODORO	13*****5
17	56	PAULA CRISTINA CORDEIRI DOS SANTOS	15*****5
18	36	KAUANI K GUIMARÃES	14*****9
19	50	HIGOR BRAEN DA SILVA	10*****0
20	55	RAISSA SOARES MOREIRA	15*****2
21	53	DAVY MARIANO FERREIRA CASTINEIRAS	55*****1
22	23	CASSIA MARIA XAVIER DE ASSIS	15*****8
23	71	CARLOS KHUAN PEREIRA	11*****7
24	13	JULIANA FARIA DA SILVA BERETELLO	93*****9
25	60	CASSIA JAMILÉ MAGRI DA SILVA	16*****8
26	10	ANNA CAROLINA LEAL SOBREIRA	06*****4
27	31	ISABELLA FERRO ORTIZ	12*****9



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Educação e Cultura

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL



28	29	DIEGO MANOEL VILELA	10*****1
29	59	LETICIA GABRIELI BORGES MELO	13*****6
30	42	LETICIA GABRIELA CARDOSO RUY	15*****1
31	41	PEDRO HENRIQUE DIAS CARVALHO	14*****6
32	72	JOÃO GUILHERME URBANAS ROMEIRO MOLINA	11*****7
33	49	CARLAS GABRIELA DOS SANTOS	15*****4
34	67	MURILO HEY	15*****1
35	57	RAFAEL HENRIQUE FERNANDES PERINOTO	14*****2
36	65	JOÃO PEDRO GLOOR	14*****0
37	11	FELIPE EDUARDO GUERRA SANTANA	13*****6
38	45	VITORIA GABRIELA DOS SANTOS	15*****9
39	52	MARIA CLARA COSTA GOMES	13*****7
40	26	GABRIELEN DE CASSIA M. PEREIRA	14*****9
41	28	PEDRO HENRIQUE TACHINSKI DE ABREU	14*****6
42	35	NICOLAS MATEUS DOS SANTOS	16*****1
43	39	MELISSA MARIANA DE SOUZA	14*****0
44	54	BRUNA FERNANDA LEAL	13*****8
45	63	VICTORIA DOMINGOS DURVAL	06*****2

CLASSIFICAÇÃO CURSO TÉCNICO – RENOVAÇÃO

Nº	INSC	NOME	RG/CPF Nº
01	33	ELISA APARECIDA BATISTÃO	13*****7

CLASSIFICAÇÃO ENSINO SUPERIOR PRESENCIAL – VAGAS REMANESCENTES

Nº	INSC	NOME	RG/CPF Nº
01	70	TALITA EDUARDA SERVINO DE LUZ	14*****0
02	02	AMABILI KAROLINE DOMINGOS	16*****0
03	37	MIKAELI DE OLIVEIRA ROSA	16*****4
04	64	MARCO ANTONIO LOPES FERNANDES	15*****2
05	05	VITHOR HENRIQUE HIPOLITO DE OLIVEIRA	16*****6
06	19	GIOVANA CASSIA SILVA DE CAMARGO	16*****9
07	30	RENATA DA SILVA DE FIGUEIREDO	11*****9
08	14	ANY DAIRA COSTA CAETANI	11*****6
09	08	GUILHERME OLIMPO MALAQUIAS	11*****2



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Educação e Cultura

LIDIANÓPOLIS
P R E F E I T U R A M U N I C I P A L

10	01	IRAN FERREIRA	16*****5
11	38	JORGE HENRIQUE PERINOTO	16*****4
12	15	ADRIAN MATEUS DE OLIVEIRA SENGER	12*****1
13	51	LARA APARECIDA BIZOTTO COSTA	10*****0
14	06	ANDRIK RAFAEL CARVALHO FIORI	15*****6
15	07	VITOR NICOLAS GUIMARÃES RONQUI	15*****2
16	27	CARLOS HENRIQUE DA SILVA LOPES	15*****8
17	25	GLORIA DURVAL VALERIO	13*****7
18	03	LORENA SANTOS SOARES	14*****0
19	18	DOUGLAS MODESTO DE PINHO	12*****4
20	62	ANA LUIZA CARVALHO MAIA	14*****8
21	66	NATASHA GABRIELLI FREITAS SILVA	15*****4
22	34	IGOR ANTONIO DO PRADO	09*****2
23	21	EDUARDO HENRIQUE SOUZA AGUIAR	14*****1
24	61	RENAN MOLMESTET DIAS	16*****0
25	09	GLORIA DURVAL VALERIO	13*****7
26	69	MARIA GABRIELA AQUINO PINHEIRO	14*****5



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ CNPJ: 95.680.831/0001-68

EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 95.680.831/0001-68, situado na Rua J.K., 327, Centro, Estado do Paraná, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal APARECIDO BUZATO, portador da matrícula funcional nº 300013, e

CONTRATADA: LEV INDUSTRIAL LTDA

CNPJ: 52.795.852/0001-16

OBJETO: Aquisição de refrigerador (câmara fria) destinado à conservação de vacinas, medicamentos e produtos correlatos, a fim de atender às necessidades da farmácia municipal de Lidianópolis/PR, garantindo o armazenamento adequado e seguro dos insumos conforme as normas sanitárias vigentes.

Item:

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Refrigerador Vertical para Vacinas – Câmara Fria. Com as seguintes características mínimas: Capacidade mínima: 300 L Temperatura de Operação: +2°C a +8°C Dimensões Externas Mínimas: 214 x 72 x 90 cm Porta: Vidro sem moldura, com tecnologia Low E Gavetas: 5 gavetas em aço inox, removíveis, deslizantes e com trava de segurança Isolamento: Alta densidade, livre de CFC, com mínimo de 70 mm Câmara Interna: Totalmente em aço inoxidável Gabinete Externo: Pintura eletrostática anti-riscos, com película antibacteriana Compressor: Tecnologia Hybrid-Inverter, baixo consumo e operação silenciosa Circulação de Ar: Ar forçado de alta performance, com recuperação térmica em até 15 min Difusor de Ar: Em aço inox, garantindo uniformidade de temperatura em todas as gavetas Refrigerante: Gás ecológico	REVIMEDIC RM 340	1	R\$ 20.800,00	R\$ 20.800,00



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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

	<p>R290 (propano), conforme normas internacionais</p> <p>Tecnologia Hybrid: Modo inteligente e ecológico com economia de energia</p> <p>Monitoramento: Sistema em nuvem para gerenciamento remoto e exportação de dados</p> <p>Exportação de Dados: Via USB, com arquivos criptografados</p> <p>Relatórios: Plataforma em nuvem com geração de relatórios em PDF e número de série</p> <p>Conectividade: Wi-Fi para atualizações automáticas</p> <p>Tensão: Bivolt (127V/220V)</p> <p>Autonomia: 3 a 5 dias sem energia da rede; sistema de segurança para até 48 horas</p>			
--	---	--	--	--

VALOR: R\$ 20.800,00 (Vinte mil e oitocentos reais)

PRAZO DO CONTRATO: 365 (trezentos sessenta cinco) dias 12 meses.

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 06 de fevereiro de 2026.

FORO: Comarca de Ivaiporã, Estado do Paraná.

Lidianópolis, 06 de fevereiro 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 001/2026

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 004/2026, publicada no Diário Eletrônico Municipal no ano de 2026, processo administrativo n.º 004/2026, 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 004/2026, 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:

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de borracharia incluindo o fornecimento de material para o conserto dos pneus da frota do Município de Lidianópolis para o período de 12 meses., especificados nos itens do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº 004/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2 - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

JOHNI ROBSON DE SOUZA JUNIOR, CNPJ: 62.399.283/0001-43, com sede na Rodovia Prt-466, nº 350, Centro na cidade de Lidianópolis, neste ato representado pelo Sr. Johni Robson de Souza Junior, portado do CPF.: 118.250.429-93, residente e domiciliado na cidade de Lidianópolis/Pr.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Conserto simples de Pneus - veículos leves; Pneus: 165\70R 13 radial; 175\70R 13 radial; 205\70R 15 radial e 205\55R 16 radial - 1 - Conselho Tutelar; 1 - Educação; 5 - Saúde; 1 - Assistência Social; 1 - Gabinete; 1 - Administração e Planejamento; 1 - Esporte e 2 - Viação.	Serviço	100	R\$ 17,10	R\$ 1.710,00
2	Troca de bico - Veículos leves; Pneus: 165\70R 13 radial; 175\70R 13 radial; 205\70R 15 radial e 205\55R 16 radial - 1 - Conselho Tutelar; 1 - Educação; 5 - Saúde; 1 - Assistência Social; 1 - Gabinete; 1 - Administração e Planejamento; 1 - Esporte e 2 - Viação.	Serviço	40	R\$ 17,00	R\$ 680,00
3	Montagem e desmontagem de pneus - Veículos leves; Pneus: 165\70R 13 radial; 175\70R 13 radial;	Serviço	100	R\$ 15,20	R\$ 1.520,00

