



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

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

PORTARIA N.º 6.005, DE 13 DE JULHO DE 2026.

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

RESOLVE:

Conceder férias de 12 (doze) dias a servidora pública do município, Sr.^a **ELIANE APARECIDA SILVA SANTANA DOS SANTOS**, matrícula 200705, lotada no cargo de provimento efetivo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, a serem gozadas a partir do dia 13/07/2026 à 24/07/2026, referente ao período aquisitivo de 01/01/2021 a 31/12/2021

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

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS TREZE DIAS DO MÊS DE JULHO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

APARECIDO BUZATO
PREFEITO DE LIDIANÓPOLIS



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

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

PORTARIA N.º 6.006, DE 13 DE JULHO DE 2026.

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

RESOLVE:

Conceder férias de 15 (quinze) dias ao servidor público do município, Sr.º ANTONIO APARECIDO DOS SANTOS , matrícula 200504, lotada no cargo de provimento efetivo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, a serem gozadas a partir do dia 13/07/2026 à 27/07/2026, referente ao período aquisitivo de 12/02/2024 a 11/02/2025

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

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS TREZE DIAS DO MÊS DE JULHO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

APARECIDO BUZATO
PREFEITO DE LIDIANÓPOLIS



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

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

PORTARIA N.º 6.001, DE 13 DE JULHO DE 2026

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

RESOLVE:

Conceder férias regulamentares aos servidores da Secretaria municipal da Assistência Social:

SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
Natalia Rita do Prado Semeghini	06/07/2024 à 05/07/2025	13/07/2026 à 01/08/2026
Rosangela Leal Sobreira	01/08/2024 à 31/07/2025	13/07/2026 à 22/07/2026
Andressa Aparecida Milinsck	09/07/2025 a 08/07/2026	13/07/2026 a 22/07/2026
Marileide Izabel da Silva Ferreira	08/11/2024 à 07/11/2025	13/07/2026 à 27/07/2026
Sidinei Gonçalves Firino	18/12/2024 á 17/07/2025	13/07/2026 à 22/07/2026

Revogadas as disposições em contrario esta Portaria entre em vigor nesta data e, posteriormente, será publicada no Órgão Oficial do Município.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS TREZE DIAS DO MÊS DE JULHO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

APARECIDO BUZATO
PREFEITO MUNICIPAL



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

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

PORTARIA N.º 6.002 , DE 13 DE JULHO DE 2026

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

RESOLVE:

Conceder férias regulamentares aos servidores da educação municipal:

Auxiliar de Serviço Gerais

SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
ADRIANA SANTOS NUNES	24/02/2025 Á 23/02/2026	13/07/2026 à 22/07/2026
CLEUSA ARAUJO DE OLIVEIRA SILVA	05/02/2025 à 04/02/2026	13/07/2026 à 22/07/2026
EDICLEIA APARECIDA LUIZ	18/09/2024 à 17/09/2025	13/07/2026 à 22/07/2026
SIMONICA SILVA VILELA PINHO	01/07/2025 à 30/06/2026	13/07/2026 à 22/07/2026
SONIA APARECIDA DOS SANTOS ROSA	06/04/2025 à 05/04/2026	13/07/2026 à 22/07/2026
ROSANGELA APARECIDA MOURA	15/10/2024 à 14/10/2025	13/07/2026 à 22/07/2026
TAYLA DAIANE INOCENCIO SZOLOMICKI	03/07/2024 a 02/07/2025	13/07/2026 à 22/07/2026
TATIANE APARECIDA DA SILVA	11/04/2024 à 10/04/2025	13/07/2026 à 22/07/2026
VIVIANE MOREIRA PEREIRA SALES	11/07/2024 à 10/07/2025	13/07/2026 à 22/07/2026
MARILENE SILVA FERREIRA	22/04/2025 à 21/04/2026	13/07/2026 à 22/07/2026
ROSANA APARECIDA DOS SANTOS	06/01/2025 à 05/01/2026	13/07/2026 à 22/07/2026
ROSANA AMARAL DE FREITAS EVANGELISTA	05/02/2025 à 04/02/2026	13/07/2026 à 22/07/2026
MARIA CIRIA BERDUSCO	25/10/2024 à 24/10/2025	13/07/2026 à 22/07/2026

Departamento de Educação:

SEVIDOR(A)	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
Vera Lucia Lopes Santos	11/02/2025 á 10/02/2026 08/06/2025 á 07/06/2026	13/07/2026 à 22/07/2026

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

SEVIDOR(A)	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
IDEVALDO JOSE VIANA	01/01/2024 à 31/12/2024	13/07/2026 à 22/07/2026
MARILZA OLIVEIRA	12/05/2025 à 11/05/2026	13/07/2026 à 22/07/2026
SIOMARA CRISTIANE MENIM	13/05/2025 à 12/05/2026	13/07/2026 á 22/07/2026
ELZA CHERPINSKI DO CARMO	27/05/2024 á 26/05/2025	13/07/2026 à 22/07/2026
ALINE VANRSSA LUNARDELLO BOVO	24/09/2025 à 23/09/2026	13/07/2026 à 22/07/2026
DIENIS DIOCRÉSIO SOUZA DE JESUS	19/09/2025 à 18/09/2026	09/07/2026 à 20/07/2026

Revogadas as disposições em contrário esta Portaria entre em vigor nesta data e, posteriormente, será publicada no Órgão Oficial do Município.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS TREZE DIAS DO MÊS DE JULHO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

**APARECIDO BUZATO
PREFEITO DE LIDIANÓPOLIS**



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

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

PORTARIA N.º 6.003, DE 13 DE JULHO DE 2026.

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

RESOLVE:

Conceder férias regulamentares aos servidores abaixo relacionados:

SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
Alex Sandro do Nascimento Camargo	10/03/2024 à 09/03/2025	13/07/2026 à 27/07/2026
Helionay Cristiam Hardem	27/06/2025 à 26/07/2026	13/07/2026 à 27/07/2026
Valter Zaneti Perinoto	02/02/2022 à 01/02/2023	13/07/2026 à 27/07/2026
Yussef Abder Razeq Ismail	2024/2025 e 2025/20256	13/07/2026 à 27/07/2026
Hugo Gabriel da Costa	01/04/2024 à 31/03/2025	13/07/2026 à 27/07/2026
Maicon Lopes	13/02/2025 a 12/02/2026	13/07/2026 à 27/01/2026

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor nesta data e, posteriormente, será publicado no órgão oficial do Município.

**EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO
DO PARANÁ, AOS TREZE DIAS DO MÊS DE JULHO DO ANO DE DOIS MIL
E VINTE E SEIS.**

**APARECIDO BUZATO
PREFEITO MUNICIPAL**



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

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

PORTARIA N.º 6.004, DE 13 DE JULHO DE 2026.

SÚMULA – Nomeia conforme Concurso Público N.º 01/2026 de 19/01/2026, Edital de Convocação n.º 158/2026, de 06/07/2026, e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º- Em razão de ter sido habilitado no Concurso Público conforme Edital de convocação n.º 158/2026, em 3º lugar, fica devidamente nomeado em Estágio Probatório, a partir de 13/07/2026, o **Sr.º WELYKEN RENATO FAVARO**, portadora da Matrícula nº **300087**, para ocupar o Cargo de Provimento Efetivo de” **OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA**, com Carga Horária de 40 horas semanais, para prestar serviços ao Município de LIDIANÓPOLIS - PR, conforme Lei nº 847/2027 e suas alterações.

Art. 2º. A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação deste ato.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor nesta data e posteriormente, será publicado no órgão oficial do Município.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS TREZE DIAS DO MÊS DE JULHO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

APARECIDO BUZATO
Prefeito de Lidianópolis



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

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

PORTARIA N.º 6.007, DE 13 DE JULHO DE 2026

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

RESOLVE:

Conceder férias regulamentares aos servidores da Secretaria municipal de Saúde:

SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
ANA PAULA MELO DA COSTA DOMICIANO	17/06/2024 à 16/06/2025	13/07/2026 à 22/07/2026
REGIANLDO AUGUSTO DA SILVA	04/07/2024 à 03/07/2025	13/07/2026 à 22/07/2026
NEIDE APARECIDA DE LIMA MILINSCK	13/03/2025 à 12/03/2026	20/07/2026 à 08/08/2026
JOSIANE CAMPANHOLI MOREIRA	03/09/2024 à 02/09/2025	13/07/2026 à 27/07/2026
LUCIMAR NEVES TRASSERE AMORIM	05/11/2024 à 04/11/2025	13/07/2026 à 22/07/2026
KAIO CEZAR ESQUIÇATO ROCHA	2023/2024 e /2024/2025	13/07/2026 à 11/08/2026
RAISSA SOARES MOREIRA	02/06/2025 à 01/06/2026	13/07/2026 à 22/07/2026
PATRICIA CONCEIÇÃO GUERRA	23/04/2025 à 22/04/2026	13/07/2026 à 01/08/2026
CLAUDIO ROBERTO DE MELLO PASCHOAL	11/10/2025 à 10/10/2026	13/07/2026 à 28/07/2026
ZENEIDE COSTALONGA LEITE	11/02/2025 à 10/02/2026	13/07/2026 à 27/07/2026

Revogadas as disposições em contrario esta Portaria entre em vigor nesta data e, posteriormente, será publicada no Órgão Oficial do Município.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS TREZE DIAS DO MÊS DE JULHO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

APARECIDO BUZATO
PREFEITO MUNICIPAL



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 061/2026

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 030/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal no ano de 2026, processo administrativo nº 045/2026, 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 030/2026, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

I - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a **Futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de mangueiras hidráulicas, mangueiras espirais, terminais hidráulicos, flanges, capas protetoras, mangueiras de silicone para sistemas automotivos, mangueiras destinadas à jardinagem e irrigação, mangueiras chatas para atendimento de situações emergenciais e combate a incêndios, bem como ferramentas, acessórios e componentes de aplicação automotiva e hidráulica, destinados à manutenção preventiva e corretiva dos veículos e equipamentos integrantes da frota oficial do Município de Lidianópolis/PR**, especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 030/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

II - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

AGROVESSO – COMÉRCIO DE PRODUTOS AGRÍCOLAS E PECUÁRIOS LTDA, CNPJ: 00.711.816/0001-23, localizada na Avenida Mattos Leão, nº 457, Centro, Jardim Alegre / Pr, neste ato representado pelo Sr. Marcio Sanvesso, CPF.: 810.147.249-53 residente e domiciliado na Avenida Mattos Leão, nº 457 fundos, Centro, na Cidade de Jardim Alegre/Pr.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Jogo Chaves Combinadas 16 Pecas 06-32mm	VONDER Jogo Chaves Combinadas 16 Pecas 06-32mm	3	R\$ 260,00	R\$ 780,00

Valor Total Homologado - R\$ 780,00 (setecentos oitenta reais)

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

III - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

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

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

IV - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4.2 - Acréscimo de quantitativos



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho 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.

VI - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS/REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

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

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

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

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

6.2 - Do reajuste:

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

7.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4.1 - Por razão de interesse público;

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

IX – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

9.2 – DEMAIS CONDIÇÕES DA DETENTORA DA ATA:

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

X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

10.6 - Efetuar o pagamento à 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

XI – INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME:

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

Art.	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Art. 155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave	
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na entrega não causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	1% ao dia
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	6 meses
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Multa sobre o valor total do contrato/ata 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/ata 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

XII – DOS PRAZOS DE ENTREGA E EXECUÇÃO

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

II – DA ENTREGA: Os itens, deverão ter sua entrega finalizada em até **10 (dez) dias úteis**, os prazos, contam-se após o envio do Empenho, expedido pelo departamento de compras.

XIII – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO:

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

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

Prazo de entrega: 10 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.	
Endereço de Entrega e Fornecimento: Setor de Almoxarifado desta PML, localizado na Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, CEP: 86.865-000, telefone (43) 3473-1662, das 8:00 às 10:30 horas e das 13:30 às 16:00 horas, sendo que a entrega deverá ser agendada com, no mínimo 24 (vinte quatro) horas de antecedência pelo telefone ou através do e-mail: almoxarifado.lidianopolis@gmail.com.	
Horário da Entrega/Execução: das 07h30min às 17h00min.	
Responsável pelo recebimento: Herick Mateus Tachinski de Abreu / José Antonio Domiciano	



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

XIV – DO PAGAMENTO:

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

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

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

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

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

XV - CONDIÇÕES GERAIS

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada no dia 07 de julho 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, 07 de junho 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL


Aparecido Buzato
Prefeito Municipal
Contratante

Documento assinado digitalmente
gov.br **MARCIO SAMPESSO**
Data: 07/07/2026 17:31:08-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**AGROVESSO – COMÉRCIO DE PRODUTOS AGRICOLAS
E PECUÁRIOS LTDA**
Representante Legal
Contratada

Testemunhas:

Dhiego F. R. Torres
Matricula nº 200735
Nome:
Assinatura e Matricula


HERICK M. T. DE ABREU
Fiscal de Contratos
Port. nº 5.273/2025
Nome:
Assinatura e Matricula



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DEFINIÇÃO DO OBJETO.

1- Unidade requisitante (UR):

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

a) Objeto: Futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de mangueiras hidráulicas, mangueiras espirais, terminais hidráulicos, flanges, capas protetoras, mangueiras de silicone para sistemas automotivos, mangueiras destinadas à jardinagem e irrigação, mangueiras chatas para atendimento de situações emergenciais e combate a incêndios, bem como ferramentas, acessórios e componentes de aplicação automotiva e hidráulica, destinados à manutenção preventiva e corretiva dos veículos e equipamentos integrantes da frota oficial do Município de Lidianópolis/PR.

b) natureza: Material de Consumo.

c) prazos:

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

c.2) prazo de entrega em até: 10 (dez) dias úteis após o envio do empenho;

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

e) quantitativo:

II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 – O presente procedimento licitatório, fundamenta-se na necessidade de contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de mangueiras hidráulicas, espirais, terminais, flanges, chaves gerais, capas para mangueiras, bem como equipamentos automotivos complementares destinadas à manutenção de caminhões e máquinas pesadas pertencentes à frota municipal, além de mangueiras chatas para utilização nas atividades desempenhadas em combate de incêndios e segurança nas situações eventuais de perigo, mangueiras de silicone para veículos leves e mangueiras para jardim, visando atender às demandas operacionais dos diversos setores da Prefeitura Municipal.

2.2 – A aquisição dos materiais se justifica em razão da necessidade permanente de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, veículos e sistemas utilizados na execução de serviços públicos essenciais. As mangueiras hidráulicas e seus respectivos componentes desempenham papel fundamental no funcionamento de máquinas pesadas, caminhões e implementos utilizados em atividades de infraestrutura, manutenção de estradas rurais, obras públicas, transporte de materiais e demais ações desenvolvidas pelas secretarias. Da mesma forma, as mangueiras destinadas aos veículos leves e aos sistemas de irrigação e jardinagem são indispensáveis para garantir a conservação e a operacionalidade dos bens públicos.

2.3 – A demanda também contempla o fornecimento de mangueiras chatas para utilização em operações realizadas a precaução contra incêndios e eventos imprevisíveis, equipamentos indispensáveis para ações de segurança patrimonial, abastecimento emergencial de reservatórios, controle de situações de risco e demais ocorrências que exijam o transporte eficiente de água. A disponibilidade desses materiais em condições adequadas de uso é essencial para assegurar a pronta resposta às demandas emergenciais e a proteção da população e do patrimônio público e privado.

2.4 – Considerando que os componentes hidráulicos estão sujeitos a desgaste natural decorrente do uso contínuo, das condições severas de operação e da exposição a agentes externos, torna-se imprescindível a manutenção de estoque compatível com as demandas da gestão. A substituição tempestiva desses itens



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

contribui para evitar interrupções nas atividades desenvolvidas pelos diversos departamentos municipais, reduzir o tempo de indisponibilidade dos equipamentos e preservar a eficiência das atividades realizadas em benefício à coletividade.