[Assinatura] *[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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

	205\70R 15 radial e 205\55R 16 radial - 1 - Conselho Tutelar; 1 - Educação; 5 - Saúde; 1 - Assistência Social; 1 - Gabinete; 1 - Administração e Planejamento; 1 - Esporte e 2 - Viação.				
4	Rodízio de pneus - Veículos leves; Pneus: 165\70R 13 radial; 175\70R 13 radial; 205\70R 15 radial e 205\55R 16 radial - 1 - Conselho Tutelar; 1 - Educação; 5 - Saúde; 1 - Assistência Social; 1 - Gabinete; 1 - Administração e Planejamento; 1 - Esporte e 2 - Viação.	Serviço	50	R\$ 22,90	R\$ 1.145,00
5	Conserto de Câmara de Ar - Veículos Leves; Pneus: 165\70R 13 radial; 175\70R 13 radial; 205\70R 15 radial e 205\55R 16 radial - 1 - Conselho Tutelar; 1 - Educação; 5 - Saúde; 1 - Assistência Social; 1 - Gabinete; 1 - Administração e Planejamento; 1 - Esporte e 2 - Viação.	Serviço	50	R\$ 18,20	R\$ 910,00
1	Conserto simples de Pneus - Veículos médios; - SERVIÇOS PARA VEÍCULOS UTILITÁRIOS (MÉDIOS) - Toyota 1 - Urbanismo 1 - Viação. Pneu 7.50x16 comum 12 lonas	Serviço	50	R\$ 19,40	R\$ 970,00
2	Troca de bico - Veículos médios; SERVIÇOS PARA VEÍCULOS UTILITÁRIOS (MÉDIOS) - Toyota 1 - Urbanismo 1 - Viação. Pneu 7.50x16 comum 12 lonas	Serviço	30	R\$ 23,30	R\$ 699,00
3	Montagem e desmontagem de pneus - Veículos médios; SERVIÇOS PARA VEÍCULOS UTILITÁRIOS (MÉDIOS) - Toyota 1 - Urbanismo 1 - Viação. Pneu 7.50x16 comum 12 lonas	Serviço	50	R\$ 19,30	R\$ 965,00
4	Rodízio de pneus - Veículos médios; SERVIÇOS PARA VEÍCULOS UTILITÁRIOS (MÉDIOS) - Toyota 1 - Urbanismo 1 - Viação.	Serviço	30	R\$ 19,10	R\$ 573,00



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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

	Pneu 7.50x16 comum 12 lonas				
5	Conserto de Câmara de Ar - Veículos Médios; SERVIÇOS PARA VEÍCULOS UTILITÁRIOS (MÉDIOS) - Toyota 1 - Urbanismo 1 - Viação. Pneu 7.50x16 comum 12 lonas	Serviço	20	R\$ 32,90	R\$ 658,00
1	Conserto de Pneus com vulcanização - Veículos médios; SERVIÇOS PARA VEÍCULOS UTILITÁRIOS (MÉDIOS) - Toyota 1 - Urbanismo 1 - Viação. Pneu 7.50x16 comum 12 lonas	Serviço	20	R\$ 29,20	R\$ 584,00
1	Conserto simples de Pneus -Caminhão/ônibus; SERVIÇOS PARA VEÍCULOS PESADOS - Educação, Saúde, Viação e Urbanismo. Pneu 900x20 liso comum 14 lonas; Pneu 900x20 borrachudo comum 14 lonas; Pneu 1100 R22 radial liso; Pneu 700x16 liso comum 14 lonas; Pneu 215\75R\17.5 radial 12 lonas misto e Pneu 215\75R\17.5 radial liso 12 lonas.	Serviço	150	R\$ 88,88	R\$ 13.332,00
2	Troca de bico - Caminhão/ônibus; SERVIÇOS PARA VEÍCULOS PESADOS - Educação, Saúde, Viação e Urbanismo. Pneu 900x20 liso comum 14 lonas; Pneu 900x20 borrachudo comum 14 lonas; Pneu 1100 R22 radial liso; Pneu 700x16 liso comum 14 lonas; Pneu 215\75R\17.5 radial 12 lonas misto e Pneu 215\75R\17.5 radial liso 12 lonas.	Serviço	40	R\$ 55,00	R\$ 2.200,00
3	Montagem e desmontagem de pneus - Caminhão/ônibus; SERVIÇOS PARA VEÍCULOS PESADOS - Educação, Saúde, Viação e Urbanismo. Pneu 900x20 liso comum 14 lonas; Pneu 900x20 borrachudo comum 14 lonas; Pneu 1100 R22 radial liso; Pneu 700x16 liso comum 14 lonas; Pneu 215\75R\17.5 radial 12 lonas misto e Pneu 215\75R\17.5 radial liso 12 lonas.	Serviço	150	R\$ 50,00	R\$ 7.500,00
4	Rodízio de pneus - Caminhão/ônibus; SERVIÇOS PARA VEÍCULOS PESADOS - Educação, Saúde, Viação e Urbanismo. Pneu 900x20 liso comum 14 lonas; Pneu 900x20 borrachudo comum 14 lonas; Pneu 1100 R22 radial liso; Pneu 700x16 liso comum 14 lonas; Pneu 215\75R\17.5 radial 12 lonas misto e Pneu 215\75R\17.5 radial liso 12 lonas.	Serviço	40	R\$ 40,00	R\$ 1.600,00



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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

5	Conserto de Câmara de Ar - Caminhão/ônibus; SERVIÇOS PARA VEÍCULOS PESADOS - Educação, Saúde, Viação e Urbanismo. Pneu 900x20 liso comum 14 lonas; Pneu 900x20 borrachudo comum 14 lonas; Pneu 1100 R22 radial liso; Pneu 700x16 liso comum 14 lonas; Pneu 215\75R\17.5 radial 12 lonas misto e Pneu 215\75R\17.5 radial liso 12 lonas.	Serviço	40	R\$ 60,00	R\$ 2.400,00
1	Conserto de Pneus com vulcanização - Caminhão/ônibus; SERVIÇOS PARA VEÍCULOS PESADOS - Educação, Saúde, Viação e Urbanismo. Pneu 900x20 liso comum 14 lonas; Pneu 900x20 borrachudo comum 14 lonas; Pneu 1100 R22 radial liso; Pneu 700x16 liso comum 14 lonas; Pneu 215\75R\17.5 radial 12 lonas misto e Pneu 215\75R\17.5 radial liso 12 lonas.	Serviço	50	R\$ 140,00	R\$ 7.000,00
1	Conserto simples de Pneus - Máquina Pesada; SERVIÇOS PARA MÁQUINAS (PÁ CARREGADEIRA E NIVELADORAS) - Viação e Urbanismo; Pneu 1300x24 cravado 12 lonas; Pneu 17.5x25 cravado 12 lonas e Pneu 12.5x80 cravado.	Serviço	150	R\$ 90,79	R\$ 13.618,50
2	Troca de bico - Máquina Pesada; SERVIÇOS PARA MÁQUINAS (PÁ CARREGADEIRA E NIVELADORAS) - Viação e Urbanismo; Pneu 1300x24 cravado 12 lonas; Pneu 17.5x25 cravado 12 lonas e Pneu 12.5x80 cravado.	Serviço	30	R\$ 80,70	R\$ 2.421,00
3	Montagem e desmontagem de pneus - Máquina Pesada; SERVIÇOS PARA MÁQUINAS (PÁ CARREGADEIRA E NIVELADORAS) - Viação e Urbanismo; Pneu 1300x24 cravado 12 lonas; Pneu 17.5x25 cravado 12 lonas e Pneu 12.5x80 cravado.	Serviço	80	R\$ 75,82	R\$ 6.065,60
4	Rodízio de pneus - Máquina Pesada; SERVIÇOS PARA MÁQUINAS (PÁ CARREGADEIRA E NIVELADORAS) - Viação e Urbanismo; Pneu 1300x24 cravado 12 lonas; Pneu 17.5x25 cravado 12 lonas e Pneu 12.5x80 cravado.	Serviço	30	R\$ 66,71	R\$ 2.001,30

Jerony

[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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

5	Conserto de Câmara de Ar - Máquina Pesada; SERVIÇOS PARA MÁQUINAS (PÁ CARREGADEIRA E NIVELADORAS) - Viação e Urbanismo; Pneu 1300x24 cravado 12 lonas; Pneu 17.5x25 cravado 12 lonas e Pneu 12.5x80 cravado.	Serviço	40	R\$ 97,04	R\$ 3.881,60
1	Conserto de Pneus com vulcanização - Máquina Pesada; SERVIÇOS PARA MÁQUINAS (PÁ CARREGADEIRA E NIVELADORAS) - Viação e Urbanismo; Pneu 1300x24 cravado 12 lonas; Pneu 17.5x25 cravado 12 lonas e Pneu 12.5x80 cravado.	Serviço	20	R\$ 625,00	R\$ 12.500,00
1	Conserto simples de Pneus - moto; SERVIÇOS PARA MOTOS Agricultura.	Serviço	10	R\$ 25,80	R\$ 258,00
2	Troca de bico - moto; SERVIÇOS PARA MOTOS Agricultura.	Serviço	5	R\$ 32,40	R\$ 162,00
1	Conserto simples de Pneus - trator; SERVIÇOS PARA TRATORES Agricultura	Serviço	50	R\$ 103,80	R\$ 5.190,00
2	Troca de bico - trator; SERVIÇOS PARA TRATORES Agricultura	Serviço	30	R\$ 120,90	R\$ 3.627,00
3	Conserto de Câmara de Ar - trator;SERVIÇOS PARA TRATORES Agricultura	Serviço	20	R\$ 109,10	R\$ 2.182,00
1	Conserto de Pneus com vulcanização - trator; SERVIÇOS PARA TRATORES Agricultura	Serviço	15	R\$ 475,00	R\$ 7.125,00

Valor Total Homologado - R\$ 103.478,00 (Cento três mil, quatrocentos setenta e oito reais)

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

3 - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

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

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

4 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4.2 - Vedação a acréscimo de quantitativos



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2 - Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS/REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

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

I - Em caso de força maior, no caso fortuito ou fato do princípio 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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro 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).

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

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

7.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

jhony

[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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro 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.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

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

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

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

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

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

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

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

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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro 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;

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro 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 inicio de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

11 – INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME:

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro 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 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 procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

12 – DOS PRAZOS DE ENTREGA E EXECUÇÃO

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

II – DA ENTREGA E EXECUÇÃO: 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;

III – Os serviços deverão ter sua conclusão realizada em até 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento, pela DETENTORA DA ATA, da Nota de Autorização de Despesa – NAD e respectivo EMPENHO, emitida pela PML, podendo ser reduzido mediante a urgência da situação vinculada, principalmente no que diz respeito a veículos de transporte socioassistencial e de saúde pública;

13 – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO:

13.1 - 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;

14 – DO PAGAMENTO:

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

Jerony

JL



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

15 - CONDIÇÕES GERAIS

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada no dia 04 de fevereiro 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 fevereiro de 2026

Aparecido Buzato
Prefeito Municipal
Contratante

Johni Robson de Souza Júnior
JOHNI ROBSON DE SOUZA JÚNIOR
Representante Legal
Contratada



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

Testemunhas:

Nome:
Assinatura e Matrícula

Diego F. R. Torres
Matrícula nº 200735

Nome:
Assinatura e Matrícula

Matheus H. Kozluk Santos
Matrícula nº 300027



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DADOS GERAIS.

1.1 – Número do Processo Administrativo: 004/ 2026

1.2 – Anexo: 1.348

1.4 – **Órgão ou entidade demandante:**

- 1.4.1 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.
- 1.4.2 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- 1.4.3 – Secretaria Municipal de Saúde.
- 1.4.4 – Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 1.4.5 – Secretaria Municipal de Viação.

1.5 – **Responsável:** Pedro Henrique Dias Carvalho; Letícia Cristina do Carmo Maciel; Thiago Zanoni Branco; Lucia de Jesus Maia Buzato.

2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO.

2.1 - Objeto a ser contratado:

2.1.1 - Pregão Eletrônico para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de borracharia incluindo o fornecimento de material para o conserto dos pneus da frota do Município de Lidianópolis para o período de 12 meses.

2.2 – Natureza do objeto:

- () Aquisição de peças e componentes;
- (x) Serviço comum do âmbito veicular;
- () Serviço especial de Engenharia;
- () Execução de obra;
- () Locação.

2.3 – Fundamentação da contratação:

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

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

- (x) Sim;
- () Não.

2.4.1 – Qual é a legislação/Resolução especial?

2.4.1.1 – Esta licitação seguirá o disposto na Lei Municipal nº 1.291, 11 de maio de 2023, a qual dispõe sobre tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresa de pequeno porte e microempreendedores individuais, sediadas NO RAIO LOCAL, em conformidade com as normas gerais previstas na Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006, no âmbito do Município de Lidianópolis.

2.5 – Justificativa da contratação e para as quantidades solicitadas:

2.5.1 – A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de borracharia, incluindo o fornecimento de materiais necessários ao conserto de pneus, justifica-se pela necessidade contínua de manter a frota de veículos oficiais do Município de Lidianópolis-PR em plenas condições de funcionamento e segurança. A frota municipal é utilizada em diversas atividades administrativas, operacionais e de atendimento



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

à população, sendo imprescindível assegurar a trafegabilidade, a estabilidade e a integridade dos veículos, especialmente no que se refere aos pneus, componentes essenciais para a segurança e o desempenho dos automóveis.

2.5.2 – Os serviços abrangem o conserto simples de pneus, vulcanização, montagem e desmontagem, bem como a troca de bicos, atendendo veículos de linha leve, média e pesada, de forma a garantir intervenções completas, adequadas e com qualidade técnica. A atuação de empresa especializada possibilita o pronto atendimento das demandas emergenciais, reduzindo riscos de acidentes e paralisações, além de permitir a execução de manutenções preventivas e corretivas que assegurem a continuidade dos serviços públicos.

2.5.3 – Ademais, a contratação contribui para a racionalização dos gastos públicos, uma vez que a manutenção adequada dos pneus prolonga sua vida útil, evita danos adicionais aos veículos e reduz a necessidade de substituições frequentes. A escolha de prestadora capacitada demonstra o compromisso da gestão com a eficiência, a economicidade, a transparéncia e a boa gestão dos bens públicos.

2.6 – Requisitos da contratação:

2.6.1 – Para assegurar a qualidade do fornecimento e o cumprimento integral das obrigações contratuais, a empresa detentora da ata deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) A execução dos serviços deverá ser realizada por empresa devidamente registrada no ramo de borracharia e serviços correlatos, possuindo instalações adequadas, equipamentos, ferramentas apropriadas e equipe técnica capacitada para o desempenho das atividades descritas, observando as normas técnicas aplicáveis e as exigências de segurança previstas na legislação vigente.
- b) Toda a logística da detentora da ata deverá ter disponível profissionais qualificados, com comprovada experiência na manutenção, conserto e recuperação de pneus, incluindo serviços de conserto simples, vulcanização, montagem e desmontagem de pneus, bem como a troca de bicos, atendendo veículos de linha leve, média e pesada, pertencentes à frota municipal.
- c) Cada um dos labores executados deverá ser precedido de avaliação técnica do estado do pneu, contendo a identificação do dano ou desgaste, a descrição do serviço a ser realizado, a indicação dos materiais necessários e o orçamento discriminado, para prévia autorização da Administração Municipal. A execução somente poderá ocorrer após a devida aprovação formal.
- d) A contratada deverá responsabilizar-se pela garantia dos serviços prestados e dos componentes substituídos, respondendo integralmente por eventuais defeitos, falhas ou danos decorrentes de execução inadequada ou uso de materiais de baixa qualidade.
- e) Por fim a empresa deverá assegurar atendimento ágil e eficiente, disponibilizando estrutura para execução dos serviços tanto em suas instalações quanto, quando necessário, por meio de atendimento externo ou deslocamento de equipe técnica até o local onde o veículo se encontrar, visando minimizar o tempo de inatividade da frota municipal.