2.5 – Por conseguinte, a contratação pretendida representa medida indispensável para assegurar a adequada conservação da frota municipal, a eficiência operacional dos equipamentos utilizados pelas diversas secretarias e a continuidade dos labores públicos prestados à população. Os benefícios decorrentes da futura aquisição incluem maior segurança operacional, redução de períodos de inatividade de máquinas e veículos, otimização dos recursos públicos e aprimoramento da capacidade de atendimento das demandas institucionais, contribuindo para a melhoria da gestão administrativa e para a efetividade das ações desenvolvidas de forma maximizada.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1 – A solução como um todo, contempla o fornecimento de componentes e acessórios destinados à reposição, manutenção e conservação dos sistemas hidráulicos, mecânicos e de condução de fluidos utilizados nos veículos, maquinários e equipamentos públicos. Abrange, ainda, materiais necessários para atendimento das atividades desenvolvidas pelos departamentos municipais, incluindo operações de manutenção da frota, serviços de infraestrutura, conservação de áreas públicas, combate a incêndios, abastecimento emergencial de água, irrigação de jardins e demais ações inerentes às atribuições institucionais.

3.2 – Dessa forma, a adoção do Registro de Preços possibilitará o atendimento contínuo das demandas apresentadas pelas secretarias e órgãos municipais, assegurando maior disponibilidade dos insumos necessários para substituições corretivas e preventivas. Considerando que o desgaste desses componentes ocorre de forma imprevisível e varia conforme a intensidade de utilização dos equipamentos, a contratação proporcionará maior agilidade no atendimento das necessidades operacionais, reduzindo períodos de paralisação e contribuindo para a manutenção da capacidade de prestação dos serviços públicos.

3.3 – A solução definida, apresenta-se como alternativa eficiente e economicamente vantajosa, uma vez que possibilita uma aquisição de materiais de acordo com a demanda efetivamente identificada durante a vigência da ata, evitando estoques excessivos e promovendo maior racionalização dos recursos públicos. O modelo adotado também proporciona flexibilidade administrativa, favorece o planejamento das contratações e assegura o fornecimento dos itens sempre que necessário, garantindo a continuidade das atividades desenvolvidas.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 – O licitante interessado, deverá observar rigorosamente a legislação vigente aplicável às contratações públicas, bem como as normas técnicas pertinentes à fabricação, comercialização de mangueiras em todas as suas funcionalidades e tipos. Deverão ser atendidas, ainda, as regulamentações expedidas pelos órgãos competentes de metrologia, qualidade e segurança, especialmente o Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO e demais entidades normativas aplicáveis como a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, de modo a assegurar que os artigos atendam integralmente aos requisitos de segurança, desempenho e conformidade exigidos.

4.2 – As mangueiras e os itens de caráter complementares deverão ser novos, de primeiro uso, provenientes de linha regular de fabricação, devidamente certificados e em conformidade com as normas técnicas vigentes. Deverão apresentar condições adequadas de transporte e armazenamento, ser entregues com lacres inviolados, identificação visível e instruções de uso, contendo informações claras quanto ao tipo, capacidade, data de fabricação e validade.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

4.3 – Os itens entregues estarão sujeitos à conferência e fiscalização por parte da administração municipal, que poderá rejeitar total ou parcialmente aqueles que não atenderem às especificações técnicas, padrões de qualidade ou condições estabelecidas no processo de contratação. A contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, bem como capacidade operacional suficiente para atender às solicitações realizadas pelos diversos setores demandantes.

V – DA MODALIDADE LICITATÓRIA E CONDUÇÃO DO OBJETO.

5.1 – A licitação será adjudicada por item, menor preço, em âmbito regional.

5.1.1 – A adoção do caráter regional para a presente contratação encontra respaldo não apenas na legislação municipal vigente, mas também em critérios técnicos e operacionais diretamente relacionados à natureza do objeto. Considerando que os materiais licitados serão utilizados na manutenção preventiva e corretiva de veículos, caminhões, máquinas pesadas, equipamentos de combate a incêndio e demais estruturas essenciais ao funcionamento dos departamentos, faz-se necessária a disponibilidade de fornecedores com capacidade de atendimento célere e eficiente sempre que demandados.

5.1.2 – A proximidade geográfica entre a administração e os fornecedores sediados no âmbito regional contribui significativamente para a redução dos prazos de entrega, especialmente em situações emergenciais que exijam reposição imediata de componentes hidráulicos, mangueiras, conexões e demais materiais indispensáveis à continuidade dos serviços públicos. A indisponibilidade desses itens pode ocasionar a paralisação de veículos e equipamentos utilizados em atividades essenciais, tais como manutenção de estradas, transporte de materiais, atendimento emergencial, combate a incêndios e execução de obras e serviços urbanos.

5.1.3 – Sob o aspecto operacional, a contratação de empresas estabelecidas na região possibilita maior flexibilidade logística, reduzindo o tempo necessário para atendimento de solicitações urgentes, substituição de produtos, complementação de pedidos e resolução de eventuais inconformidades verificadas durante a execução contratual. Tal circunstância proporciona maior segurança quanto à continuidade das atividades desenvolvidas.

5.1.4 – Ademais, a localização regional na esfera da AMUVI, favorece o exercício das atividades de gestão e fiscalização contratual, permitindo a realização de diligências, inspeções e verificações presenciais com maior facilidade e menor custo administrativo. Essa proximidade contribui para o acompanhamento mais efetivo do cumprimento das obrigações contratuais, possibilitando respostas mais rápidas diante de eventuais ocorrências e fortalecendo os mecanismos de controle da execução do objeto.

5.1.5 – Por resultado, resta claro que a regionalização da contratação tem base compatível com os princípios da eficiência, economicidade, razoabilidade e interesse público, uma vez que a proximidade geográfica dos fornecedores contribui para a redução dos custos logísticos, maior celeridade no atendimento de demandas emergenciais, diminuição dos riscos de atrasos nas entregas e maior efetividade na gestão e fiscalização contratual. Ademais, a delimitação ao âmbito da AMUVI não compromete a competitividade do certame, considerando a existência de diversas empresas atuantes no segmento de mangueiras hidráulicas, conexões, componentes e materiais correlatos, aptas a atender às necessidades elencadas, garantindo ampla concorrência e a obtenção da proposta mais vantajosa para o certame.

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

h 7



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

Art. 17. § 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

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

5.3 – Da qualidade dos itens

5.3.1 – Os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, e atender integralmente às normas técnicas, especificações de fabricação e padrões de qualidade aplicáveis a cada item, observando, quando couber, os requisitos estabelecidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, normas regulamentadoras, especificações dos fabricantes e demais disposições legais pertinentes.

5.3.2 – As mangueiras hidráulicas, terminais, flanges, espirais, capas protetoras, mangueiras de silicone, mangueiras chatas, mangueiras para jardinagem, ferramentas e demais acessórios deverão apresentar resistência, durabilidade e desempenho compatíveis com as condições de utilização a que serão submetidos, garantindo segurança operacional e confiabilidade durante sua vida útil.

5.4 – Da garantia mínima

5.4.1 – Os itens fornecidos deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, vícios de qualidade ou inadequação ao uso a que se destinam, nos termos previstos no Código de Defesa do Consumidor e demais normas aplicáveis.

5.4.2 – Durante o período de garantia, a CONTRATADA será responsável pela substituição dos produtos que apresentarem defeitos, falhas, inconformidades ou desempenho incompatível com as especificações exigidas, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal.

5.5 – Condições de assistência técnica

5.5.1 – A CONTRATADA deverá assegurar atendimento ágil às solicitações da Administração, especialmente nos casos de substituição de produtos defeituosos, complementação de fornecimento ou correção de eventuais inconformidades identificadas no recebimento dos materiais.

5.5.2 – Sempre que necessário, a contratada deverá disponibilizar suporte técnico para esclarecimentos relativos às especificações, aplicações e compatibilidade dos produtos fornecidos, sem custos adicionais para o Município de Lidianópolis/PR.

VI – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E FISCALIZAÇÃO.

6.1 – A gestão do contrato deverá ser realizada pelo Responsável da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, o Sra.ª Kely Cristine Ferro;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

- a) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela quantidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados 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 a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado;
- d) Indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.
- e) O gestor e o fiscal do contrato poderão solicitar à DETENTORA DO CONTRATO informações complementares para acompanhamento de questões relacionadas a fiscalização e gestão do contrato.

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

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

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

VII – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PAGAMENTO

7.1 – Formas, condições e prazo de pagamento:

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

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

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

7.2 – Critério de repactuação e reajuste:

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

7.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

7.2.3 - (INPC – IBGE).

VIII – VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 – O valor da aquisição é de R\$ 780,00 (setecentos oitenta reais).

IX – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – Os pagamentos correrão pelas dotações abaixo:

02 GABINETE DO PREFEITO

02.001 CHERIA A GABINETE

02.001.04.122.0004.2003 SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR

4 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

05 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

05.001 GABINETE DO SECRETARIO

05.001.04.122.0004.2006 MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

28 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

05.001.04.122.0004.6001 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE

41 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

07.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

07.001.10.122.0004.2024 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.

163 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

07.001.10.301.0012.2026 SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO - ATENÇÃO BÁSICA

177 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

178 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01303

179 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1494

07.001.10.301.0012.2087 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF

201 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

202 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1494

07.001.10.301.0012.2088 MANUTENÇÃO PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS - ACS

208 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 494

07.001.10.301.0012.2089 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE BUCAL - PSB

213 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

214 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1494

212 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 494

07.001.10.304.0015.2070 MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

240 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1494

07.001.10.305.0016.2069 AÇÕES DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA EM SAÚDE

247 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01303



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

883	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO		
08.001	COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO		
08.001.08.122.0004.2072	GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO		
254	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
255	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
08.001.08.122.0004.2133	MANUTENÇÃO DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS ASSISTENCIAIS		
270	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
271	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
08.002	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
08.002.08.243.0009.6005	MANUTENÇÃO - CENTRO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CEACA		
279	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
280	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08.002.08.245.0008.2078	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL		
295	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
296	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
293	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	940
08.002.08.245.0008.2116	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - (SCFV) SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALESCIMENTO DE VINCULOS		
321	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
322	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08.002.08.245.0010.2098	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS		
338	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
337	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	941
08.003	FUNDO MUN. DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE		
08.003.08.243.0009.6002	MANUTENÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA		
348	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
08.004	FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO		
08.004.08.241.0007.2052	ATENDIMENTO A PESSOA IDOSA		
353	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
08.005	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER		
08.005.08.245.0036.2141	AÇÕES DE PROTEÇÃO E DIREITOS DA MULHER		
358	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
09.001	GABINETE DO SECRETARIO		
09.001.12.122.0004.2034	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.		
369	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
370	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
371	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
09.002	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
09.002.12.361.0017.2037	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL		
398	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
399	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
400	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
863	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
09.002.12.365.0019.2044	MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS		
422	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
424	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
425	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
426	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
09.002.12.367.0021.2047	MANUTENÇÃO DO ENSINO ESPECIAL		

Página 18 | 26



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

470	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.003	CASA FAMILIAR RURAL		
09.003.12.362.0034.2142	GESTÃO E MANUTENÇÃO DA CASA FAMILIAR RURAL		
477	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.004	ENSINO SUPERIOR		
09.004.12.364.0018.2126	APOIO AO ENSINO SUPERIOR		
481	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.005	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR		
09.005.12.782.0023.2038	GESTÃO E MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR		
486	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
487	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1013
488	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1043
489	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
490	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
491	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
861	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
871	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31043
868	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31013
09.006	DEPARTAMENTO DE CULTURA		
09.006.04.122.0004.2145	GESTÃO E MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA		
504	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO		
10.001	GABINETE DO SECRETARIO		
10.001.26.122.0004.2049	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO.		
526	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002	DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO		
10.002.26.453.0027.2128	TRANSPORTE MUNICIPAL		
536	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2050	MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIÁRIO MUNICIPAL		
545	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2109	DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS		
556	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2129	MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS RURAIS E PONTES		
561	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE		
11.001	GABINETE DO SECRETARIO		
11.001.20.122.0004.2051	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO.		
570	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.003	FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO		
11.003.20.608.0030.2068	INCENTIVO A FRUTICULTURA E CAFEICULTURA – PROMIFRUTA		
580	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.003.20.608.0031.2053	MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS AGRICOLA		
587	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004	DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE		
11.004.18.541.0011.2132	ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS		
606	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0011.2135	ATIVIDADES DE RECICLAGEM		
612	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0029.2065	SERVIÇO DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE		
620	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0029.2148	AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E AMBIENTAL – FMSBA		



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

625	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
13	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS		
13.001	GABINETE DO SECRETARIO		
13.001.15.122.0004.2058		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.	
657	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
13.002	DEPARTAMENTO DE OBRAS		
13.002.15.452.0025.2138		MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS	
678	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14	SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO		
14.001	GABINETE DO SECRETARIO		
14.001.15.122.0004.2060		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO.	
686	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14.002	DEPARTAMENTO DE URBANISMO		
14.002.15.452.0025.2061		SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA	
700	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14.002.15.452.0025.2064		SERVIÇOS DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS	
726	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16	SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS		
16.001	GABINETE DO SECRETARIO		
16.001.04.122.0004.2117		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS.	
758	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16.002	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO		
16.002.04.122.0004.2012		MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO	
764	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16.003	DEPARTAMENTO DE COMPRAS		
16.003.04.122.0004.2105		MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE COMPRAS	
773	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16.003.04.122.0004.2106		MANUTENÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS	
778	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001

X – DAS OBRIGAÇÕES:

10.1 – Obrigações da DETENTORA DA ATA

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

10.1.2.2 – Justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;

10.1.2.3 – Documentação comprobatória; e

10.1.2.4 – Identificação do novo prazo a ser cumprido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.11 – Respeitar os prazos previstos no Edital;

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

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

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

10.2 – Obrigações Específicas da Detentora da Ata

- 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;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

- 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;

10.3 – Obrigações da CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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	1% ao dia



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XII – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

12.3 – Os produtos deverão estar acompanhados de:

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

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

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

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

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

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

XIII - DO FORO

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

Cadastro Reserva

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 060/2026

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 030/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal no ano de 2026, processo administrativo n.º 045/2026, 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 030/2026, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

I - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a **Futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de mangueiras hidráulicas, mangueiras espirais, terminais hidráulicos, flanges, capas protetoras, mangueiras de silicone para sistemas automotivos, mangueiras destinadas à jardinagem e irrigação, mangueiras chatas para atendimento de situações emergenciais e combate a incêndios, bem como ferramentas, acessórios e componentes de aplicação automotiva e hidráulica, destinados à manutenção preventiva e corretiva dos veículos e equipamentos integrantes da frota oficial do Município de Lidianópolis/PR**, especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 030/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

II - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

J.M. FRANCO E FERREIRA LTDA – ME, CNPJ: 18.137.951/0001-72, localizada na Avenida Brasil, 815 Centro Ivaiporã / Pr, neste ato representado pelo Sr. Joas Machado Franco, CPF.: 077.159.639-17 residente e domiciliado na Avenida Brasil, nº 775 fundos, Centro, na Cidade de Ivaiporã/Pr.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Anilha Mangueiras de ar tecalão 06 mm Ônibus e Caminhões	Rochester	20	R\$ 1,05	R\$ 21,00
2	Anilha Mangueiras de ar tecalão 08 mm Ônibus e Caminhões	Rochester	40	R\$ 1,29	R\$ 51,60
3	Anilha Mangueiras de ar tecalão 10 mm Ônibus e Caminhões	Rochester	80	R\$ 1,39	R\$ 111,20
4	Anilha Mangueiras de ar tecalão 12 mm Ônibus e Caminhões	Rochester	45	R\$ 3,32	R\$ 149,40
5	Anilha Mangueiras de ar tecalão 14 mm Ônibus e Caminhões	Rochester	50	R\$ 3,01	R\$ 150,50
6	Anilha Mangueiras de ar tecalão 16 mm Ônibus e Caminhões	Rochester	30	R\$ 3,35	R\$ 100,50
7	Inserte Mangueiras de ar tecalão 10 mm Ônibus e Caminhões	Rochester	10	R\$ 2,09	R\$ 20,90
8	Inserte Mangueiras de ar tecalão 12 mm Ônibus e Caminhões	Rochester	10	R\$ 2,36	R\$ 23,60
9	Mangueira a vácuo 1.1/4	Ibirá	30	R\$ 5,53	R\$ 165,90
10	Mangueira Aspiral 8 mm Lub 80F 10 mtrs	Hidraflux	40	R\$ 33,66	R\$ 1.346,40