2.7 – Análise de Risco:

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

2.7.2 – Ausência de Regulamentação Específica: Em muitos casos, a legislação ou os documentos que regem a licitação podem não fazer menção explícita à necessidade de apresentação de uma Matriz de Risco. Sem uma diretriz clara estabelecida por lei ou regulamento. Se o objeto da licitação envolve atividades, produtos ou serviços que são considerados de baixo risco, pode não ser justificável investir tempo e recursos na elaboração de uma Matriz de Risco detalhada. Nesses casos, a falta de complexidade ou de potenciais



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (OBJETO)

3.1 – Especificação da solução:

3.1.1 – A solução delineada consiste na contratação de pessoa jurídica especializada na execução de atividades de borracharia, compreendendo o fornecimento de insumos e a realização de intervenções destinadas à conservação, recuperação e adequação dos pneumáticos integrantes da frota do Município de Lidianópolis. O escopo abrange procedimentos como reparações pontuais, processos de vulcanização, operações de montagem e desmontagem, bem como a substituição de válvulas, atendendo veículos das categorias leve, média e pesada. Tal arranjo visa assegurar a plena operacionalidade, a segurança viária e a regularidade funcional dos veículos oficiais, em consonância com as demandas institucionais das diversas unidades administrativas.

3.1.2 – Componentes da Solução:

3.1.2.1 – O levantamento de mercado local, foi a principal ferramenta utilizada para chegar à conclusão de uma solução vantajosa para a gestão, dessa forma foi então realizado por meio da coleta de informações junto a empresas especializadas em borracharia atuantes no município, com a finalidade de identificar a capacidade técnica, a estrutura operacional disponível e a compatibilidade dos preços praticados com os valores de mercado. O estudo considerou, ainda, as alternativas existentes para atendimento da frota municipal, avaliando critérios como eficiência operacional, disponibilidade de materiais, qualidade das intervenções, tempo de resposta e abrangência territorial. Foram analisados aspectos relacionados à qualificação da mão de obra, prazos de execução, garantia dos trabalhos realizados e fornecimento de insumos adequados, assegurando condições seguras e regulares de utilização dos veículos oficiais.

3.1.2.2 – A partir da análise comparativa dos dados obtidos, constatou-se que a realização da licitação em âmbito local, abrangendo o território da municipalidade, configura a alternativa mais vantajosa para a Administração. Tal opção favorece a competitividade, amplia a participação de fornecedores com experiência comprovada, contribui para a redução de custos e proporciona maior agilidade no atendimento, em razão da proximidade geográfica e da logística facilitada para atendimentos de emergência, principalmente no que diz respeito a veículos do departamento de saúde, os quais são usados principalmente na atenção básica em saúde populacional. Dessa forma, a solução proposta revela-se tecnicamente adequada e economicamente justificada, promovendo o equilíbrio entre qualidade, eficiência e justificativa.

3.1.2.3 – Não obstante, a realização da licitação com ênfase no âmbito local, a qual encontra respaldo na Lei Municipal nº 1.291/2023, que estabelece diretrizes para o fortalecimento da economia do município e permite,



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

dentro dos limites legais, a priorização de fornecedores estabelecidos no espaço da municipalidade, especialmente em contratos de pequeno e médio porte que envolvam aquisição bens e serviços comuns.

3.1.2.4 – Além da previsão legal, a adoção dessa diretriz está plenamente alinhada com os objetivos da política pública de desenvolvimento sustentável, proporcionando os seguintes benefícios e diferenciais esperados:

- Fortalecimento da economia, com estímulo à atividade comercial de pequenos e médios empreendedores do setor;
- Geração de emprego e renda;
- Redução de custos logísticos e de transporte, favorecendo entregas mais ágeis e frequentes;
- Maior controle de qualidade e fiscalização direta dos fornecedores, dada a proximidade geográfica;
- Melhoria do relacionamento institucional com os fornecedores, promovendo logísticas de fornecimento mais estáveis;
- Conformidade com os objetivos do desenvolvimento sustentável, especialmente os que tratam de produção e consumo responsáveis e incentivo ao crescimento econômico regional.

3.1.2.7 – Dessa forma, a priorização de empresas sediadas na esfera local, uma vez que existam mais de 3 fornecedores, **sem prejuízo à isonomia, à ampla concorrência e à legalidade**, representa uma estratégia legítima e vantajosa para a Administração Pública.

3.1.2.8 – Como observado neste TERMO DE REFERENCIA, nenhum item ultrapassou o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), portanto esta licitação seguirá o disposto nas normas gerais previstas na Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006, exclusiva para empresas ME, EPP e MEI.

3.1.2.9 – A par disso, a adoção dos institutos jurídicos contidos na lei vai de encontro com o esforço empreendido pelo município no tocante ao desenvolvimento de ações que proporcionem a concorrência em licitações de maneira transparente e justa.

3.2 – Especificações Gerais e/ou do fornecimento:

3.2.1 – Para os serviços de borracharia.

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

II – DA ENTREGA E EXECUÇÃO: 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;

III – Os serviços deverão ter sua conclusão realizada em até 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento, pela DETENTORA DA DATA, da Nota de Autorização de Despesa – NAD e respectivo EMPENHO, emitida pela PML, podendo ser reduzido mediante a urgência da situação vinculada, principalmente no que diz respeito a veículos de transporte socioassistencial e de saúde pública;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

- () Sim.
() Não.

3.3.1 – Garantia exigida do objeto:

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

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

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

3.3.2 – Validade exigida do objeto:

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

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

3.3.3 – Condições de manutenção:

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

3.3.4 – Condições de assistência técnica:

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

4 – DO EDITAL DE SELEÇÃO:

4.1 – Existe a necessidade de Edital de Seleção?

- () Sim;
() Não.

4.1.1 – Rito de seleção:

- () Concorrência;
() Pregão.

4.1.2 – Forma de Seleção:

- () Presencial;
() Eletrônica.

4.1.2.1 – Justificativa para a forma de seleção por PREGÃO:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

4.1.2.3 – Justificativa adequada para a característica de "serviço comum":

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

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

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

4.1.2.5 – Justificativa para exigência de normas do INMETRO:

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

4.1.2.6 – Justificativa para o quantitativo:

I – A estimativa das quantidades e das atividades previstas para a presente contratação foi elaborada a partir de levantamento atualizado da frota oficial do Município, considerando o número de veículos em operação, suas características técnicas e a frequência média de ocorrências relacionadas a pneus observada nos exercícios anteriores. Essa análise possibilitou o dimensionamento criterioso da demanda anual por consertos, vulcanizações, montagem e desmontagem de pneus, bem como a substituição de bicos, assegurando que os quantitativos projetados representem de forma fidedigna as necessidades operacionais das secretarias municipais.

II – O estudo técnico também considerou a integração com outras contratações voltadas à manutenção da frota, com o objetivo de racionalizar recursos públicos, evitar sobreposição de atendimentos e promover maior eficiência administrativa, possibilitando ganhos de escala e economicidade na execução contratual.

4.2 – Critério de julgamento:

- (x) Menor preço;
- () Maior percentual de desconto por lote;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

- () Técnica e preço;
- () Maior lance.

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

- () global;
- () Por Lotes;
- (x) Por Itens.

4.3 – Benefícios para Micro e Pequenas Empresas – MPE:

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

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

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

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

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

4.4 – Exigência de documento junto à proposta:

I – Não se aplica

4.4.1 – Do objeto a licitar e logística de resultado:

4.4.1.1 – A análise empreendida objetiva promover maior economicidade e eficiência na gestão da frota de veículos oficiais do Município, mediante a centralização e padronização das atividades relacionadas à manutenção de pneus em empresa especializada. Tal medida propicia a mitigação de dispêndios decorrentes de contratações emergenciais ou de reparos pontuais e fragmentados, promovendo a utilização mais racional e eficaz dos recursos públicos.

4.4.1.2 – A implementação de contrato contínuo e previamente estruturado, com fornecimento de insumos e execução das intervenções conforme demanda, confere maior previsibilidade orçamentária, controle financeiro e racionalização administrativa, assegurando a sustentabilidade da gestão pública. Dessa forma, a iniciativa coaduna-se com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento, fortalecendo a capacidade operacional da frota e garantindo a continuidade segura e regular dos serviços públicos.

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

- Não se aplica.

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

- (x) Sim.
- () Não.

4.4.4 – Exigências específicas para a fase da proposta:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

4.5 – Exigências específicas para a fase de habilitação:

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

4.6 – Será vedada a participação de consórcios?

- () Sim;
 () Não.

4.6.1 – Qual a justificativa para vedar o consórcio:

I – Considerando que a alternativa pelo consórcio de empresas fica à discricionariedade do gestor, mediante a análise de cada caso concreto, optou-se, nesta contratação, por vedar este tipo de participação em razão do objeto licitado não se apresentar marcadamente vultoso ou de composição complexa a ponto de restringir o universo das possíveis licitantes. Pelo contrário, a finalidade de tal escolha é incentivar a competitividade entre as empresas aptas a atender aos requisitos do certame, visando, com isso, o máximo de vantajosidade nas propostas.

4.7 – INFRAÇÕES e penalidades no certame:

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

Art.	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Art. 155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave	_____
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na entrega não causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	1% ao dia
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	6 meses
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	12 meses
Art. 155, III		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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro 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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7.8 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei

ghenry

D



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos termos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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

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

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

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

5 – DA CONTRATAÇÃO POR REGISTRO DE PREÇOS:

5.1 – É uma contratação sob o sistema de registro de preços
 Sim;
 Não.

5.2 – Quem será o órgão gerenciador do Contrato:

- Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.
- Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- Secretaria Municipal de Saúde.
- Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Secretaria Municipal de Viação.

5.3 – Tabela com itens e quantidades para cada Secretaria Municipal:
- Não se aplica.

5.4 – É uma contratação com previsão no Plano de Contratações Anual?
 Sim;
 Não.

5.5 – Infracções e penalidades do Contrato Administrativo/Ata de Registro de Preços:
- Seguem as dispostas no item 4.7.1 deste Termo de Referência.

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

6.1 – A licitação será de forma unitária, maior percentual de desconto por lote;

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

6.3 – Prazo de vigência do Contrato:

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro. Tendo inicialmente o contrato prazo de vigência de 12 (doze) meses.

7 – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E OBRIGAÇÕES:

7.1 – Existem requisitos anteriores à execução?

- () Sim;
(X) Não.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3.6 - Efetuar o pagamento 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;

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

7.4 – Existem requisitos posteriores à execução?

- () Sim;
(X) Não.

7.5 – Quais são os requisitos posteriores à execução?

- Não se aplica.

8 – REGRAS DE SUBCONTRATAÇÃO:

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

8.1 – Se vedada a subcontratação, qual a justificativa?

- Não se aplica ao objeto.

9 – FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

9.1 – Formas, condições e prazo de pagamento:

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

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

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

9.2 – Critério de repactuação e reajuste:

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

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

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

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

9.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

9.2.3 - (INPC – IBGE).

9.3 – Critérios e prazo para recebimento provisório:

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

9.9 – Critério e prazo para recebimento definitivo:

9.9.1 – Os serviços serão recebidos por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em até 30 dias da comunicação por escrito do contratado;

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

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

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

10 – VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 – Valor total da contratação:

R\$ 103.478,00 (Cento e três mil, quatrocentos setenta e oito reais).

10.2 – Data da conclusão da formação de preço:

17/12/2025.

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1 – Previsão orçamentária para a contratação

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

11.2 – Rubrica orçamentária para a contratação

02 GABINETE DO PREFEITO

02.001 CHEFIA GABINETE

02.001.04.122.0004.2003 SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

7	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
03 SECRET. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO			
03.001 GABINETE DO SECRETARIO			
03.001.04.122.0004.2006	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO.		
19	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
03.003 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS			
03.003.04.122.0004.2017	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS PÚBLICOS		
61	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
03.005 DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO			
03.005.04.121.0003.2011	PLANEJAMENTO GLOBAL DO MUNICÍPIO		
83	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
05 SECRETARIA DE SAUDE			
05.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE			
05.001.10.122.0004.2024	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.		
153	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
05.001.10.301.0012.2026			
175	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
177	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1494
766	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3400
807	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3494
173	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	400
174	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	494
05.001.10.301.0012.2087	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA - PSF		
193	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1494
811	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31494
05.001.10.301.0012.2089	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE BUCAL - PSB		
206	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
205	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	494
05.001.10.301.0012.2120	MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA		
214	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1494
814	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31494
213	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	494
05.001.10.304.0015.2070	MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA SANITÁRIA		
228	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1494
821	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31494
05.001.10.305.0016.2069	AÇÕES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EM SAUDE		
823	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31494
06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL			
06.001 COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL			
06.001.08.122.0004.2072	GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL		
244	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
245	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31936
06.001.08.122.0004.2133	MANUTENÇÃO DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS ASSISTENCIAIS		
260	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
261	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31936
06.001.08.122.0004.6001	MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE		
270	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
06.004 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL			
06.004.08.243.0009.6005	MANUTENÇÃO - CENTRO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CEACA		

J. Henrique



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

289	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
290	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31934
06.004.08.244.0008.2078			
308	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
309	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31934
306	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	940
06.004.08.244.0008.2080			
322	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
06.004.08.244.0008.2116			
330	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
331	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31934
06.004.08.244.0010.2098			
348	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
347	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	941
07 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA			
07.001 GABINETE DO SECRETARIO			
07.001.12.122.0004.2034			
365	3.3.90.39.00.00	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.	01001
366	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01103
367	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01104
07.004 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
07.004.12.361.0017.2037			
404	3.3.90.39.00.00	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	01001
405	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01103
406	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01104
757	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	03103
758	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	03104
07.004.12.361.0023.2038			
422	3.3.90.39.00.00	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	01001
424	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01103
425	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01104
760	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	03103
762	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	03104
07.004.12.365.0019.2044			
447	3.3.90.39.00.00	MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS	01103
448	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01104
08 SECRETARIA DE VIAÇÃO			
08.001 GABINETE DO SECRETARIO			
08.001.26.122.0004.2049			
499	3.3.90.39.00.00	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO.	01001
08.002 DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS RODOVIARIOS			
08.002.26.453.0027.2110			
506	3.3.90.39.00.00	MANUTENÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO	01001
08.002.26.453.0027.2128			
513	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
08.002.26.782.0027.2050			
524	3.3.90.39.00.00	MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIÁRIO MUNICIPAL	01001
08.002.26.782.0027.2109			
533	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
08.002.26.782.0027.2129			
538	3.3.90.39.00.00	MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS E PONTES	01001
08.002.26.782.0027.2129			
538	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

09 SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO

09.001 GABINETE DO SECRETARIO

09.001.20.122.0004.2051 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO.

549 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01001

09.002 FUNDO MUNICIPAL DO TURISMO

09.002.27.695.0022.2121 COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DO TURISMO MUNICIPAL

558 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01001

09.003 FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO

09.003.20.608.0031.2053 MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS AGRÍCOLA

569 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01001

09.003.20.608.0031.2054 MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS PECUÁRIOS

577 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01001

09.004 DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

09.004.18.541.0011.2132 ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

589 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01001

09.004.18.541.0011.2135 ATIVIDADES DE RECICLAGEM

595 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01001

10 SECRETARIA DE ESPORTES

10.001 GABINETE DO SECRETARIO

10.001.27.122.0026.2056 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTES.

616 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01001

10.002 DEPARTAMENTOS DE ESPORTES

10.002.27.812.0026.2057 MANUTENÇÃO DO ESPORTE AMADOR

625 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01001

11 SECRETARIA DE OBRAS

11.001 GABINETE DO SECRETARIO

11.001.15.122.0004.2058 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.

636 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01001

12 SECRETARIA DE URBANISMO

12.001 GABINETE DO SECRETARIO

12.001.15.122.0004.2060 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO.

662 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01001

12.002 DEPARTAMENTO DE URBANISMO

12.002.15.452.0025.2061 DIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA

679 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01001

13.002 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

13.002.04.122.0004.2012 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

716 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01001

12 – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

12.1 – A gestão e fiscalização da contratação será realizada em conformidade com o art. 117º da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações, sendo exercidas as respectivas funções pelo servidor municipal, Srº Herick Mateus Tachinski de Abreu, nomeado pela Portaria nº 5.273/2025.

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

12.8 – Equipe de fiscalização e gestão.