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

11	Mangueira Aspiral 8 mm Lub 8G 15 mtrs	Hidraflux	30	R\$ 14,51	R\$ 435,30
12	Mangueira Chata 1 1/2" Azul	Korax	30	R\$ 6,66	R\$ 199,80
13	Mangueira Chata 1 1/2" Laranja	Korax	30	R\$ 9,05	R\$ 271,50
14	Mangueira Chata 2" Azul	Korax	30	R\$ 6,48	R\$ 194,40
15	Mangueira Chata 2" Laranja	Korax	30	R\$ 8,03	R\$ 240,90
16	Mangueira de Ar 1/4 300 PSI	Ibirá	50	R\$ 4,69	R\$ 234,50
17	Mangueira de Ar 5/16 300 PSI	Ibirá	30	R\$ 4,29	R\$ 128,70
18	Mangueira de Ar 3/8 300 PSI	Ibirá	30	R\$ 4,45	R\$ 133,50
19	Mangueira GOG 1/2	Korax	40	R\$ 6,37	R\$ 254,80
20	Mangueira GOG 3/4	Korax	45	R\$ 27,99	R\$ 1.259,55
21	Mangueira GOG 3/8	Korax	30	R\$ 19,99	R\$ 599,70
22	Mangueira GOG 5/8	Korax	30	R\$ 26,99	R\$ 809,70
23	Mangueira GOG 7/8	Korax	30	R\$ 35,99	R\$ 1.079,70
24	Mangueira Hidráulica 1 1/4 2t	Korax	30	R\$ 53,30	R\$ 1.599,00
25	Mangueira Hidráulica 1 2t	Korax	30	R\$ 48,99	R\$ 1.469,70
26	Mangueira Hidráulica 1 4t	Korax	30	R\$ 64,10	R\$ 1.923,00
27	Mangueira Hidráulica 1/2 4t	Korax	45	R\$ 28,80	R\$ 1.296,00
28	Mangueira Hidráulica 1/4 2t	Korax	30	R\$ 17,99	R\$ 539,70
29	Mangueira Hidráulica 3/4 2t	Korax	30	R\$ 37,99	R\$ 1.139,70
30	Mangueira Hidráulica 3/4 4t	Korax	40	R\$ 75,50	R\$ 3.020,00
31	Mangueira Hidráulica 3/8 2t	Korax	30	R\$ 25,99	R\$ 779,70
32	Mangueira Hidráulica 3/8 4t	Korax	45	R\$ 45,99	R\$ 2.069,55
33	Mangueira Hidráulica 5/8 2t	Korax	30	R\$ 39,99	R\$ 1.199,70
34	Mangueira Hidráulica 5/8 4t	Korax	35	R\$ 54,47	R\$ 1.906,45
35	Mangueira lava alto	Ibirá	30	R\$ 12,34	R\$ 370,20
36	Capa 1.1/2x2	Hidraflux	12	R\$ 5,78	R\$ 69,36
37	Capa 1/2 2tr	Hidraflux	30	R\$ 4,45	R\$ 133,50
38	Capa 1/4 2tr	Hidraflux	40	R\$ 10,36	R\$ 414,40
39	Capa 1"	Hidraflux	10	R\$ 14,63	R\$ 146,30
40	Capa 3/4 2tr	Hidraflux	40	R\$ 13,07	R\$ 522,80
41	Capa 3/8 2tr	Hidraflux	45	R\$ 11,82	R\$ 531,90
42	Flange 1 1/2 x 3/4 4 Tr 45"	Hidraflux	45	R\$ 66,25	R\$ 2.981,25
43	Flange 1 3/4 x 3/4 4 Tr 45"	Hidraflux	45	R\$ 54,45	R\$ 2.450,25
44	Flange 1 7/8 x 1" 4 Tr 45"	Hidraflux	25	R\$ 107,97	R\$ 2.699,25
45	Flange 1 1/2 x 3/4 4 Tr 90"	Hidraflux	25	R\$ 68,24	R\$ 1.706,00
46	Flange 1 1/2 x 3/4 4 Tr Reta	Hidraflux	25	R\$ 51,38	R\$ 1.284,50
47	Mangueira Duto Sucção 4 polegadas	Ibirá	50	R\$ 94,99	R\$ 4.749,50
48	Mangueira Silicone Combustível Transparente 05 mm	Realflex	30	R\$ 4,49	R\$ 134,70
49	Mangueira Silicone Combustível Transparente 07 mm	Realflex	30	R\$ 4,99	R\$ 149,70
50	Mangueiras de ar tecalão 16 mm Ônibus e Caminhões	Realflex	30	R\$ 13,41	R\$ 402,30
51	Mangueiras de ar tecalão 6 mm Ônibus e Caminhões	Realflex	30	R\$ 3,49	R\$ 104,70
52	Mangueiras de ar tecalão 8 mm Ônibus e Caminhões	Realflex	30	R\$ 4,49	R\$ 134,70
53	Terminal 1 Orsx 5/8 2tr Fg	Realflex	30	R\$ 13,05	R\$ 391,50
54	Terminal 1 Orsx 5/8 4tr Fg 90°	Realflex	45	R\$ 26,07	R\$ 1.173,15
55	Terminal 1.1/16x3/4 2tr Jic	Realflex	20	R\$ 16,03	R\$ 320,60
56	Terminal 1.1/16x5/8 2tr Jic	Realflex	20	R\$ 5,15	R\$ 103,00
57	Terminal 1.3/16 Orsx.3/4 4tr Fg 45°	Realflex	40	R\$ 26,89	R\$ 1.075,60



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

58	Terminal 1/2npt1/2 2tr Mf	Realflex	35	R\$ 15,15	R\$ 530,25
59	Terminal 1/2x1/4 90° Jic	Realflex	45	R\$ 12,36	R\$ 556,20
60	Terminal 3/4npt3/4 Mf	Realflex	10	R\$ 11,95	R\$ 119,50
61	Mangueira Duto Sucção 2 polegadas	Fluir	50	R\$ 11,65	R\$ 582,50
62	Terminal 3/4x1/2x2 90° Jic	Realflex	50	R\$ 15,16	R\$ 758,00
63	Terminal 3/8x3/8 45° Jic	Realflex	30	R\$ 18,05	R\$ 541,50
64	União Curva Mangueiras de ar tecalão 08 mm Ônibus e Caminhões	Fluir	30	R\$ 2,96	R\$ 88,80
65	União Reta Mangueiras de ar tecalão 06 mm Ônibus e Caminhões	Fluir	30	R\$ 3,14	R\$ 94,20
66	União Reta Mangueiras de ar tecalão 10 mm Ônibus e Caminhões	Fluir	30	R\$ 3,70	R\$ 111,00
67	União T Mangueiras de ar tecalão 06 mm Ônibus e Caminhões	Fluir	30	R\$ 4,31	R\$ 129,30
68	União T Mangueiras de ar tecalão 08 mm Ônibus e Caminhões	Fluir	30	R\$ 3,11	R\$ 93,30
69	União T Mangueiras de ar tecalão 12 mm Ônibus e Caminhões	Fluir	50	R\$ 8,07	R\$ 403,50
70	União T Mangueiras de ar tecalão 14 mm Ônibus e Caminhões	Fluir	50	R\$ 4,41	R\$ 220,50
71	União T Mangueiras de ar tecalão 16 mm Ônibus e Caminhões	Fluir	30	R\$ 3,45	R\$ 103,50
72	União Curva Mangueiras de ar tecalão 06 mm Ônibus e Caminhões	Fluir	30	R\$ 10,67	R\$ 320,10
73	União Curva Mangueiras de ar tecalão 10 mm Ônibus e Caminhões	Fluir	30	R\$ 2,91	R\$ 87,30
74	União Curva Mangueiras de ar tecalão 12 mm Ônibus e Caminhões	Fluir	35	R\$ 12,82	R\$ 448,70
75	União Reta Mangueiras de ar tecalão 08 mm Ônibus e Caminhões	Fluir	70	R\$ 16,78	R\$ 1.174,60
76	Aplicador de Reparo para Pneus S/ Câmara (Flange/Chave e Agulha)	Rotony	6	R\$ 72,64	R\$ 435,84
77	Bico de encher pneu	Bremen	20	R\$ 16,01	R\$ 320,20
78	Bomba manual para graxa 4 kg	Hidraflux	4	R\$ 331,47	R\$ 1.325,88
79	Bico lava alto	Hidraflux	10	R\$ 44,62	R\$ 446,20
80	Bico Pulverizador	Hidraflux	12	R\$ 12,42	R\$ 149,04
81	Pistola de engraxar	Hidraflux	12	R\$ 122,77	R\$ 1.473,24
82	Bomba de engraxar manual 500 gr	Hidraflux	4	R\$ 94,99	R\$ 379,96
83	Caixa para ferramenta e gaveta	Vonder	2	R\$ 213,00	R\$ 426,00
84	Bomba pneumática manual rotativa para Óleo de Cambio e Diferencial capacidade de 12 litros	Bremen	3	R\$ 599,99	R\$ 1.799,97
85	Perfis e guarnições de borracha	Autotravi	50	R\$ 47,10	R\$ 2.355,00
86	Calibrador de pneu	Bremen	6	R\$ 71,94	R\$ 431,64
87	Chave grifo 24"	Rotony	3	R\$ 129,99	R\$ 389,97
88	Chave inglesa 18"	Rotony	5	R\$ 136,69	R\$ 683,45
89	Cinta catraca 4 tonelada	Mave	10	R\$ 77,99	R\$ 779,90
90	Cinta catraca 7 tonelada	Mave	5	R\$ 362,73	R\$ 1.813,65
91	Cinta Catraca 10 toneladas	Mave	5	R\$ 437,99	R\$ 2.189,95
92	Cinta do filtro com corrente	Rotony	5	R\$ 55,86	R\$ 279,30
93	Correia laminada sem película 24	Amazonas	25	R\$ 209,40	R\$ 5.235,00
94	Elástico de lona	Worker	30	R\$ 3,63	R\$ 108,90
95	Funil 160 ml	Worker	5	R\$ 16,69	R\$ 83,45



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

96	Jogo com Soquetes Sextavados e Acessórios 1/2 Pol Tamanho:10mm ao 32 mm ou superior.	Rotony	2	R\$ 889,99	R\$ 1.779,98
97	Jogo de Soquetes Estriados 1/2 Pol Tamanho:10mm ao 32 mm	Rotony	2	R\$ 259,99	R\$ 519,98
98	Desfrcímetro Multiplicador de Torque	Worker	1	R\$ 390,00	R\$ 390,00
99	Jogo De Chave Allen Curta 1,5 A 10mm	Rotony	2	R\$ 34,99	R\$ 69,98
100	Jogo De Chave Allen Longa 1,5 A 10mm	Rotony	3	R\$ 36,40	R\$ 109,20
101	Jogo De Soquete Torx Fêmea E Macho 1/2 20 Peças	Rotony	3	R\$ 270,55	R\$ 811,65
102	Chave Pé de Galo para Troca de Óleo do Câmbio e Motor com 08 Medidas Quadradas	Bremen	2	R\$ 127,91	R\$ 255,82
103	Chave "Pé de Galinha" - Sextavada	Bremen	2	R\$ 126,91	R\$ 253,82
104	Jogo Kit De Chave Torx Tipo L 7 Peças Com Furo	Rotony	2	R\$ 27,53	R\$ 55,06
105	Jogo Chave Torx Aço Tipo L Com 10 Peças T9 A T50	Rotony	3	R\$ 38,87	R\$ 116,61
106	Saca Filtro Óleo Aranha C/3 Garras 3/8"	nove54	3	R\$ 94,18	R\$ 282,54
107	Detergente ácido automotivo concentrado – desincrustrante 50 litros	PR Química	3	R\$ 339,06	R\$ 1.017,18
108	Desengraxant e Super Concentrado 50 litros	PR Química	5	R\$ 299,43	R\$ 1.497,15
109	Mangueira Duto Sucção 3 polegadas	Ibirá	100	R\$ 54,89	R\$ 5.489,00

Valor Total Homologado - R\$ 87.091,97 (Oitenta sete mil, noventa um reais e noventa sete centavos)

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

III - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

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

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

IV - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4.2 - Acréscimo de quantitativos

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2 - Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

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

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

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

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

VI - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS/REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

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

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

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

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

6.2 - Do reajuste:

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

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

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

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

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

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

7.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4.1 - Por razão de interesse público;

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

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

IX - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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 e quatro) horas que anteceda a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

9.2 – DEMAIS CONDIÇÕES DA DETENTORA DA ATA:

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

X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.12 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora da ata com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato/Ata de registro, bem como por qualquer dano



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

XI – INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME:

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

XII – DOS PRAZOS DE ENTREGA E EXECUÇÃO

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

II – DA ENTREGA: Os itens, deverão ter sua entrega finalizada em até **10 (dez) dias úteis**, os prazos, contam-se após o envio do Empenho, expedido pelo departamento de compras.

XIII – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO:

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

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

Prazo de entrega: 10 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.
Endereço de Entrega e Fornecimento: Setor de Almoxarifado desta PML, localizado na Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, CEP: 86.865-000, telefone (43) 3473-1662, das 8:00 às 10:30 horas e das 13:30 às 16:00 horas, sendo que a entrega deverá ser agendada com, no mínimo 24 (vinte quatro) horas de antecedência pelo telefone ou através do e-mail: almoxarifado.lidianopolis@gmail.com .
Horário da Entrega/Execução: das 07h30min às 17h00min.
Responsável pelo recebimento: Herick Mateus Tachinski de Abreu / José Antonio Domiciano

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

XIV – DO PAGAMENTO:

14.1 – O pagamento à empresa a ser contratada será em até 15(quinze) dias úteis após a efetiva entrega do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal na Quant. solicitada pelo Departamento de Compras desta



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

Municipalidade e prova de regularidade relativa à **Seguridade Social (INSS)** e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais.

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

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

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

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

XV - CONDIÇÕES GERAIS

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada no dia 07 de julho 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, 07 de junho de 2026


Aparecido Buzato
Prefeito Municipal
Contratante

gov.br
Documento assinado digitalmente
TULYANA MACHADO FRANCO
Data: 07/07/2026 16:28:28-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

J.M. FRANCO E FERREIRA LTDA – ME
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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

Testemunhas:

Dhiego F. R. Torres
Matricula nº 200735

Nome:
Assinatura e Matricula

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

Nome:
Assinatura e Matricula



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DEFINIÇÃO DO OBJETO.

1- Unidade requisitante (UR):

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

a) **Objeto:** Futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de mangueiras hidráulicas, mangueiras espirais, terminais hidráulicos, flanges, capas protetoras, mangueiras de silicone para sistemas automotivos, mangueiras destinadas à jardinagem e irrigação, mangueiras chatas para atendimento de situações emergenciais e combate a incêndios, bem como ferramentas, acessórios e componentes de aplicação automotiva e hidráulica, destinados à manutenção preventiva e corretiva dos veículos e equipamentos integrantes da frota oficial do Município de Lidianópolis/PR.

b) **natureza:** Material de Consumo.

c) **prazos:**

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

c.2) **prazo de entrega em até:** 10 (dez) dias úteis após o envio do empenho;

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

e) **quantitativo:**

II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 – O presente procedimento licitatório, fundamenta-se na necessidade de contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de mangueiras hidráulicas, espirais, terminais, flanges, chaves gerais, capas para mangueiras, bem como equipamentos automotivos complementares destinadas à manutenção de caminhões e máquinas pesadas pertencentes à frota municipal, além de mangueiras chatas para utilização nas atividades desempenhadas em combate de incêndios e seguridade nas situações eventuais de perigo, mangueiras de silicone para veículos leves e mangueiras para jardim, visando atender às demandas operacionais dos diversos setores da Prefeitura Municipal.

2.2 – A aquisição dos materiais se justifica em razão da necessidade permanente de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, veículos e sistemas utilizados na execução de serviços públicos essenciais. As mangueiras hidráulicas e seus respectivos componentes desempenham papel fundamental no funcionamento de máquinas pesadas, caminhões e implementos utilizados em atividades de infraestrutura, manutenção de estradas rurais, obras públicas, transporte de materiais e demais ações desenvolvidas pelas secretarias. Da mesma forma, as mangueiras destinadas aos veículos leves e aos sistemas de irrigação e jardinagem são indispensáveis para garantir a conservação e a operacionalidade dos bens públicos.

2.3 – A demanda também contempla o fornecimento de mangueiras chatas para utilização em operações realizadas a precaução contra incêndios e eventos imprevisíveis, equipamentos indispensáveis para ações de segurança patrimonial, abastecimento emergencial de reservatórios, controle de situações de risco e demais ocorrências que exijam o transporte eficiente de água. A disponibilidade desses materiais em condições adequadas de uso é essencial para assegurar a pronta resposta às demandas emergenciais e a



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

proteção da população e do patrimônio público e privado.

2.4 – Considerando que os componentes hidráulicos estão sujeitos a desgaste natural decorrente do uso contínuo, das condições severas de operação e da exposição a agentes externos, torna-se imprescindível a manutenção de estoque compatível com as demandas da gestão. A substituição tempestiva desses itens contribui para evitar interrupções nas atividades desenvolvidas pelos diversos departamentos municipais, reduzir o tempo de indisponibilidade dos equipamentos e preservar a eficiência das atividades realizadas em benefício à coletividade.

2.5 – Por conseguinte, a contratação pretendida representa medida indispensável para assegurar a adequada conservação da frota municipal, a eficiência operacional dos equipamentos utilizados pelas diversas secretarias e a continuidade dos labores públicos prestados à população. Os benefícios decorrentes da futura aquisição incluem maior segurança operacional, redução de períodos de inatividade de máquinas e veículos, otimização dos recursos públicos e aprimoramento da capacidade de atendimento das demandas institucionais, contribuindo para a melhoria da gestão administrativa e para a efetividade das ações desenvolvidas de forma maximizada.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1 – A solução como um todo, contempla o fornecimento de componentes e acessórios destinados à reposição, manutenção e conservação dos sistemas hidráulicos, mecânicos e de condução de fluidos utilizados nos veículos, maquinários e equipamentos públicos. Abrange, ainda, materiais necessários para atendimento das atividades desenvolvidas pelos departamentos municipais, incluindo operações de manutenção da frota, serviços de infraestrutura, conservação de áreas públicas, combate a incêndios, abastecimento emergencial de água, irrigação de jardins e demais ações inerentes às atribuições institucionais.

3.2 – Dessa forma, a adoção do Registro de Preços possibilitará o atendimento contínuo das demandas apresentadas pelas secretarias e órgãos municipais, assegurando maior disponibilidade dos insumos necessários para substituições corretivas e preventivas. Considerando que o desgaste desses componentes ocorre de forma imprevisível e varia conforme a intensidade de utilização dos equipamentos, a contratação proporcionará maior agilidade no atendimento das necessidades operacionais, reduzindo períodos de paralisação e contribuindo para a manutenção da capacidade de prestação dos serviços públicos.

3.3 – A solução definida, apresenta-se como alternativa eficiente e economicamente vantajosa, uma vez que possibilita uma aquisição de materiais de acordo com a demanda efetivamente identificada durante a vigência da ata, evitando estoques excessivos e promovendo maior racionalização dos recursos públicos. O modelo adotado também proporciona flexibilidade administrativa, favorece o planejamento das contratações e assegura o fornecimento dos itens sempre que necessário, garantindo a continuidade das atividades desenvolvidas.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 – O licitante interessado, deverá observar rigorosamente a legislação vigente aplicável às contratações públicas, bem como as normas técnicas pertinentes à fabricação, comercialização de mangueiras em todas as suas funcionalidades e tipos. Deverão ser atendidas, ainda, as regulamentações expedidas pelos órgãos competentes de metrologia, qualidade e segurança, especialmente o Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO e demais entidades normativas aplicáveis como a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, de modo a assegurar que os artigos atendam integralmente aos requisitos de segurança, desempenho e conformidade exigidos.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

4.2 – As mangueiras e os itens de caráter complementares deverão ser novos, de primeiro uso, provenientes de linha regular de fabricação, devidamente certificados e em conformidade com as normas técnicas vigentes. Deverão apresentar condições adequadas de transporte e armazenamento, ser entregues com lacres inviolados, identificação visível e instruções de uso, contendo informações claras quanto ao tipo, capacidade, data de fabricação e validade.

4.3 – Os itens entregues estarão sujeitos à conferência e fiscalização por parte da administração municipal, que poderá rejeitar total ou parcialmente aqueles que não atenderem às especificações técnicas, padrões de qualidade ou condições estabelecidas no processo de contratação. A contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, bem como capacidade operacional suficiente para atender às solicitações realizadas pelos diversos setores demandantes.

V – DA MODALIDADE LICITATÓRIA E CONDUÇÃO DO OBJETO.

5.1 – A licitação será adjudicada por item, menor preço, em âmbito regional.

5.1.1 – A adoção do caráter regional para a presente contratação encontra respaldo não apenas na legislação municipal vigente, mas também em critérios técnicos e operacionais diretamente relacionados à natureza do objeto. Considerando que os materiais licitados serão utilizados na manutenção preventiva e corretiva de veículos, caminhões, máquinas pesadas, equipamentos de combate a incêndio e demais estruturas essenciais ao funcionamento dos departamentos, faz-se necessária a disponibilidade de fornecedores com capacidade de atendimento célere e eficiente sempre que demandados.

5.1.2 – A proximidade geográfica entre a administração e os fornecedores sediados no âmbito regional contribui significativamente para a redução dos prazos de entrega, especialmente em situações emergenciais que exijam reposição imediata de componentes hidráulicos, mangueiras, conexões e demais materiais indispensáveis à continuidade dos serviços públicos. A indisponibilidade desses itens pode ocasionar a paralisação de veículos e equipamentos utilizados em atividades essenciais, tais como manutenção de estradas, transporte de materiais, atendimento emergencial, combate a incêndios e execução de obras e serviços urbanos.

5.1.3 – Sob o aspecto operacional, a contratação de empresas estabelecidas na região possibilita maior flexibilidade logística, reduzindo o tempo necessário para atendimento de solicitações urgentes, substituição de produtos, complementação de pedidos e resolução de eventuais inconformidades verificadas durante a execução contratual. Tal circunstância proporciona maior segurança quanto à continuidade das atividades desenvolvidas.

5.1.4 – Ademais, a localização regional na esfera da AMUVI, favorece o exercício das atividades de gestão e fiscalização contratual, permitindo a realização de diligências, inspeções e verificações presenciais com maior facilidade e menor custo administrativo. Essa proximidade contribui para o acompanhamento mais efetivo do cumprimento das obrigações contratuais, possibilitando respostas mais rápidas diante de eventuais ocorrências e fortalecendo os mecanismos de controle da execução do objeto.

5.1.5 – Por resultado, resta claro que a regionalização da contratação tem base compatível com os princípios da eficiência, economicidade, razoabilidade e interesse público, uma vez que a proximidade geográfica dos fornecedores contribui para a redução dos custos logísticos, maior celeridade no atendimento de demandas emergenciais, diminuição dos riscos de atrasos nas entregas e maior efetividade na gestão e fiscalização contratual. Ademais, a delimitação ao âmbito da AMUVI não compromete a competitividade do certame, considerando a existência de diversas empresas atuantes no segmento de



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

mangueiras hidráulicas, conexões, componentes e materiais correlatos, aptas a atender às necessidades elencadas, garantindo ampla concorrência e a obtenção da proposta mais vantajosa para o certame.

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

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

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

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

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

Art. 17. § 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

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

5.3 – Da qualidade dos itens

5.3.1 – Os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, e atender integralmente às normas técnicas, especificações de fabricação e padrões de qualidade aplicáveis a cada item, observando, quando couber, os requisitos estabelecidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, normas regulamentadoras, especificações dos fabricantes e demais disposições legais pertinentes.

5.3.2 – As mangueiras hidráulicas, terminais, flanges, espirais, capas protetoras, mangueiras de silicone, mangueiras chatas, mangueiras para jardinagem, ferramentas e demais acessórios deverão apresentar resistência, durabilidade e desempenho compatíveis com as condições de utilização a que serão submetidos, garantindo segurança operacional e confiabilidade durante sua vida útil.

5.4 – Da garantia mínima

5.4.1 – Os itens fornecidos deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, vícios de qualidade ou inadequação ao uso a que se destinam, nos termos previstos no Código de Defesa do Consumidor e demais normas aplicáveis.

5.4.2 – Durante o período de garantia, a CONTRATADA será responsável pela substituição dos produtos que apresentarem defeitos, falhas, inconformidades ou desempenho incompatível com as especificações exigidas, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal.

5.5 – Condições de assistência técnica

5.5.1 – A CONTRATADA deverá assegurar atendimento ágil às solicitações da Administração, especialmente nos casos de substituição de produtos defeituosos, complementação de fornecimento ou correção de eventuais inconformidades identificadas no recebimento dos materiais.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

5.5.2 – Sempre que necessário, a contratada deverá disponibilizar suporte técnico para esclarecimentos relativos às especificações, aplicações e compatibilidade dos produtos fornecidos, sem custos adicionais para o Município de Lidianópolis/PR.

VI – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E FISCALIZAÇÃO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PAGAMENTO

7.1 – Formas, condições e prazo de pagamento:

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

7.2 – Critério de repactuação e reajuste:

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

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

7.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

7.2.3 - (INPC – IBGE).

VIII – VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 – O valor da aquisição é de R\$ 87.091,97 (oitenta sete mil, noventa um reais e noventa sete centavos).

IX – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – Os pagamentos correrão pelas dotações abaixo:

02 GABINETE DO PREFEITO

02.001 CHEFIA A GABINETE

02.001.04.122.0004.2003 SUPERVISAO E COORDENAÇÃO SUPERIOR

4 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

05 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

05.001 GABINETE DO SECRETARIO

05.001.04.122.0004.2006 MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

28 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

05.001.04.122.0004.6001 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE

41 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

07.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

07.001.10.122.0004.2024 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.

163 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

07.001.10.301.0012.2026 SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO - ATENÇÃO BÁSICA

177 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

178 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01303

179 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1494

07.001.10.301.0012.2087 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF

201 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

202 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1494

07.001.10.301.0012.2088 MANUTENÇÃO PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS - ACS

208 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 494

07.001.10.301.0012.2089 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE BUCAL - PSB

213 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

214	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
212	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
07.001.10.304.0015.2070 MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA SANITÁRIA			
240	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
07.001.10.305.0016.2069		AÇÕES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EM SAUDE	
247	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
883	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO			
08.001 COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO			
08.001.08.122.0004.2072 GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO			
254	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
255	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
08.001.08.122.0004.2133 MANUTENÇÃO DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS ASSISTENCIAIS			
270	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
271	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
08.002 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL			
08.002.08.243.0009.6005 MANUTENÇÃO - CENTRO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CEACA			
279	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
280	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08.002.08.245.0008.2078 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL			
295	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
296	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
293	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	940
08.002.08.245.0008.2116 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - (SCFV) SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALESCIMENTO DE VINCULOS			
321	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
322	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08.002.08.245.0010.2098 PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS			
338	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
337	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	941
08.003 FUNDO MUN. DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE			
08.003.08.243.0009.6002 MANUTENÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA			
348	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
08.004 FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO			
08.004.08.241.0007.2052 ATENDIMENTO A PESSOA IDOSA			
353	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
08.005 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER			
08.005.08.245.0036.2141 AÇÕES DE PROTEÇÃO E DIREITOS DA MULHER			
358	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA			
09.001 GABINETE DO SECRETARIO			
09.001.12.122.0004.2034 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.			
369	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
370	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
371	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
09.002 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
09.002.12.361.0017.2037 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL			
398	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
399	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
400	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
863	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103

Página 21 | 29



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

09.002.12.365.0019.2044	MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS	
422 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
424 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
425 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
426 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
09.002.12.367.0021.2047	MANUTENÇÃO DO ENSINO ESPECIAL	
470 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.003 CASA FAMILIAR RURAL		
09.003.12.362.0034.2142	GESTÃO E MANUTENÇÃO DA CASA FAMILIAR RURAL	
477 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.004 ENSINO SUPERIOR		
09.004.12.364.0018.2126	APOIO AO ENSINO SUPERIOR	
481 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.005 DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR		
09.005.12.782.0023.2038	GESTÃO E MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	
486 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
487 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1013
488 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1043
489 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
490 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
491 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
861 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
871 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31043
868 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31013
09.006 DEPARTAMENTO DE CULTURA		
09.006.04.122.0004.2145	GESTÃO E MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA	
504 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10 SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO		
10.001 GABINETE DO SECRETARIO		
10.001.26.122.0004.2049	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO.	
526 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002 DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO		
10.002.26.453.0027.2128	TRANSPORTE MUNICIPAL	
536 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2050	MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIÁRIO MUNICIPAL	
545 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2109	DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS	
556 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2129	MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS RURAIS E PONTES	
561 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE		
11.001 GABINETE DO SECRETARIO		
11.001.20.122.0004.2051	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO.	
570 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.003 FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO		
11.003.20.608.0030.2068	INCENTIVO A FRUTICULTURA E CAFEICULTURA - PROMIFRUTA	
580 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.003.20.608.0031.2053	MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS AGRICOLA	
587 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004 DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE		
11.004.18.541.0011.2132	ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS	

Página 22 | 29



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

606	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0011.2135		ATIVIDADES DE RECICLAGEM	
612	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0029.2065		SERVIÇO DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE	
620	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0029.2148		AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BASICO E AMBIENTAL - FMSBA	
625	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
13		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	
13.001		GABINETE DO SECRETARIO	
13.001.15.122.0004.2058		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.	
657	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
13.002		DEPARTAMENTO DE OBRAS	
13.002.15.452.0025.2138		MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EDIFICAÇÕES PUBLICAS	
678	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14		SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO	
14.001		GABINETE DO SECRETARIO	
14.001.15.122.0004.2060		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO.	
686	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14.002		DEPARTAMENTO DE URBANISMO	
14.002.15.452.0025.2061		SERVIÇOS DE LIMPEZA PUBLICA	
700	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14.002.15.452.0025.2064		SERVIÇOS DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS	
726	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16		SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS	
16.001		GABINETE DO SECRETARIO	
16.001.04.122.0004.2117		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS.	
758	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16.002		DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO	
16.002.04.122.0004.2012		MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO	
764	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16.003		DEPARTAMENTO DE COMPRAS	
16.003.04.122.0004.2105		MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE COMPRAS	
773	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16.003.04.122.0004.2106		MANUTENÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS	
778	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001

X – DAS OBRIGAÇÕES:

10.1 – Obrigações da DETENTORA DA ATA

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

10.1.2.2 – Justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;

10.1.2.3 – Documentação comprobatória; e

10.1.2.4 – Identificação do novo prazo a ser cumprido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.11 – Respeitar os prazos previstos no Edital;

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

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

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

Página 24 | 29



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

10.2 – Obrigações Específicas da Detentora da Ata

- 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;
- Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
- Manter as mesmas condições de habilitação;
- Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;
- 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;
- Cumprir todas as especificações previstas no Edital;

10.3 – Obrigações da CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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).



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.12 – Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos

Página 27 | 29



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

XII – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.3 – Os produtos deverão estar acompanhados de:

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

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

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

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

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

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

XIII - DO FORO

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

Página 28 | 29



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

privilegiado que seja ou se torne.