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA
Fiscal de Contratos	Herick Mateus Tachinski de Abreu	200928
Gestor de Contratos – Administração e Planejamento	Pedro Henrique D. Carvalho	300028
Gestor de Contratos – Educação	Leticia do Carmo Maciel	200839
Gestor de Contratos – Viação	Daniel Rosa Micionero	300015
Gestor de Contratos – Saúde	Thiago Zanoni Branco	200883
Gestor de Contratos – Assistência Social	Lucia de Jesus Maia Buzato	200706



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro 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)							
	Especificação X	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantida 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)



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

X	Especificação (se exigida no edital)	Marca (se exigido no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantida de Mínima	Valor Un. garantia ou validade	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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 002/2026

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 004/2026, publicada no Diário Eletrônico Municipal no ano de 2026, processo administrativo nº 004/2026, 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 004/2026, 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:

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de borracharia incluindo o fornecimento de material para o conserto dos pneus da frota do Município de Lidianópolis para o período de 12 meses., especificados nos itens do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº 004/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2 - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

60.066.879 MARIA HELOISA MOURA DA COSTA, CNPJ: 60.066.879/0001-04, com sede na Rodovia PR-466, nº 780, Centro na cidade de Lidianópolis, neste ato representada pelo Srª. Maria Heloisa Moura da Costa, portadora do CPF.: 151.826.519-70, residente e domiciliado na cidade de Lidianópolis/PR.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Conserto de Pneus com vulcanização - Veículos leves; Pneus: 165\70R 13 radial; 175\70R 13 radial; 205\70R 15 radial e 205\55R 16 radial - 1 - Conselho Tutelar; 1 - Educação; 5 - Saúde; 1 - Assistência Social; 1 - Gabinete; 1 - Administração e Planejamento; 1 - Esporte e 2 - Viação.	Serviço	10	R\$ 88,00	R\$ 880,00

Valor Total Homologado - R\$ 880,00 (Oitocentos e oitenta reais)

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

3 - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

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

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

4 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Maria



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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 - Vedações a acréscimo de quantitativos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2 - Mantiverem sua proposta original.

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS/REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

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

I - Em caso de força maior, no caso fortuito ou fato do princípio 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 superveniente 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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

7.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

8.4.1 - Por razão de interesse público;

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

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

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

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

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

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

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

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

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

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

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;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

9.2 – DEMAIS CONDIÇÕES DA DETENTORA DA ATA:

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

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

10.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontrovertida 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;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

- 10.7** - Aplicar a detentora da ata as sanções previstas na lei e neste documento;
- 10.8** - Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela detentora da ata;
- 10.9** - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.9.1** - A Administração terá o prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.10** - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **05(cinco) dias úteis**.
- 10.11** - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 10.12** - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora da ata com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato/Ata de registro, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11 – INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME:

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

Art. 155, III	Dar causa à inexecução total do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	18 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços/Contrato ou nota de empenho	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

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

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

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

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

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

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

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

- 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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro 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 procedural 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 contrário, 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 Punitidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 151, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

12 – DOS PRAZOS DE ENTREGA E EXECUÇÃO

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

II – DA ENTREGA E EXECUÇÃO: 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;

III – Os serviços deverão ter sua conclusão realizada em até 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento, pela DETENTORA DA ATA, da Nota de Autorização de Despesa – NAD e respectivo EMPENHO, emitida pela PML, podendo ser reduzido mediante a urgência da situação vinculada, principalmente no que diz respeito a veículos de transporte socioassistencial e de saúde pública;

13 – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO:

13.1 - 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;

14 – DO PAGAMENTO:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

15 - CONDIÇÕES GERAIS

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada no dia 04 de fevereiro 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 fevereiro de 2026

Aparecido Buzão
Prefeito Municipal
Contratante

Maria Heloisa Moura da Costa
60.066.879 MARIA HELOISA MOURA DA COSTA
Representante Legal
Contratada

Maria



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

Testemunhas:

Nome:
Assinatura e Matrícula

Dhiego F. R. Torres
Matrícula nº 200735

Nome:
Assinatura e Matrícula

Matheus H. Kozluk Santos
Matrícula nº 300027



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DADOS GERAIS.

1.1 – Número do Processo Administrativo: 004/ 2026

1.2 – Anexo: 1.348

1.4 – Órgão ou entidade demandante:

- 1.4.1 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.
- 1.4.2 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- 1.4.3 – Secretaria Municipal de Saúde.
- 1.4.4 – Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 1.4.5 – Secretaria Municipal de Viação.

1.5 – Responsável: Pedro Henrique Dias Carvalho; Letícia Cristina do Carmo Maciel; Thiago Zanoni Branco; Lucia de Jesus Maia Buzato.

2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO.

2.1 - Objeto a ser contratado:

2.1.1 - Pregão Eletrônico para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de borracharia incluindo o fornecimento de material para o conserto dos pneus da frota do Município de Lidianópolis para o período de 12 meses.

2.2 – Natureza do objeto:

- () Aquisição de peças e componentes;
- (x) Serviço comum do âmbito veicular;
- () Serviço especial de Engenharia;
- () Execução de obra;
- () Locação.

2.3 – Fundamentação da contratação:

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

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

- (x) Sim;
- () Não.

2.4.1 – Qual é a legislação/Resolução especial?

2.4.1.1 - Esta licitação seguirá o disposto na Lei Municipal nº 1.291, 11 de maio de 2023, a qual dispõe sobre tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresa de pequeno porte e microempreendedores individuais, sediadas NO RAIO LOCAL, em conformidade com as normas gerais previstas na Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006, no âmbito do Município de Lidianópolis.

2.5 – Justificativa da contratação e para as quantidades solicitadas:

2.5.1 - A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de borracharia, incluindo o fornecimento de materiais necessários ao conserto de pneus, justifica-se pela necessidade contínua de manter a frota de veículos oficiais do Município de Lidianópolis-PR em plenas condições de funcionamento e segurança. A frota municipal é utilizada em diversas atividades administrativas, operacionais e de atendimento



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

à população, sendo imprescindível assegurar a trafegabilidade, a estabilidade e a integridade dos veículos, especialmente no que se refere aos pneus, componentes essenciais para a segurança e o desempenho dos automóveis.

2.5.2 – Os serviços abrangem o conserto simples de pneus, vulcanização, montagem e desmontagem, bem como a troca de bicos, atendendo veículos de linha leve, média e pesada, de forma a garantir intervenções completas, adequadas e com qualidade técnica. A atuação de empresa especializada possibilita o pronto atendimento das demandas emergenciais, reduzindo riscos de acidentes e paralisações, além de permitir a execução de manutenções preventivas e corretivas que assegurem a continuidade dos serviços públicos.

2.5.3 – Ademais, a contratação contribui para a racionalização dos gastos públicos, uma vez que a manutenção adequada dos pneus prolonga sua vida útil, evita danos adicionais aos veículos e reduz a necessidade de substituições frequentes. A escolha de prestadora capacitada demonstra o compromisso da gestão com a eficiência, a economicidade, a transparência e a boa gestão dos bens públicos.

2.6 – Requisitos da contratação:

2.6.1 – Para assegurar a qualidade do fornecimento e o cumprimento integral das obrigações contratuais, a empresa detentora da ata deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) A execução dos serviços deverá ser realizada por empresa devidamente registrada no ramo de borracharia e serviços correlatos, possuindo instalações adequadas, equipamentos, ferramentas apropriadas e equipe técnica capacitada para o desempenho das atividades descritas, observando as normas técnicas aplicáveis e as exigências de segurança previstas na legislação vigente.
- b) Toda a logística da detentora da ata deverá ter disponível profissionais qualificados, com comprovada experiência na manutenção, conserto e recuperação de pneus, incluindo serviços de conserto simples, vulcanização, montagem e desmontagem de pneus, bem como a troca de bicos, atendendo veículos de linha leve, média e pesada, pertencentes à frota municipal.
- c) Cada um dos labores executados deverá ser precedido de avaliação técnica do estado do pneu, contendo a identificação do dano ou desgaste, a descrição do serviço a ser realizado, a indicação dos materiais necessários e o orçamento discriminado, para prévia autorização da Administração Municipal. A execução somente poderá ocorrer após a devida aprovação formal.
- d) A contratada deverá responsabilizar-se pela garantia dos serviços prestados e dos componentes substituídos, respondendo integralmente por eventuais defeitos, falhas ou danos decorrentes de execução inadequada ou uso de materiais de baixa qualidade.
- e) Por fim a empresa deverá assegurar atendimento ágil e eficiente, disponibilizando estrutura para a execução dos serviços tanto em suas instalações quanto, quando necessário, por meio de atendimento externo ou deslocamento de equipe técnica até o local onde o veículo se encontrar, visando minimizar o tempo de inatividade da frota municipal.