Cadastro Reserva

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 062/2026

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 029/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal 2026, processo administrativo n.º 044/2026, 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 029/2026, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

I - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a Futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de estudo locacional geológico-estrutural de poços, com elaboração de projeto geológico construtivo e obtenção de anuência prévia para perfuração, bem como, serviços para a realização de testes de vazão 24 horas, coleta e análises laboratoriais de água, incluindo mobilização, desmobilização e deslocamento de equipamentos, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Meio Ambiente de Lidianópolis/PR, especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 029/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

II - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

JULLIAN L STULP E CIA LTDA, CNPJ: 23.764.661/0001-99, localizada na Rua Colombo, nº 553, Sala 01, Centro, Marechal Cândido Rondon /Pr, neste ato representado pelo Sr. Julian Luis Stulp, CPF.: 072.549.949-42 residente e domiciliado na Rua Concordia, nº 6066, Flórida, na Cidade de Marechal Cândido Rondon /Pr.

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Coleta de água e análise laboratorial (físico/químico e bacteriológica, laboratorial com registro no IAT e ISO/IEC 17025)	3	R\$ 680,00	R\$ 2.040,00
2	Teste de vazão 24 horas em poço artesiano de 342 metros, deslocamento e Mobilização de Equipamentos	1	R\$ 8.800,00	R\$ 8.800,00

Valor Total Homologado - R\$ 10.840,00 (dez mil, oitocentos e quarenta reais)

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

III - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

IV - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4.2 - Acréscimo de quantitativos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2 - Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS/REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

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

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

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

III - Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.2 - Do reajuste:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

7.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho 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.

IX – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

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

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

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

9.1.3 – Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho 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 os requisitos da contratação previstos no Termo de Referência;

X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

10.6 - Efetuar o pagamento à 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho 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.

XI – INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME:

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho 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 nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

XII – DOS PRAZOS DE ENTREGA E EXECUÇÃO

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

II – DA ENTREGA: Os itens, deverão ter sua entrega finalizada em até **15 (quinze) dias úteis**, os prazos, contam-se após o envio do Empenho, expedido pelo departamento de compras.

XIII – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO:

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

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

Prazo de entrega: 15 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.

Endereço de Entrega e Fornecimento: O fornecimento e a execução dos serviços deverão ocorrer em local previamente definido pela Secretaria Municipal de Agricultura, conforme logística dos territórios que se encontram ou serão instalados os poços, mediante contato formal realizado por meio do envio da respectiva Nota de Empenho pelo Departamento de Compras.

Horário da Entrega/Execução: das 07h30min às 17h00min.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

Responsável pelo recebimento: Herick Mateus Tachinski de Abreu / Lucas Schainhuk /

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

XIV – DO PAGAMENTO:

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

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

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

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

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

XV - CONDIÇÕES GERAIS

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada no dia 07 de julho 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, 07 de julho 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

APARECIDO
BUZATO:53
396618904

Digitally signed by APARECIDO
BUZATO:3396618904
DN: cn=APARECIDO
BUZATO:3396618904, ou=Videoconferência, ou=Certificado PF
A1, cn=APARECIDO
BUZATO:3396618904
Reason: I am the author of this document
Location:
Date: 2026.07.08 09:28:12-03'00'
Foxit PDF Reader Version: 2025.2.0

Aparecido Buzato
Prefeito Municipal
Contratante

JULLIAN L
STULP E CIA
LTDA:23764661
000199

Assinado de forma
digital por JULLIAN L
STULP E CIA
LTDA:23764661000199
Dados: 2026.07.08
09:22:11 -03'00'

JULLIAN L STULP E CIA LTDA
Representante Legal
Contratada

Testemunhas:

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

HERICK M. T. DE ABREU
Fiscal de Contratos
Port. nº 5.273/2025
Nome:
Assinatura e Matrícula



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DEFINIÇÃO DO OBJETO.

1- Unidade requisitante (UR):

1.1 - Secretaria Municipal Agricultura, Meio Ambiente, Pesca e Turismo.

a) **Objeto:** Futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de estudo locacional geológico-estrutural de poços, com elaboração de projeto geológico construtivo e obtenção de anuência prévia para perfuração, bem como, serviços para a realização de testes de vazão 24 horas, coleta e análises laboratoriais de água, incluindo mobilização, desmobilização e deslocamento de equipamentos, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Meio Ambiente de Lidianópolis/PR.

b) **natureza:** Serviço comum.

c) **prazos:**

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

c.2) **prazo de entrega em até:** 15 (quinze) dias úteis após o envio do empenho.

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

e) **quantitativo:**

II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 – O presente procedimento licitatório, tem fundamenta na necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de estudo locacional geológico-estrutural de poços, com elaboração de projeto geológico construtivo e obtenção de anuência prévia para perfuração, bem como para a realização de testes de vazão com duração de 24 (vinte e quatro) horas, coleta e análises laboratoriais de água, incluindo mobilização, desmobilização e deslocamento de equipamentos, visando atender às demandas formalizadas. O objeto tem por objetivo fornecer suporte técnico especializado para a implantação, regularização e avaliação de poços tubulares profundos, assegurando o cumprimento das exigências legais e técnicas estabelecidas pelos órgãos competentes, bem como a adequada utilização dos recursos hídricos subterrâneos.

2.2 – Ademais, a demanda surge a partir da existência de protocolo junto ao Instituto Água e Terra – IAT/PR, sob nº 24.151.125-1, visando à perfuração de 03 (três) poços artesianos nas comunidades de Santo Antônio, Nossa Senhora de Fátima e Santa Terezinha, como medida destinada a mitigar os recorrentes problemas de escassez de água enfrentados pelos moradores dessas localidades, especialmente durante os períodos de estiagem que vêm se intensificando nos últimos anos. Embora a execução da perfuração seja realizada pela equipe técnica do IAT/PR, compete ao município providenciar a elaboração dos estudos geológicos, projetos construtivos e demais documentos técnicos necessários para viabilizar a execução das obras, constituindo-se tal atividade como contrapartida da administração municipal. Considerando que a perfuração dos poços depende previamente da elaboração desses projetos e da obtenção das respectivas anuências, evidencia-se a necessidade de contratação célere dos serviços especializados, de modo a evitar atrasos na implementação da solução e reduzir os impactos decorrentes da insuficiência hídrica nas comunidades beneficiadas.

2.3 – Além dos serviços relacionados à implantação de novos poços, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para realização de testes de vazão e análises laboratoriais da água de poços já perfurados. Os testes de vazão possuem a finalidade de verificar se a capacidade produtiva dos poços atende às condições previstas em projeto e à demanda das comunidades atendidas, permitindo avaliar a viabilidade operacional e a sustentabilidade da exploração do recurso hídrico. As análises físico-químicas e bacteriológicas da água são exigidas pelos órgãos ambientais competentes para instrução dos processos de



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

outorga de uso dos recursos hídricos, devendo comprovar a potabilidade da água para consumo humano e sua conformidade com os padrões legais vigentes.

2.4 – Os trabalhos de análise da qualidade da água serão realizados em 03 (três) poços artesanais localizados na Vila Rural 1 – Cândido José Milinsk, Vila Rural 2 – Sebastião Coelho do Carmo e Comunidade Água Verde. O laboratório responsável pela emissão dos laudos deverá possuir cadastro ativo junto ao Instituto Água e Terra – IAT/PR e certificação ISO/IEC 17025, garantindo a confiabilidade, rastreabilidade e validade técnica dos resultados apresentados. O teste de vazão de 24 (vinte e quatro) horas será executado exclusivamente no poço localizado na Vila Rural 2 – Sebastião Coelho do Carmo, em razão de este ter passado por processo de aprofundamento, circunstância que alterou suas características originais e tornou necessária nova aferição de sua capacidade produtiva.

2.5 – A inexistência dos estudos geológicos, projetos construtivos, testes de vazão e análises laboratoriais pode comprometer a maximização das ações planejadas pelo departamento de meio ambiente, voltadas ao abastecimento hídrico das comunidades rurais, podendo ocasionar atrasos na perfuração dos novos poços, dificuldades na obtenção das outorgas e licenças necessárias, além de impedir a comprovação da qualidade e da capacidade produtiva dos poços já implantados. Tal situação poderá acarretar prejuízos à população beneficiária, especialmente em períodos de estiagem, quando a disponibilidade de água se torna fator essencial para a manutenção das atividades domésticas, produtivas e comunitárias.

2.6 – Por fim, a contratação pretendida não se restringe apenas ao ponto de execução de serviços técnicos especializados, mas representa importante instrumento para a implementação de políticas públicas voltadas à segurança hídrica, ao desenvolvimento rural sustentável, à preservação ambiental e à melhoria da qualidade de vida da população. Os benefícios decorrentes da contratação alcançarão diretamente as comunidades atendidas, garantindo maior segurança no abastecimento de água, regularidade no atendimento das exigências legais e ambientais e maior eficiência na gestão dos recursos públicos destinados ao setor.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1 – A solução proposta consiste na prestação de serviços de estudo locacional geológico-estrutural de poços, elaboração de projeto geológico construtivo, obtenção de anuência prévia para perfuração, realização de testes de vazão com duração de 24 (vinte e quatro) horas, coleta de amostras e análises laboratoriais de água, incluindo mobilização, desmobilização e deslocamento de equipamentos e equipes técnicas. A formalização será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, possibilitando à gestão municipal utilizar dos serviços de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade.

3.2 – Para além do mencionado a solução contempla a execução integral dos serviços técnicos especializados necessários à avaliação hidrogeológica e à regularização de poços tubulares profundos, abrangendo a realização de levantamentos geológicos e geoestruturais, definição dos pontos mais adequados para perfuração, elaboração dos respectivos projetos construtivos, emissão de documentos técnicos exigidos pelos órgãos competentes, realização de testes de vazão, coleta de amostras de água e elaboração de laudos laboratoriais físico-químicos e bacteriológicos. Inclui-se ainda toda a logística necessária para a execução dos labores, compreendendo transporte, mobilização e desmobilização de equipamentos, deslocamento de pessoal técnico e fornecimento dos materiais indispensáveis à realização das atividades contratadas.

3.3 – O processo permitirá atender às demandas relacionadas aos processos de implantação, regularização e monitoramento de poços destinados ao abastecimento das comunidades rurais do município, especialmente aqueles vinculados ao protocolo junto ao Instituto Água e Terra – IAT/PR, para perfuração de novos poços artesanais. Os estudos e projetos a serem elaborados constituem requisito indispensável para a execução das perfurações previstas, enquanto os testes de vazão e análises laboratoriais são necessários para



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

comprovação da capacidade produtiva dos poços e da qualidade da água captada, atendendo às exigências técnicas e legais.

3.4 – Sendo assim a solução delimitada, que consiste na contratação por meio de Registro de Preços de empresa capacitada ao atendimento técnico das demandas levantadas, apresenta-se como alternativa eficiente e economicamente vantajosa, uma vez que possibilita a realização dos pedidos conforme a demanda efetivamente verificada durante a vigência da ata, proporcionando maior flexibilidade administrativa, melhor planejamento das ações governamentais e otimização da aplicação dos recursos públicos. Além disso, o modelo permite que a demandante disponha de suporte técnico especializado sempre que necessário, garantindo maior agilidade na implementação de soluções voltadas à segurança hídrica, ao abastecimento das comunidades rurais e à gestão sustentável dos recursos naturais de Lidianópolis.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 – O objeto deverá ser executada por empresa especializada e legalmente habilitada para a prestação de serviços de estudos geológicos e hidrogeológicos, elaboração de projetos geológico-construtivos de poços tubulares profundos, obtenção de anuência prévia para perfuração, realização de testes de vazão, coleta de amostras e análises laboratoriais de água, observando integralmente a legislação vigente, as normas técnicas aplicáveis e as exigências dos órgãos ambientais e reguladores competentes.

4.2 – A contratada deverá possuir em seu quadro técnico ou manter vínculo profissional com geólogo devidamente registrado junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou órgão profissional competente, responsável pela elaboração dos estudos, projetos, laudos e demais documentos técnicos exigidos para a execução dos serviços.

4.3 – Os estudos locais geológico-estruturais deverão contemplar levantamentos técnicos de campo, análise das características geológicas e hidrogeológicas da área, definição do ponto mais favorável à perfuração dos poços e emissão de relatório técnico conclusivo contendo as coordenadas geográficas do local indicado, bem como as justificativas técnicas que fundamentem a escolha.

4.4 – Os projetos geológico-construtivos deverão ser elaborados de acordo com as normas técnicas vigentes e exigências do Instituto Água e Terra – IAT/PR ou outro órgão competente, contendo todas as informações necessárias para obtenção da anuência prévia de perfuração e para a execução dos serviços de perfuração dos poços.

4.5 – A contratada será responsável pela elaboração e entrega de todos os documentos técnicos necessários à obtenção da anuência prévia para perfuração dos poços junto aos órgãos competentes, observando os procedimentos administrativos e requisitos legais aplicáveis.

4.6 – Os testes de vazão deverão ser executados por profissionais qualificados, utilizando equipamentos adequados e devidamente calibrados, com duração mínima de 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, ou conforme exigência do órgão regulador competente, devendo ser emitido relatório técnico contendo, no mínimo, os dados de vazão, níveis estático e dinâmico, recuperação do poço e demais informações necessárias para instrução dos processos de outorga.

4.7 – As análises laboratoriais da água deverão contemplar, no mínimo, os parâmetros físicos, químicos e bacteriológicos exigidos pela legislação vigente e pelos órgãos ambientais competentes, visando comprovar a qualidade da água para consumo humano e subsidiar os processos de regularização e outorga dos poços.

4.8 – O laboratório responsável pela realização das análises deverá possuir cadastro ativo junto ao Instituto Água e Terra – IAT/PR e certificação ISO/IEC 17025 vigente, devendo emitir laudos técnicos assinados por profissional habilitado e legalmente responsável pelos resultados apresentados.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

4.9 – A contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos, ferramentas, materiais, veículos, mão de obra especializada e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo despesas com mobilização, desmobilização, transporte e deslocamento de equipes técnicas.

4.10 – Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas de segurança do trabalho, legislação ambiental, normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, regulamentos do CREA e demais disposições legais aplicáveis à atividade.

4.11 – Todos os relatórios, projetos, estudos, pareceres, laudos laboratoriais, Anotações de Responsabilidade Técnica – ARTs e demais documentos técnicos produzidos em decorrência da contratação deverão ser entregues à Administração Municipal em formato físico e digital, passando a integrar o patrimônio documental do Município.

V – DA MODALIDADE LICITATÓRIA E CONDUÇÃO DO OBJETO.

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

5.1.1 – A opção pela realização da licitação em lote se justifica pela natureza integrada e interdependente dos serviços que compõem o Lote 1, abrangendo o estudo locacional geológico estrutural dos poços, a elaboração dos respectivos projetos geológicos construtivos com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), a planilha de quantitativos de materiais utilizados na perfuração e construção dos poços, bem como a execução dos procedimentos necessários para obtenção da anuência prévia junto aos órgãos competentes para a perfuração de poços tubulares profundos.

5.1.2 – Reunir serviços do mesmo âmbito em um único lote visa assegurar a compatibilidade técnica entre as etapas de planejamento, projeto, licenciamento e execução, evitando divergências metodológicas e garantindo que todas as atividades sejam desenvolvidas de forma coordenada e integrada. Considerando que os estudos geológicos e os projetos construtivos constituem a base técnica para a obtenção das autorizações e para a futura perfuração dos poços, sua execução por um mesmo contratado favorece a responsabilidade técnica unificada, a rastreabilidade das informações produzidas e a mitigação de riscos decorrentes da fragmentação dos serviços.

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

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

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

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

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

Art. 17. § 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

5.3 – Da qualidade do objeto licitado

5.3.1 – O objeto da contratação deverá ser executado em conformidade com a legislação vigente, normas técnicas aplicáveis, regulamentações ambientais e exigências dos órgãos competentes, especialmente aquelas estabelecidas pelo Instituto Água e Terra - IAT/PR, Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e demais entidades reguladoras pertinentes.