2.7 – Análise de Risco:

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

2.7.2 – Ausência de Regulamentação Específica: Em muitos casos, a legislação ou os documentos que regem a licitação podem não fazer menção explícita à necessidade de apresentação de uma Matriz de Risco. Sem uma diretriz clara estabelecida por lei ou regulamento. Se o objeto da licitação envolve atividades, produtos ou serviços que são considerados de baixo risco, pode não ser justificável investir tempo e recursos na elaboração de uma Matriz de Risco detalhada. Nesses casos, a falta de complexidade ou de potenciais



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (OBJETO)

3.1 – Especificação da solução:

3.1.1 – A solução delineada consiste na contratação de pessoa jurídica especializada na execução de atividades de borracharia, compreendendo o fornecimento de insumos e a realização de intervenções destinadas à conservação, recuperação e adequação dos pneumáticos integrantes da frota do Município de Lidianópolis. O escopo abrange procedimentos como reparações pontuais, processos de vulcanização, operações de montagem e desmontagem, bem como a substituição de válvulas, atendendo veículos das categorias leve, média e pesada. Tal arranjo visa assegurar a plena operacionalidade, a segurança viária e a regularidade funcional dos veículos oficiais, em consonância com as demandas institucionais das diversas unidades administrativas.

3.1.2 – Componentes da Solução:

3.1.2.1 – O levantamento de mercado local, foi a principal ferramenta utilizada para chegar à conclusão de uma solução vantajosa para a gestão, dessa forma foi então realizado por meio da coleta de informações junto a empresas especializadas em borracharia atuantes no município, com a finalidade de identificar a capacidade técnica, a estrutura operacional disponível e a compatibilidade dos preços praticados com os valores de mercado. O estudo considerou, ainda, as alternativas existentes para atendimento da frota municipal, avaliando critérios como eficiência operacional, disponibilidade de materiais, qualidade das intervenções, tempo de resposta e abrangência territorial. Foram analisados aspectos relacionados à qualificação da mão de obra, prazos de execução, garantia dos trabalhos realizados e fornecimento de insumos adequados, assegurando condições seguras e regulares de utilização dos veículos oficiais.

3.1.2.2 – A partir da análise comparativa dos dados obtidos, constatou-se que a realização da licitação em âmbito local, abrangendo o território da municipalidade, configura a alternativa mais vantajosa para a Administração. Tal opção favorece a competitividade, amplia a participação de fornecedores com experiência comprovada, contribui para a redução de custos e proporciona maior agilidade no atendimento, em razão da proximidade geográfica e da logística facilitada para atendimentos de emergência, principalmente no que diz respeito a veículos do departamento de saúde, os quais são usados principalmente na atenção básica em saúde populacional. Dessa forma, a solução proposta revela-se tecnicamente adequada e economicamente justificada, promovendo o equilíbrio entre qualidade, eficiência e justificativa.

3.1.2.3 – Não obstante, a realização da licitação com ênfase no âmbito local, a qual encontra respaldo na Lei Municipal nº 1.291/2023, que estabelece diretrizes para o fortalecimento da economia do município e permite,



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

dentro dos limites legais, a priorização de fornecedores estabelecidos no espaço da municipalidade, especialmente em contratos de pequeno e médio porte que envolvam aquisição bens e serviços comuns.

3.1.2.4 – Além da previsão legal, a adoção dessa diretriz está plenamente alinhada com os objetivos da política pública de desenvolvimento sustentável, proporcionando os seguintes benefícios e diferenciais esperados:

- Fortalecimento da economia, com estímulo à atividade comercial de pequenos e médios empreendedores do setor;
- Geração de emprego e renda;
- Redução de custos logísticos e de transporte, favorecendo entregas mais ágeis e frequentes;
- Maior controle de qualidade e fiscalização direta dos fornecedores, dada a proximidade geográfica;
- Melhoria do relacionamento institucional com os fornecedores, promovendo logísticas de fornecimento mais estáveis;
- Conformidade com os objetivos do desenvolvimento sustentável, especialmente os que tratam de produção e consumo responsáveis e incentivo ao crescimento econômico regional.

3.1.2.7 – Dessa forma, a priorização de empresas sediadas na esfera local, uma vez que existam mais de 3 fornecedores, **sem prejuízo à isonomia, à ampla concorrência e à legalidade**, representa uma estratégia legítima e vantajosa para a Administração Pública.

3.1.2.8 – Como observado neste TERMO DE REFERENCIA, nenhum item ultrapassou o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), portanto esta licitação seguirá o disposto nas normas gerais previstas na Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006, exclusiva para empresas ME, EPP e MEI.

3.1.2.9 – A par disso, a adoção dos institutos jurídicos contidos na lei vai de encontro com o esforço empreendido pelo município no tocante ao desenvolvimento de ações que proporcionem a concorrência em licitações de maneira transparente e justa.

3.2 – Especificações Gerais e/ou do fornecimento:

3.2.1 – Para os serviços de borracharia:

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

II – DA ENTREGA E EXECUÇÃO: 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;

III – Os serviços deverão ter sua conclusão realizada em até **02 (dois) dias úteis**, a contar do recebimento, pela DETENTORA DA ATA, da Nota de Autorização de Despesa – NAD e respectivo EMPEÑO, emitida pela PML, podendo ser reduzido mediante a urgência da situação vinculada, principalmente no que diz respeito a veículos de transporte socioassistencial e de saúde pública;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

- () Sim.
() Não.

3.3.1 – Garantia exigida do objeto:

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

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

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

3.3.2 – Validade exigida do objeto:

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

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

3.3.3 – Condições de manutenção:

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

3.3.4 – Condições de assistência técnica:

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

4 – DO EDITAL DE SELEÇÃO:

4.1 – Existe a necessidade de Edital de Seleção?

- () Sim;
() Não.

4.1.1 – Rito de seleção:

- () Concorrência;
() Pregão.

4.1.2 – Forma de Seleção:

- () Presencial;
() Eletrônica.

4.1.2.1 – Justificativa para a forma de seleção por PREGÃO:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

4.1.2.3 – Justificativa adequada para a característica de "serviço comum":

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

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

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

4.1.2.5 – Justificativa para exigência de normas do INMETRO:

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

4.1.2.6 – Justificativa para o quantitativo:

I – A estimativa das quantidades e das atividades previstas para a presente contratação foi elaborada a partir de levantamento atualizado da frota oficial do Município, considerando o número de veículos em operação, suas características técnicas e a frequência média de ocorrências relacionadas a pneus observada nos exercícios anteriores. Essa análise possibilitou o dimensionamento criterioso da demanda anual por consertos, vulcanizações, montagem e desmontagem de pneus, bem como a substituição de bicos, assegurando que os quantitativos projetados representem de forma fidedigna as necessidades operacionais das secretarias municipais.

II – O estudo técnico também considerou a integração com outras contratações voltadas à manutenção da frota, com o objetivo de racionalizar recursos públicos, evitar sobreposição de atendimentos e promover maior eficiência administrativa, possibilitando ganhos de escala e economicidade na execução contratual.

4.2 – Critério de julgamento:

() Menor preço;

() Maior percentual de desconto por lote;

Maria



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

- Técnica e preço;
- Maior lance.

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

- global;
- Por Lotes;
- Por Itens.

4.3 – Benefícios para Micro e Pequenas Empresas – MPE:

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

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

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

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

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

4.4 – Exigência de documento junto à proposta:

I – Não se aplica

4.4.1 – Do objeto a licitar e logística de resultado:

4.4.1.1 – A análise empreendida objetiva promover maior economicidade e eficiência na gestão da frota de veículos oficiais do Município, mediante a centralização e padronização das atividades relacionadas à manutenção de pneus em empresa especializada. Tal medida propicia a mitigação de dispêndios decorrentes de contratações emergenciais ou de reparos pontuais e fragmentados, promovendo a utilização mais racional e eficaz dos recursos públicos.

4.4.1.2 – A implementação de contrato contínuo e previamente estruturado, com fornecimento de insumos e execução das intervenções conforme demanda, confere maior previsibilidade orçamentária, controle financeiro e racionalização administrativa, assegurando a sustentabilidade da gestão pública. Dessa forma, a iniciativa coaduna-se com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento, fortalecendo a capacidade operacional da frota e garantindo a continuidade segura e regular dos serviços públicos.

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

- Não se aplica.

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

- Sim.
- Não.