5.3.2 – Os estudos geológico-estruturais, projetos geológico-construtivos, testes de vazão e análises laboratoriais deverão observar rigor técnico, metodologias reconhecidas e critérios científicos compatíveis com a natureza dos serviços contratados, garantindo confiabilidade, precisão e segurança dos resultados apresentados.

5.4 – Condições de assistência técnica

5.4.1 – A contratada deverá assegurar suporte técnico e atendimento especializado durante toda a vigência contratual, sem quaisquer ônus adicionais à Administração, garantindo a adequada execução do objeto, bem como a segurança e eficiência na sua utilização no âmbito dos programas de melhoramento hídrico.

5.4.2 – O atendimento deverá incluir:

- Orientação técnica à Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Meio Ambiente quanto aos estudos realizados, projetos elaborados, testes executados e resultados apresentados;
- Esclarecimento de dúvidas e fornecimento de informações complementares relacionadas aos relatórios técnicos, laudos laboratoriais, projetos geológicos e testes de vazão;
- Realização de correções, adequações ou complementações eventualmente solicitadas pelos órgãos competentes, quando decorrentes de inconsistências ou necessidade de ajustes nos documentos produzidos pela contratada;
- Suporte técnico durante os processos de obtenção de anuência prévia, licenciamento, regularização ou outorga junto aos órgãos ambientais e reguladores competentes;
- Disponibilização de canal direto e eficiente de comunicação com a Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Meio Ambiente para atendimento de demandas, esclarecimentos e resolução de eventuais ocorrências relacionadas aos serviços executados;
- Reemissão de documentos, relatórios ou arquivos digitais que apresentem falhas, inconsistências ou problemas de legibilidade, sem custos adicionais para a Administração.

VI – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E FISCALIZAÇÃO.

6.1 – A gestão do contrato deverá ser realizada pelo Responsável da Secretaria Municipal de Agricultura, o Srº Lucas Schainhuk;

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

6.3 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120º da Lei nº 14.133/2021.

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

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

- a) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela quantidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados 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.

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

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

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

VII – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PAGAMENTO

7.1 – Formas, condições e prazo de pagamento:

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

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

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

7.2 – Critério de repactuação e reajuste:

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

7.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

7.2.3 – (INPC – IBGE).

VIII – VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 – O valor da aquisição é de R\$ 10.840,00 (dez mil, oitocentos quarenta reais).

IX – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – Os pagamentos correrão pelas dotações abaixo:

11 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

11.004 DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

11.004.18.541.0029.2065 SERVIÇO DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE

622 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01001

11.004.18.541.0029.2148 AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E AMBIENTAL - FMSBA

628 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01001

10.1 – Obrigações da DETENTORA DA ATA

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

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

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

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

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

10.1.2.2 – Justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;

10.1.2.3 – Documentação comprobatória; e

10.1.2.4 – Identificação do novo prazo a ser cumprido.

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.11 – Respeitar os prazos previstos no Edital;

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

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

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

10.2 – Obrigações Específicas da Detentora da Ata

- 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 todos os requisitos da contratação previstos no Termo de Referência;

10.3 – Obrigações da CONTRATANTE

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

Página 19 | 24



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

Página 21 | 24



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

XII – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

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

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

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

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

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

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

inicialmente contratado;

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

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

12.3 – Os produtos deverão seguir a logística definida, sendo:

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

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

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

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

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

XIII - DO FORO

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho 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)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 063/2026

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 029/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal 2026, processo administrativo nº 044/2026, 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 029/2026, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

I - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a **Futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de estudo locacional geológico-estrutural de poços, com elaboração de projeto geológico construtivo e obtenção de anuência prévia para perfuração, bem como, serviços para a realização de testes de vazão 24 horas, coleta e análises laboratoriais de água, incluindo mobilização, desmobilização e deslocamento de equipamentos, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Meio Ambiente de Lidianópolis/PR,** especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 029/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

II - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

TRF GIANJACOMO LTDA, CNPJ: 35.569.538/0001-04, localizada na Rua Xavier da Silva, nº 776 – Jardim Beltrão no Município de Ibioporã/Pr, neste ato representado pelo Sr. Daiane Cristina Bengozi, CPF.: 053.667.929-08 residente e domiciliado na Rua Fernando de Noronha, nº 1100 – Tr2 Apto 0303 – Andar 03 Centro, na Cidade de Londrina /Pr.

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Estudo locacional geológico estrutural de poços com projeto geológico construtivo de cada um dos poços e planilha de quantitativo de materiais usados na perfuração e construção dos poços com profundidade entre 300 e 400 metros - com Anotação de responsabilidade técnica (ART)	3	R\$ 1.150,00	R\$ 3.450,00
2	Anuência prévia para a perfuração de poços tubulares profundos.	3	R\$ 745,00	R\$ 2.235,00

Valor Total Homologado - R\$ 5.685,00 (cinco mil, seiscentos oitenta cinco reais)

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

III - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

IV - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4.2 - Acréscimo de quantitativos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2 - Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS/REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

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

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

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

III - Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.2 - Do reajuste:

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

Página 3 | 24



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

7.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.4.1 - Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora decidir, 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho 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.

IX – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

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

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

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

9.1.3 – Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho 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 condições da contratação previstos no Termo de Referência;

X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

10.6 - Efetuar o pagamento à 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho 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.

XI – INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME:

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho 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 nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

XII – DOS PRAZOS DE ENTREGA E EXECUÇÃO

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

II – DA ENTREGA: Os itens, deverão ter sua entrega finalizada em até 15 (quinze) dias úteis, os prazos, contam-se após o envio do Empenho, expedido pelo departamento de compras.

XIII – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO:

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

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

Prazo de entrega: 15 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.
Endereço de Entrega e Fornecimento: O fornecimento e a execução dos serviços deverão ocorrer em local previamente definido pela Secretaria Municipal de Agricultura, conforme logística dos territórios que se encontram ou serão instalados os poços, mediante contato formal realizado por meio do envio da respectiva Nota de Empenho pelo Departamento de Compras.
Horário da Entrega/Execução: das 07h30min às 17h00min.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

Responsável pelo recebimento: Herick Mateus Tachinski de Abreu / Lucas Schainhuk /

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

XIV – DO PAGAMENTO:

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

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

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

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

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

XV – CONDIÇÕES GERAIS

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada no dia 07 de julho 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, 07 de julho 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

APARECIDO
BUZATO:53396618904

Digitally signed by APARECIDO
BUZATO:53396618904
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC
SOLTEI Múltiplo v5, ou=
2917322558113, ou=
Videoconferencia, ou=Certificado PF
AI, cn=APARECIDO
BUZATO:53396618904
Reason: I am the author of this
document.
Location:
Date: 2026.07.08 10:40:29-03'00'
Post PDF Reader Version: 2025.2.0

Aparecido Buzato
Prefeito Municipal
Contratante

TRF GIANJACOMO
LTDA:35569538000104

Assinado de forma digital
por TRF GIANJACOMO
LTDA:35569538000104
Data: 2026.07.08
10:35:58 -03'00'

TRF GIANJACOMO LTDA
Representante Legal
Contratada

Testemunhas:

Dhiego F. R. Torres
Matricula nº 200735

Nome:
Assinatura e Matricula

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

Nome:
Assinatura e Matricula



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DEFINIÇÃO DO OBJETO.

1- Unidade requisitante (UR):

1.1 - Secretaria Municipal Agricultura, Meio Ambiente, Pesca e Turismo.

a) Objeto: Futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de estudo locacional geológico-estrutural de poços, com elaboração de projeto geológico construtivo e obtenção de anuência prévia para perfuração, bem como, serviços para a realização de testes de vazão 24 horas, coleta e análises laboratoriais de água, incluindo mobilização, desmobilização e deslocamento de equipamentos, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Meio Ambiente de Lidianópolis/PR.

b) natureza: Serviço comum.

c) prazos:

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

c.2) prazo de entrega em até: 15 (quinze) dias úteis após o envio do empenho.

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

e) quantitativo:

II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 – O presente procedimento licitatório, tem fundamenta na necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de estudo locacional geológico-estrutural de poços, com elaboração de projeto geológico construtivo e obtenção de anuência prévia para perfuração, bem como para a realização de testes de vazão com duração de 24 (vinte e quatro) horas, coleta e análises laboratoriais de água, incluindo mobilização, desmobilização e deslocamento de equipamentos, visando atender às demandas formalizadas. O objeto tem por objetivo fornecer suporte técnico especializado para a implantação, regularização e avaliação de poços tubulares profundos, assegurando o cumprimento das exigências legais e técnicas estabelecidas pelos órgãos competentes, bem como a adequada utilização dos recursos hídricos subterrâneos.

2.2 – Ademais, a demanda surge a partir da existência de protocolo junto ao Instituto Água e Terra – IAT/PR, sob nº 24.151.125-1, visando à perfuração de 03 (três) poços artesianos nas comunidades de Santo Antônio, Nossa Senhora de Fátima e Santa Terezinha, como medida destinada a mitigar os recorrentes problemas de escassez de água enfrentados pelos moradores dessas localidades, especialmente durante os períodos de estiagem que vêm se intensificando nos últimos anos. Embora a execução da perfuração seja realizada pela equipe técnica do IAT/PR, compete ao município providenciar a elaboração dos estudos geológicos, projetos construtivos e demais documentos técnicos necessários para viabilizar a execução das obras, constituindo-se tal atividade como contrapartida da administração municipal. Considerando que a perfuração dos poços depende previamente da elaboração desses projetos e da obtenção das respectivas anuências, evidencia-se a necessidade de contratação célere dos serviços especializados, de modo a evitar atrasos na implementação da solução e reduzir os impactos decorrentes da insuficiência hídrica nas comunidades beneficiadas.

2.3 – Além dos serviços relacionados à implantação de novos poços, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para realização de testes de vazão e análises laboratoriais da água de poços já perfurados. Os testes de vazão possuem a finalidade de verificar se a capacidade produtiva dos poços atende às condições previstas em projeto e à demanda das comunidades atendidas, permitindo avaliar a viabilidade operacional e a sustentabilidade da exploração do recurso hídrico. As análises físico-químicas e bacteriológicas da água são exigidas pelos órgãos ambientais competentes para instrução dos processos de



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

outorga de uso dos recursos hídricos, devendo comprovar a potabilidade da água para consumo humano e sua conformidade com os padrões legais vigentes.

2.4 – Os trabalhos de análise da qualidade da água serão realizados em 03 (três) poços artesanais localizados na Vila Rural 1 – Cândido José Milinsk, Vila Rural 2 – Sebastião Coelho do Carmo e Comunidade Água Verde. O laboratório responsável pela emissão dos laudos deverá possuir cadastro ativo junto ao Instituto Água e Terra – IAT/PR e certificação ISO/IEC 17025, garantindo a confiabilidade, rastreabilidade e validade técnica dos resultados apresentados. O teste de vazão de 24 (vinte e quatro) horas será executado exclusivamente no poço localizado na Vila Rural 2 – Sebastião Coelho do Carmo, em razão de este ter passado por processo de aprofundamento, circunstância que alterou suas características originais e tornou necessária nova aferição de sua capacidade produtiva.

2.5 – A inexistência dos estudos geológicos, projetos construtivos, testes de vazão e análises laboratoriais pode comprometer a maximização das ações planejadas pelo departamento de meio ambiente, voltadas ao abastecimento hídrico das comunidades rurais, podendo ocasionar atrasos na perfuração dos novos poços, dificuldades na obtenção das outorgas e licenças necessárias, além de impedir a comprovação da qualidade e da capacidade produtiva dos poços já implantados. Tal situação poderá acarretar prejuízos à população beneficiária, especialmente em períodos de estiagem, quando a disponibilidade de água se torna fator essencial para a manutenção das atividades domésticas, produtivas e comunitárias.

2.6 – Por fim, a contratação pretendida não se restringe apenas ao ponto de execução de serviços técnicos especializados, mas representa importante instrumento para a implementação de políticas públicas voltadas à segurança hídrica, ao desenvolvimento rural sustentável, à preservação ambiental e à melhoria da qualidade de vida da população. Os benefícios decorrentes da contratação alcançarão diretamente as comunidades atendidas, garantindo maior segurança no abastecimento de água, regularidade no atendimento das exigências legais e ambientais e maior eficiência na gestão dos recursos públicos destinados ao setor.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1 – A solução proposta consiste na prestação de serviços de estudo locacional geológico-estrutural de poços, elaboração de projeto geológico construtivo, obtenção de anuência prévia para perfuração, realização de testes de vazão com duração de 24 (vinte e quatro) horas, coleta de amostras e análises laboratoriais de água, incluindo mobilização, desmobilização e deslocamento de equipamentos e equipes técnicas. A formalização será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, possibilitando à gestão municipal utilizar dos serviços de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade.

3.2 – Para além do mencionado a solução contempla a execução integral dos serviços técnicos especializados necessários à avaliação hidrogeológica e à regularização de poços tubulares profundos, abrangendo a realização de levantamentos geológicos e geoestruturais, definição dos pontos mais adequados para perfuração, elaboração dos respectivos projetos construtivos, emissão de documentos técnicos exigidos pelos órgãos competentes, realização de testes de vazão, coleta de amostras de água e elaboração de laudos laboratoriais físico-químicos e bacteriológicos. Inclui-se ainda toda a logística necessária para a execução dos labores, compreendendo transporte, mobilização e desmobilização de equipamentos, deslocamento de pessoal técnico e fornecimento dos materiais indispensáveis à realização das atividades contratadas.

3.3 – O processo permitirá atender às demandas relacionadas aos processos de implantação, regularização e monitoramento de poços destinados ao abastecimento das comunidades rurais do município, especialmente aqueles vinculados ao protocolo junto ao Instituto Água e Terra – IAT/PR, para perfuração de novos poços artesanais. Os estudos e projetos a serem elaborados constituem requisito indispensável para a execução das perfurações previstas, enquanto os testes de vazão e análises laboratoriais são necessários para



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

comprovação da capacidade produtiva dos poços e da qualidade da água captada, atendendo às exigências técnicas e legais.

3.4 – Sendo assim a solução delimitada, que consiste na contratação por meio de Registro de Preços de empresa capacitada ao atendimento técnico das demandas levantadas, apresenta-se como alternativa eficiente e economicamente vantajosa, uma vez que possibilita a realização dos pedidos conforme a demanda efetivamente verificada durante a vigência da ata, proporcionando maior flexibilidade administrativa, melhor planejamento das ações governamentais e otimização da aplicação dos recursos públicos. Além disso, o modelo permite que a demandante disponha de suporte técnico especializado sempre que necessário, garantindo maior agilidade na implementação de soluções voltadas à segurança hídrica, ao abastecimento das comunidades rurais e à gestão sustentável dos recursos naturais de Lidianópolis.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 – O objeto deverá ser executada por empresa especializada e legalmente habilitada para a prestação de serviços de estudos geológicos e hidrogeológicos, elaboração de projetos geológico-constructivos de poços tubulares profundos, obtenção de anuência prévia para perfuração, realização de testes de vazão, coleta de amostras e análises laboratoriais de água, observando integralmente a legislação vigente, as normas técnicas aplicáveis e as exigências dos órgãos ambientais e reguladores competentes.

4.2 – A contratada deverá possuir em seu quadro técnico ou manter vínculo profissional com geólogo devidamente registrado junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou órgão profissional competente, responsável pela elaboração dos estudos, projetos, laudos e demais documentos técnicos exigidos para a execução dos serviços.

4.3 – Os estudos locais geológico-estruturais deverão contemplar levantamentos técnicos de campo, análise das características geológicas e hidrogeológicas da área, definição do ponto mais favorável à perfuração dos poços e emissão de relatório técnico conclusivo contendo as coordenadas geográficas do local indicado, bem como as justificativas técnicas que fundamentem a escolha.

4.4 – Os projetos geológico-constructivos deverão ser elaborados de acordo com as normas técnicas vigentes e exigências do Instituto Água e Terra – IAT/PR ou outro órgão competente, contendo todas as informações necessárias para obtenção da anuência prévia de perfuração e para a execução dos serviços de perfuração dos poços.