4.4.4 – Exigências específicas para a fase da proposta:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

4.5 – Exigências específicas para a fase de habilitação:

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

4.6 – Será vedada a participação de consórcios?

- () Sim;
 () Não.

4.6.1 – Qual a justificativa para vedar o consórcio:

I – Considerando que a alternativa pelo consórcio de empresas fica à discricionariedade do gestor, mediante a análise de cada caso concreto, optou-se, nesta contratação, por vedar este tipo de participação em razão do objeto licitado não se apresentar marcadamente vultoso ou de composição complexa a ponto de restringir o universo das possíveis licitantes. Pelo contrário, a finalidade de tal escolha é incentivar a competitividade entre as empresas aptas a atender aos requisitos do certame, visando, com isso, o máximo de vantajosidade nas propostas.

4.7 – INFRAÇÕES e penalidades no certame:

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

Art.	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Art. 155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave	_____
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na entrega não causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	1% ao dia
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	6 meses
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	12 meses
Art. 155, III		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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro 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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7.8 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos termos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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

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

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

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

5 – DA CONTRATAÇÃO POR REGISTRO DE PREÇOS:

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

- () Sim;
() Não.

5.2 – Quem será o órgão gerenciador do Contrato:

- Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.
- Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- Secretaria Municipal de Saúde.
- Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Secretaria Municipal de Viação.

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

- Não se aplica.

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

- () Sim;
() Não.

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

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

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

6.1 – A licitação será de forma unitária, maior percentual de desconto por lote;

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

6.3 – Prazo de vigência do Contrato:

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro. Tendo inicialmente o contrato prazo de vigência de 12 (doze) meses.

7 – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E OBRIGAÇÕES:

7.1 – Existem requisitos anteriores à execução?

- () Sim;
(X) Não.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3.6 - Efetuar o pagamento 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;

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

7.4 – Existem requisitos posteriores à execução?

- () Sim;
(X) Não.

7.5 – Quais são os requisitos posteriores à execução?

- Não se aplica.

8 – REGRAS DE SUBCONTRATAÇÃO:

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

8.1 – Se vedada a subcontratação, qual a justificativa?

- Não se aplica ao objeto.

9 – FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

9.1 – Formas, condições e prazo de pagamento:

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

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

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

9.2 – Critério de repactuação e reajuste:

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

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

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

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

9.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

9.2.3 - (INPC – IBGE).

9.3 – Critérios e prazo para recebimento provisório:

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

9.9 – Critério e prazo para recebimento definitivo:

9.9.1 – Os serviços serão recebidos por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em até 30 dias da comunicação por escrito do contratado;

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

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

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

10 – VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 – Valor total da contratação:

R\$ 880,00 (Oitocentos e oitenta reais).

10.2 – Data da conclusão da formação de preço:
17/12/2025.

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1 – Previsão orçamentária para a contratação

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

11.2 – Rubrica orçamentária para a contratação

02 GABINETE DO PREFEITO

02.001 CHEFIA A GABINETE

02.001.04.122.0004.2003 SUPERVISAO E COORDENAÇÃO SUPERIOR



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

7	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
03 SECRET. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO			
03.001 GABINETE DO SECRETARIO			
03.001.04.122.0004.2006	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO.		
19	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
03.003 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS			
03.003.04.122.0004.2017	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS PÚBLICOS		
61	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
03.005 DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO			
03.005.04.121.0003.2011	PLANEJAMENTO GLOBAL DO MUNICÍPIO		
83	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
05 SECRETARIA DE SAUDE			
05.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE			
05.001.10.122.0004.2024	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.		
153	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
05.001.10.301.0012.2026			
175	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
177	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1494
766	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3400
807	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3494
173	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	400
174	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	494
05.001.10.301.0012.2087	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF		
193	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1494
811	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31494
05.001.10.301.0012.2089	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE BUCAL - PSB		
206	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
205	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	494
05.001.10.301.0012.2120			
214	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1494
814	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31494
213	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	494
05.001.10.304.0015.2070	MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA		
228	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1494
821	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31494
05.001.10.305.0016.2069	AÇÕES DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA EM SAÚDE		
823	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31494
06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL			
06.001 COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL			
06.001.08.122.0004.2072	GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL		
244	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
245	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31936
06.001.08.122.0004.2133	MANUTENÇÃO DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS ASSISTENCIAIS		
260	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
261	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31936
06.001.08.122.0004.6001	MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE		
270	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
06.004 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	MANUTENÇÃO - CENTRO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CEACA		



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

289	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
290	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31934
06.004.08.244.0008.2078			
308	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
309	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31934
306	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	940
06.004.08.244.0008.2080			
322	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
06.004.08.244.0008.2116			
330	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
331	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31934
06.004.08.244.0010.2098			
348	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
347	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	941
07 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA			
07.001 GABINETE DO SECRETARIO			
07.001.12.122.0004.2034			
COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.			
365	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
366	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01103
367	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01104
07.004 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
07.004.12.361.0017.2037			
MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL			
404	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
405	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01103
406	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01104
757	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	03103
758	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	03104
07.004.12.361.0023.2038			
MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR			
422	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
424	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01103
425	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01104
760	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	03103
762	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	03104
07.004.12.365.0019.2044			
MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS			
447	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01103
448	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01104
08 SECRETARIA DE VIAÇÃO			
08.001 GABINETE DO SECRETARIO			
08.001.26.122.0004.2049			
COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO.			
499	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
08.002 DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS RODOVIARIOS			
08.002.26.453.0027.2110			
MANUTENÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO			
506	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
08.002.26.453.0027.2128			
TRANSPORTE MUNICIPAL			
513	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
08.002.26.782.0027.2050			
524	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
08.002.26.782.0027.2109			
533	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
08.002.26.782.0027.2129			
MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS E PONTES			
538	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001

Mario



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

09 SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO

09.001 GABINETE DO SECRETARIO

09.001.20.122.0004.2051	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO.	
549	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
		01001

09.002 FUNDO MUNICIPAL DO TURISMO

09.002.27.695.0022.2121 COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DO TURISMO MUNICIPAL

558	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
-----	-----------------	--	-------

09.003 FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO

09.003.20.608.0031.2053 MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS AGRICOLA

569	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
-----	-----------------	--	-------

09.003.20.608.0031.2054 MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS PECUARIOS

577	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
-----	-----------------	--	-------

09.004 DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

09.004.18.541.0011.2132 ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

589	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
-----	-----------------	--	-------

09.004.18.541.0011.2135 ATIVIDADES DE RECICLAGEM

595	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
-----	-----------------	--	-------

10 SECRETARIA DE ESPORTES

10.001 GABINETE DO SECRETARIO

10.001.27.122.0026.2056	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTES,	
616	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
		01001

10.002 DEPARTAMENTOS DE ESPORTES

10.002.27.812.0026.2057 MANUTENÇÃO DO ESPORTE AMADOR

625	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
-----	-----------------	--	-------

11 SECRETARIA DE OBRAS

11.001 GABINETE DO SECRETARIO

11.001.15.122.0004.2058	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.	
636	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
		01001

12 SECRETARIA DE URBANISMO

12.001 GABINETE DO SECRETARIO

12.001.15.122.0004.2060	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO.	
662	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
		01001

12.002 DEPARTAMENTO DE URBANISMO

12.002.15.452.0025.2061 DIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA

679	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
-----	-----------------	--

13.002 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

13.002.04.122.0004.2012 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

716	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
-----	-----------------	--

12 – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

12.1 – A gestão e fiscalização da contratação será realizada em conformidade com o art. 117º da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações, sendo exercidas as respectivas funções pelo servidor municipal, Srº Herick Mateus Tachinski de Abreu, nomeado pela Portaria nº 5.273/2025.

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

12.8 – Equipe de fiscalização e gestão.

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA
Fiscal de Contratos	Herick Mateus Tachinski de Abreu	200928
Gestor de Contratos – Administração e Planejamento	Pedro Henrique D. Carvalho	300028
Gestor de Contratos – Educação	Leticia do Carmo Maciel	200839
Gestor de Contratos – Viação	Daniel Rosa Micionero	300015
Gestor de Contratos – Saúde	Thiago Zanoni Branco	200883
Gestor de Contratos – Assistência Social	Lucia de Jesus Maia Buzato	200706



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

Cadastro Reserva

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

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
	Especificação (se exigida no edital)	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/MF, endereço, contatos, representante)							



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 3905

Lidianópolis, Sexta-Feira, 06 de Fevereiro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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