4.5 – A contratada será responsável pela elaboração e entrega de todos os documentos técnicos necessários à obtenção da anuência prévia para perfuração dos poços junto aos órgãos competentes, observando os procedimentos administrativos e requisitos legais aplicáveis.

4.6 – Os testes de vazão deverão ser executados por profissionais qualificados, utilizando equipamentos adequados e devidamente calibrados, com duração mínima de 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, ou conforme exigência do órgão regulador competente, devendo ser emitido relatório técnico contendo, no mínimo, os dados de vazão, níveis estático e dinâmico, recuperação do poço e demais informações necessárias para instrução dos processos de outorga.

4.7 – As análises laboratoriais da água deverão contemplar, no mínimo, os parâmetros físicos, químicos e bacteriológicos exigidos pela legislação vigente e pelos órgãos ambientais competentes, visando comprovar a qualidade da água para consumo humano e subsidiar os processos de regularização e outorga dos poços.

4.8 – O laboratório responsável pela realização das análises deverá possuir cadastro ativo junto ao Instituto Água e Terra – IAT/PR e certificação ISO/IEC 17025 vigente, devendo emitir laudos técnicos assinados por profissional habilitado e legalmente responsável pelos resultados apresentados.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

4.9 – A contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos, ferramentas, materiais, veículos, mão de obra especializada e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo despesas com mobilização, desmobilização, transporte e deslocamento de equipes técnicas.

4.10 – Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas de segurança do trabalho, legislação ambiental, normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, regulamentos do CREA e demais disposições legais aplicáveis à atividade.

4.11 – Todos os relatórios, projetos, estudos, pareceres, laudos laboratoriais, Anotações de Responsabilidade Técnica – ARTs e demais documentos técnicos produzidos em decorrência da contratação deverão ser entregues à Administração Municipal em formato físico e digital, passando a integrar o patrimônio documental do Município.

V – DA MODALIDADE LICITATÓRIA E CONDUÇÃO DO OBJETO.

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

5.1.1 – A opção pela realização da licitação em lote se justifica pela natureza integrada e interdependente dos serviços que compõem o Lote 1, abrangendo o estudo locacional geológico estrutural dos poços, a elaboração dos respectivos projetos geológicos construtivos com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), a planilha de quantitativos de materiais utilizados na perfuração e construção dos poços, bem como a execução dos procedimentos necessários para obtenção da anuência prévia junto aos órgãos competentes para a perfuração de poços tubulares profundos.

5.1.2 – Reunir serviços do mesmo âmbito em um único lote visa assegurar a compatibilidade técnica entre as etapas de planejamento, projeto, licenciamento e execução, evitando divergências metodológicas e garantindo que todas as atividades sejam desenvolvidas de forma coordenada e integrada. Considerando que os estudos geológicos e os projetos construtivos constituem a base técnica para a obtenção das autorizações e para a futura perfuração dos poços, sua execução por um mesmo contratado favorece a responsabilidade técnica unificada, a rastreabilidade das informações produzidas e a mitigação de riscos decorrentes da fragmentação dos serviços.

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

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

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

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

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

Art. 17. § 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

5.3 – Da qualidade do objeto licitado

5.3.1 – O objeto da contratação deverá ser executado em conformidade com a legislação vigente, normas técnicas aplicáveis, regulamentações ambientais e exigências dos órgãos competentes, especialmente aquelas estabelecidas pelo Instituto Água e Terra - IAT/PR, Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e demais entidades reguladoras pertinentes.

5.3.2 – Os estudos geológico-estruturais, projetos geológico-construtivos, testes de vazão e análises laboratoriais deverão observar rigor técnico, metodologias reconhecidas e critérios científicos compatíveis com a natureza dos serviços contratados, garantindo confiabilidade, precisão e segurança dos resultados apresentados.

5.4 – Condições de assistência técnica

5.4.1 – A contratada deverá assegurar suporte técnico e atendimento especializado durante toda a vigência contratual, sem quaisquer ônus adicionais à Administração, garantindo a adequada execução do objeto, bem como a segurança e eficiência na sua utilização no âmbito dos programas de melhoramento hídrico.

5.4.2 – O atendimento deverá incluir:

- Orientação técnica à Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Meio Ambiente quanto aos estudos realizados, projetos elaborados, testes executados e resultados apresentados;
- Esclarecimento de dúvidas e fornecimento de informações complementares relacionadas aos relatórios técnicos, laudos laboratoriais, projetos geológicos e testes de vazão;
- Realização de correções, adequações ou complementações eventualmente solicitadas pelos órgãos competentes, quando decorrentes de inconsistências ou necessidade de ajustes nos documentos produzidos pela contratada;
- Suporte técnico durante os processos de obtenção de anuência prévia, licenciamento, regularização ou outorga junto aos órgãos ambientais e reguladores competentes;
- Disponibilização de canal direto e eficiente de comunicação com a Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Meio Ambiente para atendimento de demandas, esclarecimentos e resolução de eventuais ocorrências relacionadas aos serviços executados;
- Reemissão de documentos, relatórios ou arquivos digitais que apresentem falhas, inconsistências ou problemas de legibilidade, sem custos adicionais para a Administração.

VI – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E FISCALIZAÇÃO.

6.1 – A gestão do contrato deverá ser realizada pelo Responsável da Secretaria Municipal de Agricultura, o Srº Lucas Schainhuk;

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

6.3 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120º da Lei nº 14.133/2021.

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

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

- a) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela quantidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados 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 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.

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

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

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

VII – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PAGAMENTO

7.1 – Formas, condições e prazo de pagamento:

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

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

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

7.2 – Critério de repactuação e reajuste:

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

7.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

7.2.3 - (INPC – IBGE).

VIII – VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 – O valor da aquisição é de R\$ 5.685,00 (cinco mil, seiscentos oitenta e cinco reais).

IX – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – Os pagamentos correrão pelas dotações abaixo:

11 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

11.004 DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

11.004.18.541.0029.2065 SERVIÇO DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE

622	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
-----	-----------------	--	-------

11.004.18.541.0029.2148 AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E AMBIENTAL - FMSBA

628	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
-----	-----------------	--	-------

10.1 – Obrigações da DETENTORA DA ATA

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

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

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

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

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

10.1.2.2 – Justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;

10.1.2.3 – Documentação comprobatória; e

10.1.2.4 – Identificação do novo prazo a ser cumprido.

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.11 – Respeitar os prazos previstos no Edital;

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

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

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

10.2 – Obrigações Específicas da Detentora da Ata

- 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 todos os requisitos da contratação previstos no Termo de Referência;

10.3 – Obrigações da CONTRATANTE

Prefeitura do Município de Lidianópolis/Paraná
CNPJ: 05.680.831/0001-68
Edital para Pregão Eletrônico - Lei nº 14.133, de 2021.

Página 19 | 24



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

XII – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

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

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

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

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

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

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

inicialmente contratado;

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

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

12.3 – Os produtos deverão seguir a logística definida, sendo:

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

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

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

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

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

XIII - DO FORO

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho 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	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade 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)							
	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade
X								



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 064/2026

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 020/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal no ano 2026, processo administrativo n.º 029/2026, 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 020/2026, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

I - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a **Futura e eventual aquisição de aparelhos de ar-condicionado e equipamentos de informática suplementares, destinados ao atendimento de demandas específicas e emergentes dos departamentos municipais de administração e planejamento, bem como de educação e cultura do município de Lidianópolis/PR**, especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 020/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

II - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

B2G PARTICIPAÇÕES LTDA, CNPJ: 58.959.886/0001-85, localizada na Rua Deoclécio Manoel Teixeira nº 621, Andar 2, Sala B2G Centro – na cidade de Araruna/ Pr, neste ato representado pelo Sr. Jarbas Junior da Silva, CPF.: 065.899.399-26 residente e domiciliado na Rua Avenca, nº 13 A Jd. Primavera, na Cidade de Araruna/Pr.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Aparelho de Ar Condicionado, Split, Hi-Wall, capacidade de refrigeração de 12.000 BTUs na cor branca. Tensão monofásica 220V. Sistema Inverter e Fluido R410A (incluso). Classificação energética A no INMETRO. Ciclo Reverso Quente e frio. Acompanha controle remoto com pilha ou bateria.	HQ VIHT12KCH3S2S23	8	R\$ 1.989,99	R\$ 15.919,92
2	Mouse óptico sem Fio Conexão: Sem fio, via receptor USB Frequência de operação: 2.4 GHz Alcance: Mínimo de 10 metros Resolução: Ajustável, de no mínimo 1000 DPI Número de botões: No mínimo 3, incluindo scroll	Brazil PC BPC-3W399	20	R\$ 20,99	R\$ 419,80



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

	Roda de rolagem: Sim, com função de scroll e click Alimentação: Pilhas AA ou bateria recarregável Autonomia da bateria: Mínima de 12 meses (para pilhas) ou 8 horas (para bateria recarregável) Cor: Preto Garantia mínima de 1 ano contra defeitos de fabricação.				
3	Teclado sem fio Teclado sem fio padrão ABNT2, com 104 teclas. Layout QWERTY com teclas multimídia e de atalho para funções básicas do sistema operacional. Teclas com design ergonômico para digitação confortável. Tecnologia sem fio de 2.4 GHz, com alcance mínimo de 10 metros. Nano receptor USB compatível com Windows, macOS, Linux e Chrome OS. Suporte a tecnologia Plug and Play para fácil instalação. Alimentado por pilhas AA ou bateria recarregável interna. Autonomia mínima de 6 meses com pilhas alcalinas. Indicador de nível de bateria. O teclado deve ser fabricado com materiais de alta qualidade e resistência. As teclas devem ter um bom nível de sensibilidade e resposta. O teclado deve ser silencioso durante a digitação. Garantia mínima de 1 ano contra defeitos de fabricação.	Brazil PC BPC-5239	20	R\$ 44,74	R\$ 894,80

Valor Total Homologado - R\$ 17.234,52 (Dezessete mil, duzentos trinta quatro reais e cinquenta dois centavos)

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

III - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

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

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

IV - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho 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 - Acréscimo de quantitativos

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

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

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

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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho 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.

VI - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS/REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

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

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

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

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

6.2 - Do reajuste:

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho 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 dispões o art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

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

7.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho 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.

IX – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

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

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

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

9.1.3 – Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho 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, juntamente com os produtos, todos os manuais e/ou catálogos, a eles relacionados, em idioma Português/Brasil, e certificado de garantia, para os pneus de no mínimo 5 (cinco) anos, fornecido pelo fabricante, objetos deste TR;
- b) Conformidade dos pneus com as especificações e certificações exigidas;
- c) Substituir os produtos, desde que comprovada a impossibilidade ou impropriedade da sua utilização, por defeito de fabricação, sem ônus para o Município de Lidianópolis, no prazo de 10 (dez) dias úteis e fornecer produtos novos, de primeiro uso, e que estejam na linha de produção atual do fabricante;
- d) Observância das condições de armazenamento e segurança durante a entrega.

X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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.

XI – INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME:

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

XII – DOS PRAZOS DE ENTREGA E EXECUÇÃO

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

II – DA ENTREGA: Os itens, deverão ter sua entrega finalizada em até **15 (quinze) dias úteis**, os prazos, contam-se após o envio do Empenho, expedido pelo departamento de compras.

XIII – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO:

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

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

Prazo de entrega: 15 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.

Endereço de Entrega e Fornecimento: Setor de Almoxarifado desta PML, localizado na Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, CEP: 86.865-000, telefone (43) 3473-1662, das 8:00 às 10:30 horas e das 13:30 às 16:00 horas, sendo que a entrega deverá ser agendada com, no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência pelo telefone ou através do e-mail: almoxarifado.lidianopolis@gmail.com.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

Horário da Entrega/Execução: das 07h30min às 17h00min.

Responsável pelo recebimento: Herick Mateus Tachinski de Abreu / José Antonio Domiciano

13.3 – Poderão ser acrescentados, suprimidos, complementados e feita a atualização de endereços e prazos, de acordo com os critérios legais e com viés em parecer técnico do setor de finanças. Sempre com a ciência da contratada.

XIV – DO PAGAMENTO:

14.1 – O pagamento à empresa a ser contratada será em até 15(quinze) dias úteis após a efetiva entrega do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal na Quant. solicitada pelo Departamento de Compras desta Municipalidade e prova de regularidade relativa à **Seguridade Social (INSS)** e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais.

14.2 – Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa a ser contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

14.3 – O Município de Lidianópolis poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste Edital.

14.4 – O Município de Lidianópolis fará as retenções de acordo com a legislação vigente ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

14.5 – Na hipótese de atraso no pagamento da nota fiscal, desde que devidamente atestada, o valor devido pelo Município de Lidianópolis poderá ser atualizado monetariamente até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC-IBGE.

XV – CONDIÇÕES GERAIS

15.1 – As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no **Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL**.

15.2 – No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada no dia 30 de junho 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, 30 de junho de 2026



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

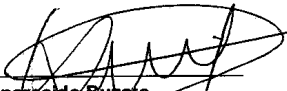
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL


Aparecido Buzato
Prefeito Municipal
Contratante

58 959 886 JARBAS JUNIOR DA
SILVA:58959886000185
0185
Assinado de forma digital por 58 959 886 JARBAS JUNIOR DA SILVA:58959886000185
Dados: 2026.07.01 11:05:34 -03'00'

B2G PARTICIPAÇÕES LTDA
Representante Legal
Contratada

Testemunhas:


HERICK M. T. DE ABREU
Fiscal de Contratos
Port. nº 5.273/2025
Nome:
Assinatura e Matrícula


Nome: Denício F. R. Torres
Assinatura e Matrícula nº 200735



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DEFINIÇÃO DO OBJETO.

1- Unidade requisitante (UR):

1.1 - Secretaria(s) Municipal(is) de Administração e Planejamento, Educação e Agricultura.

a) Objeto: Futura e eventual aquisição de aparelhos de ar-condicionado e equipamentos de informática suplementares, destinados ao atendimento de demandas específicas e emergentes dos departamentos municipais de administração e planejamento, bem como de educação e cultura do município de Lidianópolis/PR.

b) natureza: Material de Consumo – Equipamentos de utilidade elétrica e eletrônica.

c) prazos:

c.1) prazo da ata de registro de preços: 12 (doze) meses;

c.2) prazo de entrega em até: 15 (quinze) dias úteis após o envio do empenho.

d) possibilidade de prorrogação: Sim, conforme legislação vigente.

e) quantitativo:

II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 – Instaura-se o presente procedimento licitatório em razão da necessidade de aquisição de aparelhos de ar-condicionado e equipamentos de informática suplementares, destinados a atender demandas específicas e emergenciais dos departamentos municipais. O objeto em apreço, revela-se essencial para a adequada manutenção da infraestrutura física e tecnológica das unidades administrativas e educacionais, garantindo condições adequadas de operação, eficiência funcional e continuidade das atividades institucionais.

2.2 – A disponibilidade regular desses equipamentos constitui medida indispensável para assegurar o pleno funcionamento das atividades administrativas e pedagógicas, proporcionando suporte adequado às rotinas de trabalho, ao atendimento das demandas emergenciais e à execução de políticas públicas estratégicas. A manutenção de infraestrutura tecnológica adequada contribui para a otimização de processos, a melhoria da qualidade do serviço público, o aumento da produtividade dos servidores e a preservação dos bens patrimoniais.

2.3 – Diante do exposto, a contratação ora pretendida transcende o mero suprimento de necessidades operacionais, configurando-se como ação estratégica voltada à garantia da continuidade, eficiência e economicidade das atividades institucionais. A disponibilização de aparelhos de ar-condicionado e equipamentos de informática suplementares, revela-se imprescindível para assegurar a regularidade e qualidade dos labores ofertados à população, observando integralmente os princípios da legalidade, da eficiência, da economicidade e da boa gestão pública.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1 – O cenário operacional evidencia a necessidade de atendimento a demandas dos departamentos municipais, especialmente no que se refere à aquisição de aparelhos de ar-condicionado. Não obstante, específicos e pontuais equipamentos de informática suplementares para o setor de Educação, onde indisponibilidade desses recursos pode comprometer significativamente a execução de atividades administrativas e pedagógicas, ocasionando dificuldades no atendimento das necessidades institucionais e prejudicando a qualidade e continuidade das ações realizadas.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

3.2 – É importante destacar que o presente processo licitatório tem caráter específico e visa atender demandas pontuais de aquisição dos equipamentos, sem se constituir como uma licitação ampla para aquisição geral desses bens, cuja formalização estrita será realizada em outro momento, conforme planejamento orçamentário e estratégico.

3.3 – Nesse prisma, a contratação por meio deste processo se mostra solução tecnicamente adequada e administrativamente vantajosa, pois permite a aquisição direta e célere dos equipamentos necessários, atendendo prontamente às necessidades emergenciais dos departamentos municipais. Essa sistemática proporciona flexibilidade na gestão de recursos, evita atrasos na execução das atividades institucionais e assegura economicidade ao processo, prevenindo aquisições desnecessárias ou redundantes.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 – Deverão ser igualmente atendidas as regulamentações expedidas pelos órgãos competentes de normalização, qualidade e segurança, a exemplo do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia INMETRO, bem como demais entidades normativas aplicáveis, com o objetivo de assegurar que os equipamentos fornecidos atendam integralmente aos padrões de desempenho, eficiência energética, segurança e durabilidade exigidos pela legislação e pelas especificações técnicas estabelecidas pela Administração.

4.2 – Os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, oriundos de linha regular de produção do fabricante e, quando aplicável, devidamente certificados pelos órgãos competentes. Deverão, ainda, apresentar adequadas condições de acondicionamento, transporte e armazenamento, sendo entregues em embalagens originais, íntegras e devidamente lacradas, contendo identificação clara quanto à marca, modelo, características técnicas, número de série e demais informações necessárias à sua perfeita identificação e rastreabilidade.

4.3 – A detentora da ata deverá contemplar mecanismos eficazes de garantia da qualidade, incluindo a obrigatoriedade de pronta substituição de equipamentos que apresentem defeitos de fabricação durante um período mínimo de 12 (doze) meses, ou quaisquer inconformidades em relação às especificações técnicas exigidas. A mesma assumirá integral responsabilidade por tais ocorrências, devendo promover a substituição ou regularização dos itens sem quaisquer ônus adicional, assegurando a continuidade e a eficiência na utilização dos bens adquiridos.

V – DA MODALIDADE LICITATÓRIA E CONDUÇÃO DO OBJETO.

5.1 – A licitação será adjudicada por item, menor preço.

5.2 – O Pregão é a modalidade de licitação destinada à contratação de bens comuns, que se caracteriza pela conjugação de propostas iniciais e de lances sucessivos para obtenção da contratação mais vantajosa, podendo ser o de menor preço ou de maior percentual de desconto, conforme dispõe o art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021.

5.2.1 – A modalidade de Pregão é a modalidade legal para realizar a contratação de bens e serviços comuns, conforme dispõe o art. 29 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Parágrafo único. O pregão não se aplica às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços de engenharia de que trata a alínea "a" do inciso XXI do caput do art. 6º desta Lei.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

5.2.2 – A forma eletrônica, segue o disposto no art. 17, parágrafo 2º, da Lei nº 14.133/2021:

Art. 17. § 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

5.2.3 – Quanto a natureza comum do objeto, a mesma se dá pela definição de padrão de desempenho e qualidade que são objetivamente definidos no edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

5.2.4 – Diante do exposto, a modalidade deste processo administrativo é o Pregão Eletrônico.

5.3 – Da qualidade dos itens

5.3.1 – O objeto deve seguir todas as normas técnicas de fabricação, inclusive as normas vigentes do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia).

5.4 – Da garantia mínima

5.4.1 – Os itens deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de recebimento definitivo dos produtos pelo Município de Lidianópolis.

5.4.2 – Durante o período de garantia, a contratada deverá assegurar que os itens não apresentem defeitos de fabricação, vícios ocultos, falhas estruturais ou deformações anormais. Caso constatada qualquer irregularidade, o equipamento deverá ser substituído por outro novo, de mesma qualidade e especificação técnica, sem ônus adicional.

5.5 – Condições de assistência técnica

5.5.1 – A contratada deverá garantir atendimento técnico e suporte pós-venda durante todo o período de garantia, prestado no município de Lidianópolis, sem custos adicionais.

O atendimento deverá incluir:

- avaliação técnica dos produtos reclamados;
- emissão de laudo técnico, quando necessário;
- substituição dos equipamentos com defeito comprovado;
- canal de comunicação direta com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

VI – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E FISCALIZAÇÃO.

6.1 – A gestão do contrato deverá ser realizada pelo Responsável da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, o Srº Pedro Henrique Dias Carvalho;

6.2 – A fiscalização do contrato será realizada pelo Fiscal de Contratos, Srº Herick Mateus Tachinski de Abreu;

6.3 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120º da Lei nº 14.133/2021.

6.4 – O(A) Fiscal do contrato 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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

6.5 – Além das atribuições contidas no Decreto Municipal nº 4.614, de 13 de março de 2023 e demais legislações pertinentes, compete também ao Fiscal:

- a) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela quantidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados a Prefeitura do Município de Lidianópolis/PR.
- b) Verificar se a entrega de materiais ou à prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e o instrumento convocatório.
- c) Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e atestar as aquisições e a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado;
- d) Indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.
- e) O gestor e o fiscal do contrato poderão solicitar à DETENTORA DO CONTRATO informações complementares para acompanhamento de questões relacionadas a fiscalização e gestão do contrato.

6.6 – A fiscalização do contratante poderá exigir a substituição do preposto da contratada, mediante decisão motivada do gestor do contrato.

6.7 – A fiscalização anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessária à regularização dos descumprimentos observados.

6.8 – A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade cometida.

VII – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PAGAMENTO

7.1 – Formas, condições e prazo de pagamento:

- 7.1.1 – O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega total do objeto e/ou da execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal recebida pelo preposto do Município.
- 7.1.2 – Quando da efetivação das compras, o fornecedor deverá descrever os bens na Nota Fiscal obedecendo a mesma descrição constante da Nota de Empenho.
- 7.1.3 – As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seus vencimentos correrão em até 10 (dez) dias úteis após a data de sua reapresentação.

7.2 – Critério de repactuação e reajuste:

7.2.1 – Os preços contratados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens, das obras ou dos serviços contratados, nas seguintes situações:

- I – Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata/contrato tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº14.133/2021;
- II – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados/contratados; ou
- III – Na hipótese de previsão no edital ou aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados/contratados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

7.2.3 – (INPC – IBGE).

VIII – VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 – O valor da aquisição é de R\$ 17.234,52 (Dezessete mil, duzentos trinta quatro reais e cinquenta dois centavos).



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

IX – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – Os pagamentos correrão pelas dotações abaixo:

05 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

05.001	GABINETE DO SECRETARIO		
05.001.04.122.0004.2006	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO		
36	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
05.001.04.122.0004.6001	MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE		
48	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
05.002	DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANOS		
05.002.04.122.0004.2008	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS		
60	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
05.003	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO		
05.003.04.122.0004.2011	PLANEJAMENTO GLOBAL DO MUNICÍPIO		
69	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
05.003.04.122.0004.2013	SERVIÇOS DE IDENTIFICAÇÃO, CARTEIRA DE TRABALHO E RESERVISTA.		
75	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
05.003.04.122.0004.2017	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PAÇO MUNICIPAL		
90	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
05.003.04.122.0004.2103	DIVISÃO DE REGISTRO DE PATRIMÔNIO		
97	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
05.004	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO		
05.004.04.122.0004.2014	MANUTENÇÃO DO DETRAN/PR - LOCAL		
104	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
05.005	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE PROJETOS		
05.005.04.121.0003.2140	MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO DE PROJETOS		
110	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
05.005.06.181.0006.2134	SEGURANÇA MONITORADA		
114	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		

09.001	GABINETE DO SECRETARIO		
09.001.12.122.0004.2034	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.		
385	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01103
386	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01104
387	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01107
09.002	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
09.002.12.361.0017.2037	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL		
411	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
412	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01103
413	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01104
414	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01107
899	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	03105
09.002.12.365.0019.2044	MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS		
435	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01103
436	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01104
437	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01107



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

09.002.12.365.0019.2079		MANUTENÇÃO DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR	
457	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
458	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01103
459	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01104
460	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01107
900	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	03105
09.002.12.367.0021.2047		MANUTENÇÃO DO ENSINO ESPECIAL	
475	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09.006 DEPARTAMENTO DE CULTURA			
09.006.13.392.0035.2146		RESGATE DA CULTURA E PROMOÇÕES A EVENTOS CULTURAIS E FESTIVIDADES	
513	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
09.006.13.392.0035.2147		MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL CULTURA	
521	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
11 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE			
11.001 GABINETE DO SECRETARIO			
11.001.20.122.0004.2051		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO.	
578	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001
11.003 FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO			
11.003.20.608.0031.2053		MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS AGRICOLA	
591	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01001

X – DAS OBRIGAÇÕES:

10.1 – Obrigações da DETENTORA DA ATA

10.1.1 - Fornecer o objeto nas condições, no preço e no prazo estipulado na proposta. Impossibilitada de cumprir o(s) prazo(s) de entrega, a DETENTORA DA ATA deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) Enviar eletronicamente para o endereço: licitacaolidianopolispr@gmail.com, o pedido de prorrogação de prazo com até 24 (vinte quatro) horas da data limite para a entrega do produto, endereçando-o à Divisão de Compras, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (*Portable Document Format*), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes.

a.1) Caso o pedido não possa ser enviado eletronicamente, a DETENTORA DA ATA, deverá protocolá-lo na Seção de Protocolo, no piso térreo do edifício da Prefeitura do Município de Lidianópolis, localizado à Rua Juscelino Kubitschek, 327, centro, Lidianópolis/PR, CEP: 86.865-000, das 7:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, respeitada a data limite para entrega do produto.

10.1.2 – O(s) pedido(s) de prorrogação do prazo de entrega deverá estar instruído com, no mínimo, as informações abaixo:

10.1.2.1 – Identificação do objeto, número do Pregão, número da Nota de Autorização de Despesa/NAD e da data de Contrato;

10.1.2.2 – Justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;

10.1.2.3 – Documentação comprobatória; e

10.1.2.4 – Identificação do novo prazo a ser cumprido.

10.1.3 – O(s) pedido(s) de prorrogação de prazo, em conformidade com o disposto nos itens anteriores, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação e no interesse público envolvido, ficando a critério da Administração o seu deferimento;

10.1.3.1 – Caso a Administração conceda a prorrogação do prazo, nova data-limite será estabelecida, em conformidade com o deferido;

10.1.3.2 – Caso a Administração não conceda a prorrogação do prazo, a DETENTORA DO CONTRATO

Página 18 | 24



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

estará sujeita às sanções administrativas pertinentes;

10.1.3.3 – Serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo de entrega; e

10.1.3.4 – O não cumprimento do disposto nos itens anteriores deste item facultará a PML a adoção de medidas objetivando possível extinção contratual, incorrendo a DETENTORA DO CONTRATO, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis.

10.1.4 – Emitir a nota fiscal observando o disposto neste projeto básico;

10.1.5 – Manter número de telefone e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência do contrato;

10.1.6 – Prestar os serviços, de primeira qualidade e que atendam às normas do Código de Defesa do Consumidor;

10.1.7 – Realizar a substituição dos serviços prestados, às suas expensas, caso seja detectada perda de qualidade;

10.1.8 – Providenciar às suas custas a realização de todos os ensaios, verificações e provas de materiais fornecidos, no que couber;

10.1.9 – Retirar no local do fornecimento, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação por escrito, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações do edital;

10.1.10 – Os produtos deverão estar acompanhados de ficha técnica para conferência das características adequadas (quando for o caso);

10.1.11 – Respeitar os prazos previstos no Edital;

10.1.12 – Manter, durante o prazo de validade do registro, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.13 – Prestar garantia dos produtos, conforme disposto no tópico "Garantia";

10.1.14 – Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como as normas específicas, para pessoa com deficiência, reabilitação da Previdência Social e para aprendiz, caso a exigência seja aplicável à DETENTORA DA ATA;

10.2 – Obrigações Específicas da Detentora da Ata

- 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;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

10.3 – Obrigações da CONTRATANTE

- 10.3.1** – Efetuar o registro da licitante classificada em primeiro lugar, firmando a correspondente documento contratual;
- 10.3.2** – Conduzir o procedimento relativo à eventual negociação do(s) preços(s) registrado(s);
- 10.3.3** – Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento dos produtos por intermédio do fiscal de contratos, além de comunicar eventuais irregularidades observadas na execução do fornecimento, efetuando, inclusive, o aceite das Notas Fiscais/Faturas.
- 10.3.4** – Aplicar as penalidades previstas para o(s) caso(s) de descumprimento do pactuado nesta licitação.
- 10.3.5** – Assegurar à DETENTORA DO CONTRATO livre acesso às suas dependências por ocasião da entrega dos produtos, desde que os responsáveis pela entrega sejam devidamente identificados.
- 10.3.6** – Empenhar os recursos necessários garantindo o pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/fatura(s) em dia.
- 10.3.7** – Publicar o extrato do contrato e de seus aditivos, se ocorrerem, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Lidianópolis/PR (<https://www.lidianopolis.pr.gov.br/diariooficial/>).
- 10.3.8** – Prestar aos empregados da DETENTORA DA ATA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o fornecimento dos produtos.
- 10.3.9** – Notificar expressamente a DETENTORA DA ATA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento requerendo a adoção das medidas corretivas necessárias.

XI – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 – O licitante ou o contratado que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes infrações:

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	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

	Preços/contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	12 meses
Art. 155, III	Dar causa à inexecução total do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	18 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços/Contrato ou nota de empenho	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

11.2 – A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3 – Todas as sanções previstas na Ata de Registros de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis, forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.6 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processos administrativos que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.7 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021):



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.8 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos termos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.9 – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10 – O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizado os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 151, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.11 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei 14.133, de 2021).

11.12 – Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

XII – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

12.1 – O objeto contratado, observadas as condições estabelecidas no Edital, será recebido da seguinte forma:

12.1.1 – Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação e, sendo atestada sua qualidade e conformidade aos termos do Edital, o objeto será recebido em caráter definitivo;

12.1.2 - Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos;

12.1.3 - Serão rejeitados no recebimento, os objetos fornecidos com especificações diferentes das constantes no Edital, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 18.2 abaixo.

12.2 – Caso o (s) objeto (s) sejam considerados **INSATISFATÓRIOS**, será lavrado termo de recusa, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituído, no prazo máximo abaixo fixado:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença das características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

12.3 – Os produtos deverão estar acompanhados de:

12.3.1 – Catálogo e manuais técnicos. Este material deverá conter informações técnicas completas, com exigências e orientações de funcionamento, instalação e manutenção (sempre que o objeto se fizer necessário); e

12.3.2 – O prazo de garantia do objeto é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Os produtos devem ter tempo de garantia mínima de 12 meses;

12.4 – Constatada qualquer irregularidade, a DETENTORA DO CONTRATO, devidamente comunicada, por escrito, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da notificação, para fazer a substituição/regularização necessária, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em contrato.

12.5 – Caso a DETENTORA DO CONTRATO não retire os produtos irregulares nesse prazo, a PML dará ao bem a finalidade que lhe convier.

12.6 – O período compreendido entre a entrega do objeto deste registro e a notificação para a troca não será contabilizado para efeito de contagem dos prazos para substituição/regularização do mesmo.

12.7 – Caso seja constatado que o produto substituído/regularizado permaneça em desacordo com as especificações do Edital, a contagem do prazo para fazer a substituição/regularização não será interrompida.

XIII - DO FORO

13.1 - As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avençamento perante o Foro da Comarca de Ivaiporã, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

Cadastro Reserva



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 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 4015

Lidianópolis, Segunda-Feira, 13 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade