



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF n.º 95.680.831.0001-68

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

A Comissão de Credenciamento e Avaliação do Programa Casa Fácil Paraná, nomeada pela Portaria nº 5.550 de 11 de junho de 2026, divulga a lista de convocação, de acordo item 6.1 da chamada publica nº 001/2026.

As 20 (vinte) famílias listadas em ordem alfabética deverão apresentar os documentos necessários para a comprovação dos critérios, hierarquização e cotas. Os documentos deverão ser protocolados no período de 16 de julho a 29 de julho de 2026, das 08:00h às 11:00h e 13:30 às 16:00h, no setor de protocolo da prefeitura de Lidianópolis, localizado na rua Juscelino Kubitscheck, n 327, Lidianópolis-PR.

Conforme o item 6.3 do edital de chamada publica nº 001/2026, os documentos necessários para comprovação dos critérios, hierarquização e cotas são:

Critério	Documentos Comprobatórios
Ser maior de 18 anos ou emancipado.	RG, CNH ou outro documento oficial com foto.
Renda familiar bruta mensal de até 2 salários mínimos.	Contracheque ou holerite; extrato benefício previdenciário (INSS, BPC ou PBF); CTPS; declaração do empregador com carimbo e CNPJ; Declaração de renda informal (modelo Cohapar).
Não ser proprietário, cessionário, arrendatário ou promitente comprador de imóvel residencial.	Declaração do titular, com ciência das penalidades por falsidade. (modelo no anexo II deste edital.)
Não ter sido beneficiado por subsídio habitacional federal ou financiamento Cohapar ou desconto FGTS.	Cohapar realiza a verificação prévia no cadastro antes do envio da lista.
Não ter sido beneficiado por subsídio habitacional em programas municipais.	Declaração do titular, com ciência das penalidades por falsidade. (modelo no anexo II deste edital.)
Inscrição válida no SCHAP (cadastro finalizado ou atualizado nos últimos 24 meses).	Cohapar realiza a verificação antes do envio da lista.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF n.º 95.680.831.0001-68

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

Critério de Hierarquização (Dec. Estadual nº 7.666/2021)	Documentos comprobatórios
Residência em área de risco, insalubre ou desabrigamento.	Declaração do ente público (Defesa Civil, CRAS ou Secretaria Municipal competente).
Mulher responsável pela unidade familiar.	Autodeclaração assinada pela titular. (modelo no anexo III deste edital.)
Pessoa com deficiência na composição titular.	Atestado médico ou laudo com CID, assinatura e CRM do profissional responsável.
Beneficiário do PBF ou BPC.	Comprovante de benefício ativo ou declaração emitida pelo CRAS.
Crianças ou adolescentes na composição familiar.	Certidão de nascimento ou outro documento de filiação.
Ônus excessivo de aluguel.	Recibo ou contrato de aluguel e declaração de renda, de forma que se possa aferir a desproporção entre o valor do aluguel e a renda familiar (acima de 30%).

Cota	Percentual	Base Legal	Documentos Comprobatórios
Pessoa idosa (titular ou cônjuge), com prioridade absoluta para 80 anos ou mais	3%	Lei Federal nº 10.741/2003	RG, CNH ou certidão de nascimento.
Pessoa com deficiência na composição familiar	5%	Lei Estadual nº 18.419/2015	Atestado/laudo médico ou comprovante de BPC
Mulher vítima de violência doméstica	4%	Lei Estadual nº 21.926/2024	B.O., medida protetiva ou parecer/declaração do CREAS.
Mulher chefe de família	20%	Lei Estadual nº 21.926/2024	• Composição familiar no SCHAP; • Documentos pessoais dos filhos dependentes; • Documentação de renda (que demonstre ser a titular e provedora exclusiva da família).



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF n.º 95.680.831.0001-68

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

Segue abaixo a listagem fornecida pela DVPE - Divisão de Pesquisa da Cohapar, com os cadastros válidos contemplando todas as famílias com renda de até 2 salários mínimos cadastradas no Distrito de Porto Ubá, do município de Lidianópolis. Sendo essa listagem hierarquizada de acordo com os critérios do Decreto Estadual n.º 7.666/21, incluindo a indicação de possíveis cotas atendidas pelas famílias.

N	NOME	DATA DE NASCIMENTO
1	ALESSANDRA APARECIDA DA SILVA	22/08/1988
2	CELIA BATISTA DE CARVALHO	25/08/1968
3	ERENEI APARECIDA DE SOUZA DENIS	06/08/1985
4	ERICA CABRAL DA SILVA	22/11/2001
5	FABIANA LIMA DA SILVA	08/06/2002
6	FLORINDA BATISTA DOS SANTOS	01/03/1958
7	GILMARA DE CARVALHO MELO	28/11/1988
8	JESSICA DA SILVA	12/04/1994
9	JOSIELI DA SILVA DE SOUZA	24/09/1999
10	KAUANA CAMARGO	03/04/1999
11	KETLYN AMANDA EVARISTO SALES	02/08/2007
12	MARINA DE SOUZA DENIS	10/03/1993
13	MARINA DOS SANTOS GUILHERME	11/07/1988
14	PAULO SERGIO GONCALVES	11/10/1981
15	ROSA CRISTINA DENIS	10/11/1981
16	SANDRA MARA RAMALHO DA SILVA	09/02/1994
17	SOLANGE REGINA TEODOLINO MORAIS	13/08/1977
18	STEFANNY MAIA DE OLIVEIRA ANHORETTI	19/04/2001
19	SUELI APARECIDA EVARISTO SALES	01/03/1987
20	VANESSA SOUZA ALVES	17/05/1994



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF n.º 95.680.831.0001-68

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

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

Presidente da Comissão
Rafaela Sargentin Milan

Luzia Iraceli Graneiro Campos
Membro da Comissão

Cleicyellen da Silva Alves
Membro da Comissão



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO
Republicado por incorreção

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME, EPP E MEI

LICITAÇÃO LOCAL, CONFORME DISPOSTOS DA LEI MUNICIPAL 1.291/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026
Lei nº 14.133/2021

A Câmara de vereadores do Município de Lidianópolis, Estado do Paraná, através do Presidente da Câmara, torna público para conhecimento dos interessados, que às **09:00** horas, do dia **29/07/2026**, na **PLATAFORMA BNC** (<https://bnc.org.br>), haverá abertura de licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, a preços fixos e irrevogáveis, visando a **aquisição de Gêneros alimentício e material de limpeza e consumo, para atender as necessidades da Câmara de Vereadores de Lidianópolis**. O valor total da licitação é de **R\$: 8.138,48 (Oito mil, cento e trinta e oito oitocentos reais e quarenta e oito centavos)**. Edital e demais documentos pertinentes à licitação em apreço estarão disponíveis no setor de licitação, de segunda à sexta-feira, das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, através do e-mail: camara@cmlidianopolis.pr.gov.br e pelo site do Portal da Transparência da Câmara <http://177.152.159.211:8090/portalttransparencia/2/licitacoes> . E pelo site da BNC <https://bnc.org.br>.

Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone: (043) 3473-1281.

Lidianópolis, 14 de julho de 2026.


Claudeir Gordiano
Presidente da Câmara



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

Exercício: 2026

** Elotech **
15/07/2026
Pág. 1/1

Decreto nº 5500/2026 de 15/07/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de LIDIANOPOLIS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1426/2025 de 02/12/2025.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$ 77.572,30 (setenta e sete mil quinhentos e setenta e dois reais e trinta centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
05.003.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
05.003.04.122.0004.2.017.	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PAÇO MUNICIPAL	
86 - 3.3.90.39.00.00	01001 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	25.000,00
	JURÍDICA	
08.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO	
08.002.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
08.002.08.245.0008.2.078.	PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL	
937 - 3.3.90.30.00.00	943 MATERIAL DE CONSUMO	6.000,00
836 - 3.3.90.32.00.00	3950 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	7.472,30
11.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
11.004.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	
11.004.18.541.0029.2.065.	SERVIÇO DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE	
622 - 3.3.90.39.00.00	01001 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	5.100,00
	JURÍDICA	
11.004.18.541.0029.2.148.	AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BASICO E AMBIENTAL - FMSBA	
628 - 3.3.90.39.00.00	01001 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	9.000,00
	JURÍDICA	
11.005.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO AOS ANIMAIS	
11.005.18.542.0024.2.131.	DEFESA E PROTEÇÃO ANIMAL	
631 - 3.3.71.70.00.00	01001 RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	10.000,00
632 - 3.3.90.30.00.00	01001 MATERIAL DE CONSUMO	15.000,00
Total Suplementação:		77.572,30



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

Exercício: 2026

** Elotech **
15/07/2026
Pág. 1/1

Artigo 2º - Para

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

Redução

05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
05.003.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
05.003.04.122.0004.2.103.	DIVISÃO DE REGISTRO DE PATRIMÔNIO	
91 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	46.887,50
07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
07.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
07.001.10.301.0012.2.026.	SERVIÇOS DE SAUDE DO MUNICIPIO - ATENÇÃO BÁSICA	
936 - 3.3.90.32.00.00	3950 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	7.472,30
08.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO	
08.002.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
08.002.08.245.0010.2.098.	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS	
935 - 3.3.90.30.00.00	943 MATERIAL DE CONSUMO	6.000,00
11.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
11.003.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO	
11.003.20.608.0030.2.068.	INCENTIVO A FRUTICULTURA E CAFEICULTURA – PROMIFRUCA	
579 - 3.3.71.70.00.00	01001 RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	10.000,00
580 - 3.3.90.30.00.00	01001 MATERIAL DE CONSUMO	3.000,00
582 - 3.3.90.39.00.00	01001 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	4.212,50
Total Redução:		77.572,30

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

Edifício da Prefeitura Municipal de LIDIANOPOLIS ,
Paraná, em 15 de julho de 2026.

APARECIDO BUZATO
PREFEITO MUNICIPAL



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

Exercício: 2026

** Elotech **
15/07/2026
Pág. 1/1

Decreto nº 5501/2026 de 15/07/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de LIDIANOPOLIS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1426/2025 de 02/12/2025.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$ 869,54 (oitocentos e sessenta e nove reais e cinquenta e quatro centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

08.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO	
08.003.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUN. DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	
08.003.08.243.0009.6.002.	MANUTENÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	
	CMDCA	
839 - 3.3.90.30.00.00	3953 MATERIAL DE CONSUMO	869,54
Total Suplementação:		869,54

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

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

Edifício da Prefeitura Municipal de LIDIANOPOLIS, Paraná, em 15 de julho de 2026.

APARECIDO BUZATO
PREFEITO MUNICIPAL



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 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 6.012, DE 15 DE JULHO DE 2026.

SÚMULA – Nomeia conforme Concurso Público N.º 01/2026 de 19/01/2026, Edital de Convocação n.º 156/2026, de 26/06/2026, 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 habilitada no Concurso Público conforme Edital de convocação n.º 156/2026, em 3º lugar, fica devidamente nomeada em Estágio Probatório, a partir de 15/07/2026, a **Srtª ANA BEATRIZ RODRIGUES DATTOLI**, portadora da Matrícula nº **300088**, para ocupar o Cargo de Provimento Efetivo de **“ASSISTENTE SOCIAL**, com Carga Horária de 30 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 QUINZE 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 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 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 6.013, DE 15 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 30 (trinta) dias ao servidor público do município, Sr. **RICARDO BRENTAN**, Matrícula 200414, lotado no cargo de “**TÉCNICO AGRÍCOLA**”, a serem gozadas a partir do dia, 15/07/2026 a 13/08/2026, referente ao período aquisitivo de 01/10/2023 a 30/09/2024.

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 QUINZE 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 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 065/2026

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 027/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal no ano de 2026, processo administrativo n.º 042/2026, 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 027/2026, 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 formulas infantis e suplementos nutricionais, destinados a demanda solicitada por pediatras e nutricionistas responsáveis, frisando atender aos usuários da Secretaria de Saúde do Município de Lidianópolis, para o período de 12 (doze) meses**, especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 027/2026, 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:

NUTRIÇÃO ORIGINAL LTDA ME, CNPJ: 18.500.770/0001-69, localizada na Avenida Inglaterra, 123, Loja 02, Jardim Igapó Centro – na cidade de Londrina/ Pr, neste ato representado pelo Sr. Marco Valério Carvalho, CPF.: 724.017.459-04 residente e domiciliado na Rua Ruy Neves Ribas, 143, Parque Residencial Alcântara, na Cidade de Londrina/Pr.

Item	Descrição	Marca	Quant.	UN	Valor Unit.	Valor. Total
1	Suplemento Alimentar para adultos: Complemento nutricional, rico em vitaminas, para adultos e idosos.	PRODIET ENERGYZIP SUSLAC – 400GR	240.000	GRAMA	R\$ 0,06	R\$ 14.400,00

Valor Total Homologado - R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos 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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

JS

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

A

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.

6.2.2 - A data-base do reajuste será vinculada à data da formalização 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 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

A

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.

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:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL



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;

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);

48



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

A

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

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

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

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

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

9.2 - DEMAIS CONDIÇÕES DA DETENTORA DA ATA:

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

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;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

A

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 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

A

	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 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 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 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 **10 (dez) dias uteis**, 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: Centro de Saúde do Município de Lidianópolis, Comissão de Recebimento, localizado na Rua Nossa Senhora Aparecida, s/nº, centro, CEP: 86.865-000, telefone (43) 3473-1315, das 8:00 às 11:00 horas e das 13:00 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: lidia.saude@outlook.com .

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 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

Responsável pelo recebimento: Herick Mateus Tachinski de Abreu / Thiago Zanoni Branco

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 saúde. 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 09 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, 09 de julho de 2026



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

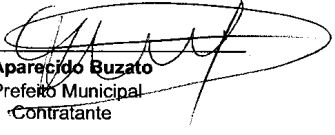
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

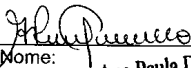
LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL


Aparecido Buzato
Prefeito Municipal
Contratante

MARCO VALERIO
CARVALHO:724017
45904
Assinado de forma digital por
MARCO VALERIO
CARVALHO:72401745904
Dados: 2026.07.14 08:17:47 -03'00'

NUTRIÇÃO ORIGINAL LTDA ME
Representante Legal
Contratada

Testemunhas:


Nome: **Ana Paula D. Carvalho**
Assinatura e Matricula nº **200584**


Nome: **HERICK M. T. DE ABREU**
Fiscal de Contratos
Port. nº 5.273/2025
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 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 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 Saúde.

a) **Objeto:** Futura e eventual aquisição de formulas infantis e suplementos nutricionais, destinados a demanda solicitada por pediatras e nutricionistas responsáveis, frisando atender aos usuários da Secretaria de Saúde do Município de Lidianópolis, para o período de 12 (doze) meses.

b) **natureza:** Material de consumo – Fórmulas nutricionais.

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 – Instaura-se o presente procedimento licitatório em razão da necessidade de aquisição de fórmulas infantis, dietas líquidas e suplementos nutricionais, destinados ao atendimento de demandas judiciais específicas e demandas sequenciais de pacientes acompanhados pelos profissionais de pediatria e nutrição da Secretaria Municipal de Saúde de Lidianópolis. A contratação do objeto, mostra-se como indispensável para garantir a continuidade da assistência nutricional aos usuários da rede pública municipal de saúde.

2.2 – A aquisição dos produtos em questão visa assegurar o adequado atendimento das prescrições emitidas pelos profissionais responsáveis, contemplando pacientes com necessidades nutricionais específicas decorrentes de condições clínicas, riscos nutricionais, prematuridade, baixo peso, alergias alimentares, distúrbios metabólicos e demais situações que demandem suporte nutricional especializado. A disponibilização contínua desses insumos contribui para a manutenção do estado nutricional dos atendidos, prevenção de agravos à saúde e melhoria da qualidade de vida dos usuários assistidos pela rede.

2.3 – Sendo assim, o fornecimento de fórmulas infantis, dietas líquidas e suplementos nutricionais está alinhado às diretrizes da Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN), que visa promover práticas alimentares adequadas e saudáveis, bem como garantir o direito humano à alimentação adequada. Ademais, o atendimento dessas demandas observa critérios técnicos estabelecidos pelos profissionais de saúde responsáveis, considerando as necessidades individuais de cada paciente e os protocolos assistenciais vigentes.

2.4 – O direito à saúde constitui garantia fundamental prevista na Constituição Federal, cabendo ao poder público assegurar os meios necessários para a promoção, proteção e recuperação da saúde da população. Nesse contexto, quando houver prescrição e indicação técnica para utilização de fórmulas nutricionais específicas, compete ao município viabilizar o acesso a tais insumos, especialmente nos casos decorrentes de determinações judiciais e de acompanhamentos contínuos realizados através de equipe multiprofissional.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

JK

3.1 – O cenário assistencial da rede pública municipal de saúde evidencia o teor de continuidade em disponibilização de fórmulas infantis, dietas líquidas e suplementos nutricionais destinados ao atendimento de pacientes com necessidades nutricionais específicas. A ausência desses itens pode comprometer toda a uma logística de continuidade dos tratamentos prescritos, ocasionando prejuízos ao desenvolvimento, à recuperação clínica e à qualidade de vida dos usuários atendidos.

3.2 – Considerando a existência de demandas judiciais específicas e demandas sequenciais decorrentes de prescrições e avaliações técnicas realizadas pelos profissionais habilitados, faz-se necessária a manutenção de um processo de aquisição que assegure o fornecimento regular e oportuno dos produtos. Tal medida visa garantir o atendimento integral aos pacientes que dependem de suporte nutricional especializado, observando critérios clínicos e nutricionais individualizados.

3.3 – Nesse contexto, o registro de preços para aquisição de fórmulas infantis, dietas líquidas e suplementos nutricionais se apresenta como a solução mais adequada para atender às necessidades, permitindo maior eficiência no atendimento das demandas existentes e das que surgirem durante a vigência da contratação. A solução possibilita o fornecimento dos produtos conforme a necessidade efetiva da administração, evitando desabastecimentos e garantindo o atendimento como um todo.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 – Deverão ser integralmente observadas e atendidas as regulamentações expedidas pelos órgãos competentes, especialmente as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, do Ministério da Saúde e demais legislações aplicáveis à fabricação, comercialização, armazenamento e distribuição de fórmulas infantis, dietas líquidas e suplementos nutricionais, garantindo que os produtos fornecidos estejam em conformidade com os padrões de qualidade, segurança e controle exigidos para utilização na área da saúde.

4.2 – Os produtos a serem fornecidos deverão possuir procedência comprovada e regular junto aos órgãos fiscalizadores competentes, atendendo integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência. As embalagens deverão estar íntegras, lacradas e conter informações claras e legíveis acerca da identificação do fabricante, composição, lote, data de fabricação, prazo de validade, modo de conservação e demais elementos necessários à rastreabilidade e ao uso seguro dos produtos.

4.3 – Os produtos fornecidos deverão apresentar prazo de validade compatível com sua utilização pela Administração, observando-se, preferencialmente, prazo remanescente mínimo correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) da validade total do produto na data da entrega, salvo justificativa técnica devidamente aceita pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.4 – A contratada deverá assegurar que os produtos sejam transportados e entregues em condições adequadas de conservação, observando rigorosamente as recomendações do fabricante e as exigências sanitárias pertinentes, de forma a preservar suas características nutricionais, qualidade e segurança até a efetiva entrega ao Município.

4.5 – Caberá à empresa detentora da ata manter mecanismos eficazes de controle de qualidade e responsabilizar-se pela imediata substituição, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração, de produtos que apresentem defeitos, avarias, adulterações, vencimento próximo ao limite estabelecido, divergências em relação às especificações contratadas ou quaisquer outras inconformidades que possam comprometer sua utilização adequada.

4.6 – Considerando que os itens serão destinados ao atendimento de demandas judiciais e demandas sequenciais de pacientes acompanhados pelos profissionais de pediatria e nutrição da Secretaria 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 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

A

de Saúde, a contratada deverá possuir capacidade operacional para realizar o fornecimento dos produtos de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração, durante todo o período de vigência da contratação, assegurando a continuidade do atendimento aos usuários do Município de Lidianópolis.

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.

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 – Os produtos objeto da licitação deverão atender integralmente às normas técnicas, sanitárias e regulatórias vigentes aplicáveis à fabricação, armazenamento, transporte e comercialização de fórmulas infantis, dietas líquidas e suplementos nutricionais, em especial aquelas estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, pelo Ministério da Saúde e demais órgãos competentes, garantindo elevados padrões de qualidade, segurança e eficácia nutricional.

5.3.2 – Em consonância com as diretrizes fixadas pelos órgãos de controle e regulamentação, poderão ser exigidos, no instrumento convocatório, documentos que comprovem a regularidade dos produtos e dos processos produtivos envolvidos, incluindo registros, notificações, licenças e demais autorizações exigidas pela legislação vigente. Deverá ser assegurada a rastreabilidade dos produtos fornecidos, mediante identificação clara do fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade e demais informações obrigatórias constantes na embalagem, bem como a disponibilização de documentação técnica pertinente, em língua portuguesa, contendo composição nutricional, modo de preparo, condições de conservação e orientações de uso, de modo a garantir a segurança dos pacientes e a transparência na execução da contratação.

5.3.3 – Os produtos deverão ser entregues em embalagens originais, lacradas e sem avarias, preservando integralmente suas características físico-químicas, nutricionais e sanitárias, não sendo admitidos itens com sinais de violação, deterioração ou qualquer condição que comprometa sua qualidade e utilização.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

18

5.4 – Condições de assistência técnica

5.4.1 – A contratada deverá assegurar suporte e atendimento especializado durante toda a vigência contratual, sem quaisquer ônus adicionais, garantindo a adequada execução do fornecimento e a pronta solução de eventuais intercorrências relacionadas aos produtos entregues.

5.4.2 – O atendimento deverá incluir:

- Substituição imediata de produtos que apresentem avarias, defeitos, irregularidades ou desconformidades com as especificações contratadas;
- Prestação de esclarecimentos técnicos sobre os produtos fornecidos, quando solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Disponibilização de documentação técnica e informações complementares necessárias à correta utilização e armazenamento dos produtos;
- Disponibilização de canal direto e eficiente de comunicação com a Secretaria Municipal de Saúde, visando à pronta resolução de eventuais ocorrências relacionadas ao fornecimento;
- Garantia de reposição dos itens recusados no recebimento ou considerados inadequados para consumo, observando os prazos estabelecidos pela Administração.

VI – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E FISCALIZAÇÃO.

6.1 – A gestão do contrato deverá ser realizada pelo Responsável da Secretaria Municipal de Saúde, o Srº Thiago Zanoni Branco;

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.

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 a prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e o instrumento convocatório.
- c) Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e 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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

13

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 total é de R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais).

IX – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – Os pagamentos correrão pelas dotações abaixo:

07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

07.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
07.001.10.301.0012.2026

177 3.3.90.30.00.00
798 3.3.90.30.00.00
799 3.3.90.30.00.00
800 3.3.90.30.00.00
877 3.3.90.30.00.00
802 3.3.90.30.00.00
178 3.3.90.30.00.00
179 3.3.90.30.00.00

SERVIÇOS DE SAUDE DO MUNICIPIO - ATENÇÃO BÁSICA

MATERIAL DE CONSUMO
MATERIAL DE CONSUMO
MATERIAL DE CONSUMO
MATERIAL DE CONSUMO
MATERIAL DE CONSUMO
MATERIAL DE CONSUMO
MATERIAL DE CONSUMO
MATERIAL DE CONSUMO

01001
3402
3403
3404
3494
31494
01303
1494



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

A

X – DAS OBRIGAÇÕES:

10.1 – Obrigações da DETENTORA DA ATA

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

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

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

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

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

10.1.2.2 – Justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;

10.1.2.3 – Documentação comprobatória; e

10.1.2.4 – Identificação do novo prazo a ser cumprido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.9 – Retirar no local do fornecimento, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da

h



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

A

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;

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 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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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 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 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 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 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 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 – 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 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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

Cadastro Reserva

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 066/2026

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 027/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal no ano de 2026, processo administrativo n.º 042/2026, 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 027/2026, 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 aquisição de formulas infantis e suplementos nutricionais, destinados a demanda solicitada por pediatras e nutricionistas responsáveis, frisando atender aos usuários da Secretaria de Saúde do Município de Lidianópolis, para o período de 12 (doze) meses**, especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 027/2026, 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:

EFFRA IN HUB DE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 54.388.779/0001-93, localizada na Rua Castro Alves, nº 503, sala 01, Zona 06, Centro – na cidade de Maringá / Pr, neste ato representado pelo Sr. Jhonatan Candido de Souza, CPF.: 064.550.599-48 residente e domiciliado na Avenida Dr. Luiz Teixeira Mendes, n] 952, apto 102, Zona 05, na Cidade de Maringá/Pr.

Item	Descrição	Marca	Quant.	UN	Valor Unit.	Valor. Total
1	Suplemento Alimentar infantil: Suplemento nutricional em pó para preparo de bebida instantânea enriquecido com vitaminas e minerais para crianças que necessitem de um aporte maior de nutrientes.	Sustap kids	40.000	GRAMA	R\$ 0,07	R\$ 2.800,00

Valor Total Homologado - R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos 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.

K



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 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 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 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 nº14.133, 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 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 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 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 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 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.

H



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

9.2 – DEMAIS CONDIÇÕES DA DETENTORA DA ATA:

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 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;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

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

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

XII – DOS PRAZOS DE ENTREGA E EXECUÇÃO

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

II – DA ENTREGA: Os itens, deverão ter sua entrega finalizada em até **10 (dez) dias uteis**, 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: Centro de Saúde do Município de Lidianópolis, Comissão de Recebimento, localizado na Rua Nossa Senhora Aparecida, s/nº, centro, CEP: 86.865-000, telefone (43) 3473-1315, das 8:00 às 11:00 horas e das 13:00 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: lidia.saude@outlook.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 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 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 / Thiago Zanoni Branco

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 saúde. 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 09 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, 09 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 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

Aparecido Buzato
SERVIÇOS LTDA
Prefeito Municipal
Contratante

EFFRA IN HUB DE
COMERCIO E
SERVICOS
LTDA:5438877900-
0193

Assinado de forma digital
por EFFRA IN HUB DE
COMERCIO E SERVICOS
LTDA:54388779000193
Dados: 2026.07.14
16:36:27 -03'00'

EFFRA IN HUB DE COMÉRCIO E

Representante Legal
Contratada

Testemunhas:

Nome:
Assinatura e Matrícula
Ana Paula D. Carvalho
Matrícula nº 200384

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 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 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 Saúde.

a) **Objeto:** Futura e eventual aquisição de formulas infantis e suplementos nutricionais, destinados a demanda solicitada por pediatras e nutricionistas responsáveis, frisando atender aos usuários da Secretaria de Saúde do Município de Lidianópolis, para o período de 12 (doze) meses.

b) **natureza:** Material de consumo – Fórmulas nutricionais.

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 – Instaura-se o presente procedimento licitatório em razão da necessidade de aquisição de fórmulas infantis, dietas líquidas e suplementos nutricionais, destinados ao atendimento de demandas judiciais específicas e demandas sequenciais de pacientes acompanhados pelos profissionais de pediatria e nutrição da Secretaria Municipal de Saúde de Lidianópolis. A contratação do objeto, mostra-se como indispensável para garantir a continuidade da assistência nutricional aos usuários da rede pública municipal de saúde.

2.2 – A aquisição dos produtos em questão visa assegurar o adequado atendimento das prescrições emitidas pelos profissionais responsáveis, contemplando pacientes com necessidades nutricionais específicas decorrentes de condições clínicas, riscos nutricionais, prematuridade, baixo peso, alergias alimentares, distúrbios metabólicos e demais situações que demandem suporte nutricional especializado. A disponibilização contínua desses insumos contribui para a manutenção do estado nutricional dos atendidos, prevenção de agravos à saúde e melhoria da qualidade de vida dos usuários assistidos pela rede.

2.3 – Sendo assim, o fornecimento de fórmulas infantis, dietas líquidas e suplementos nutricionais está alinhado às diretrizes da Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN), que visa promover práticas alimentares adequadas e saudáveis, bem como garantir o direito humano à alimentação adequada. Ademais, o atendimento dessas demandas observa critérios técnicos estabelecidos pelos profissionais de saúde responsáveis, considerando as necessidades individuais de cada paciente e os protocolos assistenciais vigentes.

2.4 – O direito à saúde constitui garantia fundamental prevista na Constituição Federal, cabendo ao poder público assegurar os meios necessários para a promoção, proteção e recuperação da saúde da população. Nesse contexto, quando houver prescrição e indicação técnica para utilização de fórmulas nutricionais específicas, compete ao município viabilizar o acesso a tais insumos, especialmente nos casos decorrentes de determinações judiciais e de acompanhamentos contínuos realizados através de equipe multiprofissional.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

Página 12 | 23



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

3.1 – O cenário assistencial da rede pública municipal de saúde evidencia o teor de continuidade em disponibilização de fórmulas infantis, dietas líquidas e suplementos nutricionais destinados ao atendimento de pacientes com necessidades nutricionais específicas. A ausência desses itens pode comprometer toda a uma logística de continuidade dos tratamentos prescritos, ocasionando prejuízos ao desenvolvimento, à recuperação clínica e à qualidade de vida dos usuários atendidos.

3.2 – Considerando a existência de demandas judiciais específicas e demandas sequenciais decorrentes de prescrições e avaliações técnicas realizadas pelos profissionais habilitados, faz-se necessária a manutenção de um processo de aquisição que assegure o fornecimento regular e oportuno dos produtos. Tal medida visa garantir o atendimento integral aos pacientes que dependem de suporte nutricional especializado, observando critérios clínicos e nutricionais individualizados.

3.3 – Nesse contexto, o registro de preços para aquisição de fórmulas infantis, dietas líquidas e suplementos nutricionais se apresenta como a solução mais adequada para atender às necessidades, permitindo maior eficiência no atendimento das demandas existentes e das que surgirem durante a vigência da contratação. A solução possibilita o fornecimento dos produtos conforme a necessidade efetiva da administração, evitando desabastecimentos e garantindo o atendimento como um todo.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 – Deverão ser integralmente observadas e atendidas as regulamentações expedidas pelos órgãos competentes, especialmente as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, do Ministério da Saúde e demais legislações aplicáveis à fabricação, comercialização, armazenamento e distribuição de fórmulas infantis, dietas líquidas e suplementos nutricionais, garantindo que os produtos fornecidos estejam em conformidade com os padrões de qualidade, segurança e controle exigidos para utilização na área da saúde.

4.2 – Os produtos a serem fornecidos deverão possuir procedência comprovada e regular junto aos órgãos fiscalizadores competentes, atendendo integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência. As embalagens deverão estar íntegras, lacradas e conter informações claras e legíveis acerca da identificação do fabricante, composição, lote, data de fabricação, prazo de validade, modo de conservação e demais elementos necessários à rastreabilidade e ao uso seguro dos produtos.

4.3 – Os produtos fornecidos deverão apresentar prazo de validade compatível com sua utilização pela Administração, observando-se, preferencialmente, prazo remanescente mínimo correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) da validade total do produto na data da entrega, salvo justificativa técnica devidamente aceita pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.4 – A contratada deverá assegurar que os produtos sejam transportados e entregues em condições adequadas de conservação, observando rigorosamente as recomendações do fabricante e as exigências sanitárias pertinentes, de forma a preservar suas características nutricionais, qualidade e segurança até a efetiva entrega ao Município.

4.5 – Caberá à empresa detentora da ata manter mecanismos eficazes de controle de qualidade e responsabilizar-se pela imediata substituição, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração, de produtos que apresentem defeitos, avarias, adulterações, vencimento próximo ao limite estabelecido, divergências em relação às especificações contratadas ou quaisquer outras inconformidades que possam comprometer sua utilização adequada.

4.6 – Considerando que os itens serão destinados ao atendimento de demandas judiciais e demandas sequenciais de pacientes acompanhados pelos profissionais de pediatria e nutrição da Secretaria Municipal de Saúde, a contratada deverá possuir capacidade operacional para realizar o fornecimento dos produtos de

Página 13 | 23



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

forma parcelada, conforme as necessidades da Administração, durante todo o período de vigência da contratação, assegurando a continuidade do atendimento aos usuários do Município de Lidianópolis.

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.

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 – Os produtos objeto da licitação deverão atender integralmente às normas técnicas, sanitárias e regulatórias vigentes aplicáveis à fabricação, armazenamento, transporte e comercialização de fórmulas infantis, dietas líquidas e suplementos nutricionais, em especial aquelas estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, pelo Ministério da Saúde e demais órgãos competentes, garantindo elevados padrões de qualidade, segurança e eficácia nutricional.

5.3.2 – Em consonância com as diretrizes fixadas pelos órgãos de controle e regulamentação, poderão ser exigidos, no instrumento convocatório, documentos que comprovem a regularidade dos produtos e dos processos produtivos envolvidos, incluindo registros, notificações, licenças e demais autorizações exigidas pela legislação vigente. Deverá ser assegurada a rastreabilidade dos produtos fornecidos, mediante identificação clara do fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade e demais informações obrigatórias constantes na embalagem, bem como a disponibilização de documentação técnica pertinente, em língua portuguesa, contendo composição nutricional, modo de preparo, condições de conservação e orientações de uso, de modo a garantir a segurança dos pacientes e a transparência na execução da contratação.

5.3.3 – Os produtos deverão ser entregues em embalagens originais, lacradas e sem avarias, preservando integralmente suas características físico-químicas, nutricionais e sanitárias, não sendo admitidos itens com sinais de violação, deterioração ou qualquer condição que comprometa sua qualidade e utilização.

5.4 – Condições de assistência técnica

Página 14 | 23



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

5.4.1 – A contratada deverá assegurar suporte e atendimento especializado durante toda a vigência contratual, sem quaisquer ônus adicionais, garantindo a adequada execução do fornecimento e a pronta solução de eventuais intercorrências relacionadas aos produtos entregues.

5.4.2 – O atendimento deverá incluir:

- Substituição imediata de produtos que apresentem avarias, defeitos, irregularidades ou desconformidades com as especificações contratadas;
- Prestação de esclarecimentos técnicos sobre os produtos fornecidos, quando solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Disponibilização de documentação técnica e informações complementares necessárias à correta utilização e armazenamento dos produtos;
- Disponibilização de canal direto e eficiente de comunicação com a Secretaria Municipal de Saúde, visando à pronta resolução de eventuais ocorrências relacionadas ao fornecimento;
- Garantia de reposição dos itens recusados no recebimento ou considerados inadequados para consumo, observando os prazos estabelecidos pela Administração.

VI – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E FISCALIZAÇÃO.

6.1 – A gestão do contrato deverá ser realizada pelo Responsável da Secretaria Municipal de Saúde, o Srº Thiago Zanoni Branco;

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.

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras



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 é de R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais).

IX – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – Os pagamentos correrão pelas dotações abaixo:

07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

07.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

07.001.10.301.0012.2026

		SERVIÇOS DE SAUDE DO MUNICIPIO - ATENÇÃO BÁSICA	
177	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
798	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	3402
799	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	3403
800	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	3404
877	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	3494
802	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31494
178	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
179	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494

X – DAS OBRIGAÇÕES:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

10.1 – Obrigações da DETENTORA DA ATA

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

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

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

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

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

10.1.2.2 – Justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;

10.1.2.3 – Documentação comprobatória; e

10.1.2.4 – Identificação do novo prazo a ser cumprido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Página 17 | 23



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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;

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 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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

XI – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 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 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 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 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 – 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 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.

H



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 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 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 067/2026

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 027/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal no ano de 2026, processo administrativo n.º 042/2026, 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 027/2026, 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 formulas infantis e suplementos nutricionais, destinados a demanda solicitada por pediatras e nutricionistas responsáveis, frisando atender aos usuários da Secretaria de Saúde do Município de Lidianópolis, para o período de 12 (doze) meses**, especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 027/2026, 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:

K MÉDICA PRODUTOS MÉDICO HOSPITALAR, CNPJ: 10.675.016/0001-58, localizada na Rua Souza Neves nº 1145 Centro – na cidade de Paranavaí/ Pr, neste ato representado pela Srª. Rosa Ferreira Braga, CPF.: 016.892.629-66 residente e domiciliado na Estrada Pr Dois Um Oito Planaltina a Amaporã, S/N centro, na Cidade de Planaltina do Paraná/Pr.

Item	Descrição	Marca	Quant.	UN	Valor Unit.	Valor. Total
1	Dieta enteral normocalórica normoproteica com fibras LÍQUIDA: dieta enteral nutricionalmente completa isenta de sacarose, lactose e glúten, acrescida de mix de fibras solúveis e insolúveis. Embalagem de 1L.	Nestle Isosource Soya Fiber	1.080	LT	R\$ 20,69	R\$ 22.345,20
2	Dieta enteral normocalórica normoproteica LÍQUIDA: dieta enteral nutricionalmente completa isenta de sacarose, lactose e glúten. Embalagem de 1L.	Nestle Isosource Soya	200	LT	R\$ 17,59	R\$ 3.518,00
3	Leite em pó NUTREN * 1.0 (Demanda judicial)	Nestle Isosource 1.0	96.000	GRAMA	R\$ 0,13	R\$ 12.480,00

Valor Total Homologado - R\$ 38.343,20 (trinta e oito mil, trezentos quarenta três reais e vinte centavos)

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

8

III - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

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

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

IV - DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4.2 - Acréscimo de quantitativos

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

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

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

5.1.1 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará o 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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

6.2 - Do reajuste:

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

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

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

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

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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

8

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).

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

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

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

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

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

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

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

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

8



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2 – DEMAIS CONDIÇÕES DA DETENTORA DA ATA:

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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	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 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 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 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

h

- 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 – 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: Centro de Saúde do Município de Lidianópolis, Comissão de Recebimento, localizado na Rua Nossa Senhora Aparecida, s/nº, centro, CEP: 86.865-000, telefone (43) 3473-1315, das 8:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas, sendo que a entrega deverá ser agendada

h



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

8

com, no mínimo 24 (vinte quatro) horas de antecedência pelo telefone ou através do e-mail: lidia.saude@outlook.com .

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

Responsável pelo recebimento: Herick Mateus Tachinski de Abreu / Thiago Zanoni Branco

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 saúde. 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 09 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, 09 de julho de 2026

8



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

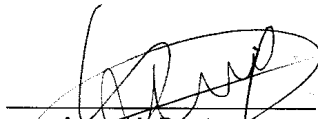
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL


Aparecido Buzato
Prefeito Municipal
Contratante

K MEDICA
PRODUTOS MEDICO
HOSPITALAR
LTDA:106750160001
58

Assinado digitalmente por K MEDICA
PRODUTOS MEDICO HOSPITALAR
ID: 10675016000158
CNPJ: 06.908.000/0001-58
LTD: 10675016000158, L: PARANAVAÍ, O:
LIDIANÓPOLIS, CA: Representante Legal, DT: 15/07/2026
Razão: Foi feito o autor desse documento
Local: Lidianópolis
Data: 2026.07.14 16:16:54-0300
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.1

K MÉDICA PRODUTOS MÉDICO HOSPITALAR
Representante Legal
Contratada

Testemunhas:


Nome: **Ana Paula D. Carvalho**
Assinatura e Matricula
Matricula nº 200584


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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

A

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DEFINIÇÃO DO OBJETO.

1- Unidade requisitante (UR):

1.1 - Secretaria Municipal Saúde.

a) **Objeto:** Futura e eventual aquisição de formulas infantis e suplementos nutricionais, destinados a demanda solicitada por pediatras e nutricionistas responsáveis, frisando atender aos usuários da Secretaria de Saúde do Município de Lidianópolis, para o período de 12 (doze) meses.

b) **natureza:** Material de consumo – Fórmulas nutricionais.

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 – Instaura-se o presente procedimento licitatório em razão da necessidade de aquisição de fórmulas infantis, dietas líquidas e suplementos nutricionais, destinados ao atendimento de demandas judiciais específicas e demandas sequenciais de pacientes acompanhados pelos profissionais de pediatria e nutrição da Secretaria Municipal de Saúde de Lidianópolis. A contratação do objeto, mostra-se como indispensável para garantir a continuidade da assistência nutricional aos usuários da rede pública municipal de saúde.

2.2 – A aquisição dos produtos em questão visa assegurar o adequado atendimento das prescrições emitidas pelos profissionais responsáveis, contemplando pacientes com necessidades nutricionais específicas decorrentes de condições clínicas, riscos nutricionais, prematuridade, baixo peso, alergias alimentares, distúrbios metabólicos e demais situações que demandem suporte nutricional especializado. A disponibilização contínua desses insumos contribui para a manutenção do estado nutricional dos atendidos, prevenção de agravos à saúde e melhoria da qualidade de vida dos usuários assistidos pela rede.

2.3 – Sendo assim, o fornecimento de fórmulas infantis, dietas líquidas e suplementos nutricionais está alinhado às diretrizes da Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN), que visa promover práticas alimentares adequadas e saudáveis, bem como garantir o direito humano à alimentação adequada. Ademais, o atendimento dessas demandas observa critérios técnicos estabelecidos pelos profissionais de saúde responsáveis, considerando as necessidades individuais de cada paciente e os protocolos assistenciais vigentes.

2.4 – O direito à saúde constitui garantia fundamental prevista na Constituição Federal, cabendo ao poder público assegurar os meios necessários para a promoção, proteção e recuperação da saúde da população.

HP



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

A

Nesse contexto, quando houver prescrição e indicação técnica para utilização de fórmulas nutricionais específicas, compete ao município viabilizar o acesso a tais insumos, especialmente nos casos decorrentes de determinações judiciais e de acompanhamentos contínuos realizados através de equipe multiprofissional.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1 – O cenário assistencial da rede pública municipal de saúde evidencia o teor de continuidade em disponibilização de fórmulas infantis, dietas líquidas e suplementos nutricionais destinados ao atendimento de pacientes com necessidades nutricionais específicas. A ausência desses itens pode comprometer toda a uma logística de continuidade dos tratamentos prescritos, ocasionando prejuízos ao desenvolvimento, à recuperação clínica e à qualidade de vida dos usuários atendidos.

3.2 – Considerando a existência de demandas judiciais específicas e demandas sequenciais decorrentes de prescrições e avaliações técnicas realizadas pelos profissionais habilitados, faz-se necessária a manutenção de um processo de aquisição que assegure o fornecimento regular e oportuno dos produtos. Tal medida visa garantir o atendimento integral aos pacientes que dependem de suporte nutricional especializado, observando critérios clínicos e nutricionais individualizados.

3.3 – Nesse contexto, o registro de preços para aquisição de fórmulas infantis, dietas líquidas e suplementos nutricionais se apresenta como a solução mais adequada para atender às necessidades, permitindo maior eficiência no atendimento das demandas existentes e das que surgirem durante a vigência da contratação. A solução possibilita o fornecimento dos produtos conforme a necessidade efetiva da administração, evitando desabastecimentos e garantindo o atendimento como um todo.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 – Deverão ser integralmente observadas e atendidas as regulamentações expedidas pelos órgãos competentes, especialmente as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, do Ministério da Saúde e demais legislações aplicáveis à fabricação, comercialização, armazenamento e distribuição de fórmulas infantis, dietas líquidas e suplementos nutricionais, garantindo que os produtos fornecidos estejam em conformidade com os padrões de qualidade, segurança e controle exigidos para utilização na área da saúde.

4.2 – Os produtos a serem fornecidos deverão possuir procedência comprovada e regular junto aos órgãos fiscalizadores competentes, atendendo integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência. As embalagens deverão estar íntegras, lacradas e conter informações claras e legíveis acerca da identificação do fabricante, composição, lote, data de fabricação, prazo de validade, modo de conservação e demais elementos necessários à rastreabilidade e ao uso seguro dos produtos.

4.3 – Os produtos fornecidos deverão apresentar prazo de validade compatível com sua utilização pela Administração, observando-se, preferencialmente, prazo remanescente mínimo correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) da validade total do produto na data da entrega, salvo justificativa técnica devidamente aceita pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.4 – A contratada deverá assegurar que os produtos sejam transportados e entregues em condições adequadas de conservação, observando rigorosamente as recomendações do fabricante e as exigências sanitárias pertinentes, de forma a preservar suas características nutricionais, qualidade e segurança até a efetiva entrega ao Município.

4.5 – Caberá à empresa detentora da ata manter mecanismos eficazes de controle de qualidade e responsabilizar-se pela imediata substituição, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração, de produtos que apresentem defeitos, avarias, adulterações, vencimento próximo ao limite estabelecido,

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 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

A

divergências em relação às especificações contratadas ou quaisquer outras inconformidades que possam comprometer sua utilização adequada.

4.6 – Considerando que os itens serão destinados ao atendimento de demandas judiciais e demandas sequenciais de pacientes acompanhados pelos profissionais de pediatria e nutrição da Secretaria Municipal de Saúde, a contratada deverá possuir capacidade operacional para realizar o fornecimento dos produtos de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração, durante todo o período de vigência da contratação, assegurando a continuidade do atendimento aos usuários do Município de Lidianópolis.

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.

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 – Os produtos objeto da licitação deverão atender integralmente às normas técnicas, sanitárias e regulatórias vigentes aplicáveis à fabricação, armazenamento, transporte e comercialização de fórmulas infantis, dietas líquidas e suplementos nutricionais, em especial aquelas estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, pelo Ministério da Saúde e demais órgãos competentes, garantindo elevados padrões de qualidade, segurança e eficácia nutricional.

5.3.2 – Em consonância com as diretrizes fixadas pelos órgãos de controle e regulamentação, poderão ser exigidos, no instrumento convocatório, documentos que comprovem a regularidade dos produtos e dos processos produtivos envolvidos, incluindo registros, notificações, licenças e demais autorizações exigidas pela legislação vigente. Deverá ser assegurada a rastreabilidade dos produtos fornecidos, mediante identificação clara do fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade e demais informações obrigatórias constantes na embalagem, bem como a disponibilização de documentação técnica pertinente, em língua

H



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

8

portuguesa, contendo composição nutricional, modo de preparo, condições de conservação e orientações de uso, de modo a garantir a segurança dos pacientes e a transparência na execução da contratação.

5.3.3 – Os produtos deverão ser entregues em embalagens originais, lacradas e sem avarias, preservando integralmente suas características físico-químicas, nutricionais e sanitárias, não sendo admitidos itens com sinais de violação, deterioração ou qualquer condição que comprometa sua qualidade e utilização.

5.4 – Condições de assistência técnica

5.4.1 – A contratada deverá assegurar suporte e atendimento especializado durante toda a vigência contratual, sem quaisquer ônus adicionais, garantindo a adequada execução do fornecimento e a pronta solução de eventuais intercorrências relacionadas aos produtos entregues.

5.4.2 – O atendimento deverá incluir:

- Substituição imediata de produtos que apresentem avarias, defeitos, irregularidades ou desconformidades com as especificações contratadas;
- Prestação de esclarecimentos técnicos sobre os produtos fornecidos, quando solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Disponibilização de documentação técnica e informações complementares necessárias à correta utilização e armazenamento dos produtos;
- Disponibilização de canal direto e eficiente de comunicação com a Secretaria Municipal de Saúde, visando à pronta resolução de eventuais ocorrências relacionadas ao fornecimento;
- Garantia de reposição dos itens recusados no recebimento ou considerados inadequados para consumo, observando os prazos estabelecidos pela Administração.

VI – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E FISCALIZAÇÃO.

6.1 – A gestão do contrato deverá ser realizada pelo Responsável da Secretaria Municipal de Saúde, o Srº Thiago Zanoni Branco;

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.

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 a prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e o instrumento convocatório;
- c) Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e atestar as aquisições e a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado;
- d) Indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

A

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

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

7.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

7.2.3 - (INPC – IBGE).

VIII – VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 – O valor total é de R\$ 38.343,20 (trinta oito mil, trezentos quarenta três reais e vinte centavos).

IX – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – Os pagamentos correrão pelas dotações abaixo:

07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

07.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

07.001.10.301.0012.2026

177 3.3.90.30.00.00

798 3.3.90.30.00.00

799 3.3.90.30.00.00

SERVIÇOS DE SAUDE DO MUNICIPIO - ATENÇÃO BÁSICA

MATERIAL DE CONSUMO

MATERIAL DE CONSUMO

MATERIAL DE CONSUMO

01001

3402

3403

28



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

800	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	3404
877	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	3494
802	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31494
178	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
179	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494

X – DAS OBRIGAÇÕES:

10.1 – Obrigações da DETENTORA DA ATA

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

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

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

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

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

10.1.2.2 – Justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;

10.1.2.3 – Documentação comprobatória; e

10.1.2.4 – Identificação do novo prazo a ser cumprido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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;

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 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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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 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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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).

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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 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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

J

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.

H



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

Cadastro Reserva

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 068/2026

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 027/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal no ano de 2026, processo administrativo n.º 042/2026, 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 027/2026, 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 formulas infantis e suplementos nutricionais, destinados a demanda solicitada por pediatras e nutricionistas responsáveis, frisando atender aos usuários da Secretaria de Saúde do Município de Lidianópolis, para o período de 12 (doze) meses**, especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 027/2026, 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:

MAIS SAÚDE MARINGÁ PRODUTOS MÉDICOS E NUTRICIONAIS LTDA, CNPJ: 29.715.704/0001-22, localizada na Avenida Cidade de Leiria, 493 Sala 2 Zona 1 - Maringá/Pr, neste ato representado pelo Sr. Lucio Mauro Cantarute Messas, CPF.: 797.219.909-49.

Item	Descrição	Marca	Quant.	UN	Valor Unit.	Valor. Total
1	Fórmula infantil láctea de partida: Fórmula infantil modificada, em pó, indicada para a alimentação de lactentes nos seis primeiros meses de vida, à base de leite de vaca, contendo caseína, lactalbumina ou concentrado de proteína do soro, gordura láctea e/ou óleo vegetal, malto dextrina e/ou lactose, vitaminas e sais minerais, isenta de sacarose.	NESTLÉ NESTOGENO 1 800G	240.000	GRAMA	R\$ 0,05	R\$ 12.000,00
2	Fórmula infantil sem lactose: Fórmula infantil para lactentes destinadas a necessidades dietoterápicas específicas com restrição de lactose.	NESTLÉ NAN SL 400G	40.000	GRAMA	R\$ 0,12	R\$ 4.800,00
3	Fórmula infantil antirrefluxo: Fórmula especialmente indicado para o tratamento dietético da regurgitação.	NESTLÉ NESTOGENO ESPESSAR 800G	80.000	GRAMA	R\$ 0,05	R\$ 4.000,00



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

4	Fórmula infantil hipoalergênica: Fórmula infantil hipoalergênica, para crianças que não apresentam distúrbios absorptivos, com proteínas do soro do leite parcialmente hidrolisadas, enriquecidas com vitaminas e minerais, acrescida de ácidos graxos de cadeia longa, óleos vegetais e probióticos. isenta de sacarose, frutose, glúten. Fórmula para o primeiro ano de vida.	NESTLÉ NAN SENSITIVE 800G	60.000	GRAMA	R\$ 0,11	R\$ 6.600,00
---	--	---------------------------	--------	-------	----------	--------------

Valor Total Homologado - R\$ 27.400,00 (vinte sete mil e quatrocentos reais)

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

III - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

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

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

IV - DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4.2 - Acréscimo de quantitativos

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

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

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

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:

Página 2 | 23



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

- 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 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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

VI - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS/REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

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

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

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

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

6.2 - Do reajuste:

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

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

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

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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

- 8.1 - O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 8.1.1 - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 - 8.1.2 - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
 - 8.1.3 - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
 - 8.1.4 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.4.1 - Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 8.2 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 8.3 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 8.4 - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 8.4.1 - Por razão de interesse público;
 - 8.4.2 - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
 - 8.4.3 - Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

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;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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;

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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 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
------	-------------------	------------	-------



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 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 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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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: Centro de Saúde do Município de Lidianópolis, Comissão de Recebimento, localizado na Rua Nossa Senhora Aparecida, s/nº, centro, CEP: 86.865-000, telefone (43) 3473-1315, das 8:00 às 11:00 horas e das 13:00 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: lidia.saude@outlook.com .
Horário da Entrega/Execução: das 07h30min às 17h00min.
Responsável pelo recebimento: Herick Mateus Tachinski de Abreu / Thiago Zanoni Branco

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 saúde. 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.

Página 10 | 23



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

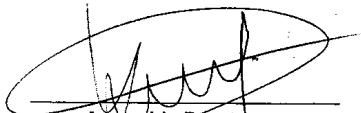
XV - CONDIÇÕES GERAIS

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada no dia 09 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, 09 de julho de 2026

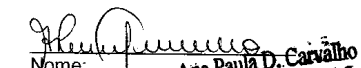

Aparecido Buzato
Prefeito Municipal
Contratante

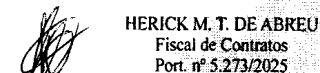
LUCIO MAURO
CANTARUTE
MESSAS:797219909
49

Assinado de forma digital por
LUCIO MAURO CANTARUTE
MESSAS:79721990949
Dados: 2026.07.14 11:53:13
-03'00'

**MAIS SAÚDE MARINGA PRODUTOS
MÉDICOS E NUTRICIONAIS LTDA**
Representante Legal
Contratada

Testemunhas:


Nome: **Ana Paula D. Carvalho**
Assinatura e Matrícula nº 200584


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 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 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 Saúde.

a) **Objeto:** Futura e eventual aquisição de formulas infantis e suplementos nutricionais, destinados a demanda solicitada por pediatras e nutricionistas responsáveis, frisando atender aos usuários da Secretaria de Saúde do Município de Lidianópolis, para o período de 12 (doze) meses.

b) **natureza:** Material de consumo – Fórmulas nutricionais.

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 – Instaura-se o presente procedimento licitatório em razão da necessidade de aquisição de fórmulas infantis, dietas líquidas e suplementos nutricionais, destinados ao atendimento de demandas judiciais específicas e demandas sequenciais de pacientes acompanhados pelos profissionais de pediatria e nutrição da Secretaria Municipal de Saúde de Lidianópolis. A contratação do objeto, mostra-se como indispensável para garantir a continuidade da assistência nutricional aos usuários da rede pública municipal de saúde.

2.2 – A aquisição dos produtos em questão visa assegurar o adequado atendimento das prescrições emitidas pelos profissionais responsáveis, contemplando pacientes com necessidades nutricionais específicas decorrentes de condições clínicas, riscos nutricionais, prematuridade, baixo peso, alergias alimentares, distúrbios metabólicos e demais situações que demandem suporte nutricional especializado. A disponibilização contínua desses insumos contribui para a manutenção do estado nutricional dos atendidos, prevenção de agravos à saúde e melhoria da qualidade de vida dos usuários assistidos pela rede.

2.3 – Sendo assim, o fornecimento de fórmulas infantis, dietas líquidas e suplementos nutricionais está alinhado às diretrizes da Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN), que visa promover práticas alimentares adequadas e saudáveis, bem como garantir o direito humano à alimentação adequada. Ademais, o atendimento dessas demandas observa critérios técnicos estabelecidos pelos profissionais de saúde responsáveis, considerando as necessidades individuais de cada paciente e os protocolos assistenciais vigentes.

2.4 – O direito à saúde constitui garantia fundamental prevista na Constituição Federal, cabendo ao poder público assegurar os meios necessários para a promoção, proteção e recuperação da saúde da população. Nesse contexto, quando houver prescrição e indicação técnica para utilização de fórmulas nutricionais específicas, compete ao município viabilizar o acesso a tais insumos, especialmente nos casos decorrentes de determinações judiciais e de acompanhamentos contínuos realizados através de equipe multiprofissional.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1 – O cenário assistencial da rede pública municipal de saúde evidencia o teor de continuidade em disponibilização de fórmulas infantis, dietas líquidas e suplementos nutricionais destinados ao atendimento de pacientes com necessidades nutricionais específicas. A ausência desses itens pode comprometer toda 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 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

uma logística de continuidade dos tratamentos prescritos, ocasionando prejuízos ao desenvolvimento, à recuperação clínica e à qualidade de vida dos usuários atendidos.

3.2 – Considerando a existência de demandas judiciais específicas e demandas sequenciais decorrentes de prescrições e avaliações técnicas realizadas pelos profissionais habilitados, faz-se necessária a manutenção de um processo de aquisição que assegure o fornecimento regular e oportuno dos produtos. Tal medida visa garantir o atendimento integral aos pacientes que dependem de suporte nutricional especializado, observando critérios clínicos e nutricionais individualizados.

3.3 – Nesse contexto, o registro de preços para aquisição de fórmulas infantis, dietas líquidas e suplementos nutricionais se apresenta como a solução mais adequada para atender às necessidades, permitindo maior eficiência no atendimento das demandas existentes e das que surgirem durante a vigência da contratação. A solução possibilita o fornecimento dos produtos conforme a necessidade efetiva da administração, evitando desabastecimentos e garantindo o atendimento como um todo.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 – Deverão ser integralmente observadas e atendidas as regulamentações expedidas pelos órgãos competentes, especialmente as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, do Ministério da Saúde e demais legislações aplicáveis à fabricação, comercialização, armazenamento e distribuição de fórmulas infantis, dietas líquidas e suplementos nutricionais, garantindo que os produtos fornecidos estejam em conformidade com os padrões de qualidade, segurança e controle exigidos para utilização na área da saúde.

4.2 – Os produtos a serem fornecidos deverão possuir procedência comprovada e regular junto aos órgãos fiscalizadores competentes, atendendo integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência. As embalagens deverão estar íntegras, lacradas e conter informações claras e legíveis acerca da identificação do fabricante, composição, lote, data de fabricação, prazo de validade, modo de conservação e demais elementos necessários à rastreabilidade e ao uso seguro dos produtos.

4.3 – Os produtos fornecidos deverão apresentar prazo de validade compatível com sua utilização pela Administração, observando-se, preferencialmente, prazo remanescente mínimo correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) da validade total do produto na data da entrega, salvo justificativa técnica devidamente aceita pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.4 – A contratada deverá assegurar que os produtos sejam transportados e entregues em condições adequadas de conservação, observando rigorosamente as recomendações do fabricante e as exigências sanitárias pertinentes, de forma a preservar suas características nutricionais, qualidade e segurança até a efetiva entrega ao Município.

4.5 – Caberá à empresa detentora da ata manter mecanismos eficazes de controle de qualidade e responsabilizar-se pela imediata substituição, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração, de produtos que apresentem defeitos, avarias, adulterações, vencimento próximo ao limite estabelecido, divergências em relação às especificações contratadas ou quaisquer outras inconformidades que possam comprometer sua utilização adequada.

4.6 – Considerando que os itens serão destinados ao atendimento de demandas judiciais e demandas sequenciais de pacientes acompanhados pelos profissionais de pediatria e nutrição da Secretaria Municipal de Saúde, a contratada deverá possuir capacidade operacional para realizar o fornecimento dos produtos de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração, durante todo o período de vigência da contratação, assegurando a continuidade do atendimento aos usuários do Município 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 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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.

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 – Os produtos objeto da licitação deverão atender integralmente às normas técnicas, sanitárias e regulatórias vigentes aplicáveis à fabricação, armazenamento, transporte e comercialização de fórmulas infantis, dietas líquidas e suplementos nutricionais, em especial aquelas estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, pelo Ministério da Saúde e demais órgãos competentes, garantindo elevados padrões de qualidade, segurança e eficácia nutricional.

5.3.2 – Em consonância com as diretrizes fixadas pelos órgãos de controle e regulamentação, poderão ser exigidos, no instrumento convocatório, documentos que comprovem a regularidade dos produtos e dos processos produtivos envolvidos, incluindo registros, notificações, licenças e demais autorizações exigidas pela legislação vigente. Deverá ser assegurada a rastreabilidade dos produtos fornecidos, mediante identificação clara do fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade e demais informações obrigatórias constantes na embalagem, bem como a disponibilização de documentação técnica pertinente, em língua portuguesa, contendo composição nutricional, modo de preparo, condições de conservação e orientações de uso, de modo a garantir a segurança dos pacientes e a transparência na execução da contratação.

5.3.3 – Os produtos deverão ser entregues em embalagens originais, lacradas e sem avarias, preservando integralmente suas características físico-químicas, nutricionais e sanitárias, não sendo admitidos itens com sinais de violação, deterioração ou qualquer condição que comprometa sua qualidade e utilização.

5.4 – Condições de assistência técnica



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

5.4.1 – A contratada deverá assegurar suporte e atendimento especializado durante toda a vigência contratual, sem quaisquer ônus adicionais, garantindo a adequada execução do fornecimento e a pronta solução de eventuais intercorrências relacionadas aos produtos entregues.

5.4.2 – O atendimento deverá incluir:

- Substituição imediata de produtos que apresentem avarias, defeitos, irregularidades ou desconformidades com as especificações contratadas;
- Prestação de esclarecimentos técnicos sobre os produtos fornecidos, quando solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Disponibilização de documentação técnica e informações complementares necessárias à correta utilização e armazenamento dos produtos;
- Disponibilização de canal direto e eficiente de comunicação com a Secretaria Municipal de Saúde, visando à pronta resolução de eventuais ocorrências relacionadas ao fornecimento;
- Garantia de reposição dos itens recusados no recebimento ou considerados inadequados para consumo, observando os prazos estabelecidos pela Administração.

VI – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E FISCALIZAÇÃO.

6.1 – A gestão do contrato deverá ser realizada pelo Responsável da Secretaria Municipal de Saúde, o Srº Thiago Zanoni Branco;

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.

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 a prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e o instrumento convocatório.
- c) Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e atestar as aquisições e a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado;
- d) Indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.
- e) O gestor e o fiscal do contrato poderão solicitar à DETENTORA 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 anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessária à regularização dos descumprimentos observados.

9x 28



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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 total é de R\$ 27.400,00 (vinte sete mil e quatrocentos reais).

IX – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – Os pagamentos correrão pelas dotações abaixo:

07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

07.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

07.001.10.301.0012.2026

177 3.3.90.30.00.00
798 3.3.90.30.00.00
799 3.3.90.30.00.00
800 3.3.90.30.00.00
877 3.3.90.30.00.00
802 3.3.90.30.00.00
178 3.3.90.30.00.00
179 3.3.90.30.00.00

SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO - ATENÇÃO BÁSICA

MATERIAL DE CONSUMO
MATERIAL DE CONSUMO
MATERIAL DE CONSUMO
MATERIAL DE CONSUMO
MATERIAL DE CONSUMO
MATERIAL DE CONSUMO
MATERIAL DE CONSUMO
MATERIAL DE CONSUMO

01001
3402
3403
3404
3494
31494
01303
1494

X – DAS OBRIGAÇÕES:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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;

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;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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;

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 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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

XI – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10 – O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizado os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 151, da Lei nº14.133, de 2021).

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

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

XII – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.3 – Os produtos deverão 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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

XIII - DO FORO

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

Cadastro Reserva

Prefeitura do Município de Lidianópolis/Paraná
CNPJ: 95.680.831/0001-66
Edital para Pregão Eletrônico - Lei nº 14.133, de 2021.

Página 22 | 23



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 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)							
	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 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 069/2026

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 027/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal no ano de 2026, processo administrativo n.º 042/2026, 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 027/2026, 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 formulas infantis e suplementos nutricionais, destinados a demanda solicitada por pediatras e nutricionistas responsáveis, frisando atender aos usuários da Secretaria de Saúde do Município de Lidianópolis, para o período de 12 (doze) meses**, especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 027/2026, 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:

PROMISSE COMÉRCIO DE MATERIAIS MÉDICO HOSPITALARES EIRELI EPP, CNPJ: 09.396.523/0001-73, Rua Lopes Trovão, nº 266, Zona 04, Data 13, Quadra 09 – na cidade de Maringá/ Pr, neste ato representado pela Srª. Ágatha Kelly Bravo Fagan, CPF.: 081.216.699-01 residente e domiciliado na Rua Princesa Izabel, nº 1451, Zona 04, na Cidade de Maringá/Pr.

Item	Descrição	Marca	Quant.	UN	Valor Unit.	Valor. Total
1	Fórmula infantil à base de proteína isolada de soja: Fórmula infantil em pó, para alimentação de lactentes com intolerância a lactose ou alergia ao leite de vaca, à base de proteína isolada de soja, malto dextrina ou polímeros de glicose, vitaminas e sais minerais, deve ser isenta de sacarose e lactose. Podendo conter ou não o aminoácido de metionina.	Danone Aptamil Soja 800g	80.000	GRAMA	R\$ 0,09	R\$ 7.200,00
2	Fórmula infantil semi-elementar: Fórmula infantil hipoalergênica, à base de proteína hidrolisada, isento de proteína láctea, indicada para lactentes desde o	Danone Pregemin Pepti 400g	120.000	GRAMA	R\$ 0,23	R\$ 27.600,00



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

	nascimento. Fórmula nutricional completa. Isenta de lactose, galactose, sacarose, frutose e glúten.					
3	Suplemento alimentar infantil nutricionalmente completo: Alimento nutricionalmente completo, com combinação de DHA e ARA, probióticos e prebióticos que oferece 100% das principais vitaminas e minerais das recomendações. Indicado para crianças menores de 10 anos de idade.	Danone Fortini Complete 800g	240.000	GRAMA	R\$ 0,09	R\$ 21.600,00
4	Suplemento hipercalórico hiper proteico: Suplemento nutricional para pessoas com necessidade proteica e calórica elevada: desnutrição proteica, idosos com fratura de fêmur e cirurgia ortopédica, cicatrização de lesões por pressão, paciente oncológicos, entre outras.	Nutrillar Sustenlife Senior 400g	120.000	GRAMA	R\$ 0,09	R\$ 10.800,00

Valor Total Homologado - R\$ 67.200,00 (sessenta sete mil e duzentos reais)

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

III - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

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

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

IV - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4.2 - Acréscimo de quantitativos

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

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

Página 2 | 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 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2 - Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.10 - A ata de registro de preços será assinada preferencialmente por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema 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 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

VI - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS/REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

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

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

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

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

6.2 - Do reajuste:

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

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

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

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:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

8.4.1 - Por razão de interesse público;

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

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

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:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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.

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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

XI – INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME:

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

Art.	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Art. 155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave	_____
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na entrega não causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	1% ao dia
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	6 meses
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	12 meses
Art. 155, III	Dar causa à inexecução total do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	18 meses
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 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 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).

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 151, da Lei nº14.133, de 2021).

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

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

XII – 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: Centro de Saúde do Município de Lidianópolis, Comissão de Recebimento, localizado na Rua Nossa Senhora Aparecida, s/nº, centro, CEP: 86.865-000, telefone (43) 3473-1315, das 8:00 às 11:00 horas e das 13:00 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: lidia.saude@outlook.com .
Horário da Entrega/Execução: das 07h30min às 17h00min.
Responsável pelo recebimento: Herick Mateus Tachinski de Abreu / Thiago Zanon Branco

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 saúde. 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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

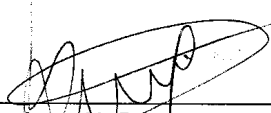
XV - CONDIÇÕES GERAIS

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada no dia 09 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).

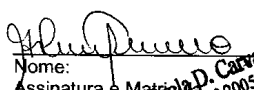
Lidianópolis, 09 de julho de 2026


Aparecido Buzato
Prefeito Municipal
Contratante

AGATHA KELLY
BRAVO
FAGAN:08121669
901
Assinado de forma digital
por AGATHA KELLY BRAVO
FAGAN:08121669901
Dados: 2026.07.14 12:37:31
-03'00'

PROMISSE COMÉRCIO DE MATERIAIS
MÉDICO HOSPITALARES EIRELI EPP
Representante Legal
Contratada

Testemunhas:


Nome:
Assinatura e Matrícula
Ana Paula D. Carvalho
Matrícula nº 200584


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 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 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 Saúde.

a) Objeto: Futura e eventual aquisição de formulas infantis e suplementos nutricionais, destinados a demanda solicitada por pediatras e nutricionistas responsáveis, frisando atender aos usuários da Secretaria de Saúde do Município de Lidianópolis, para o período de 12 (doze) meses.

b) natureza: Material de consumo – Fórmulas nutricionais.

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 – Instaura-se o presente procedimento licitatório em razão da necessidade de aquisição de fórmulas infantis, dietas líquidas e suplementos nutricionais, destinados ao atendimento de demandas judiciais específicas e demandas sequenciais de pacientes acompanhados pelos profissionais de pediatria e nutrição da Secretaria Municipal de Saúde de Lidianópolis. A contratação do objeto, mostra-se como indispensável para garantir a continuidade da assistência nutricional aos usuários da rede pública municipal de saúde.

2.2 – A aquisição dos produtos em questão visa assegurar o adequado atendimento das prescrições emitidas pelos profissionais responsáveis, contemplando pacientes com necessidades nutricionais específicas decorrentes de condições clínicas, riscos nutricionais, prematuridade, baixo peso, alergias alimentares, distúrbios metabólicos e demais situações que demandem suporte nutricional especializado. A disponibilização contínua desses insumos contribui para a manutenção do estado nutricional dos atendidos, prevenção de agravos à saúde e melhoria da qualidade de vida dos usuários assistidos pela rede.

2.3 – Sendo assim, o fornecimento de fórmulas infantis, dietas líquidas e suplementos nutricionais está alinhado às diretrizes da Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN), que visa promover práticas alimentares adequadas e saudáveis, bem como garantir o direito humano à alimentação adequada. Ademais, o atendimento dessas demandas observa critérios técnicos estabelecidos pelos profissionais de saúde responsáveis, considerando as necessidades individuais de cada paciente e os protocolos assistenciais vigentes.

2.4 – O direito à saúde constitui garantia fundamental prevista na Constituição Federal, cabendo ao poder público assegurar os meios necessários para a promoção, proteção e recuperação da saúde da população. Nesse contexto, quando houver prescrição e indicação técnica para utilização de fórmulas nutricionais específicas, compete ao município viabilizar o acesso a tais insumos, especialmente nos casos decorrentes de determinações judiciais e de acompanhamentos contínuos realizados através de equipe multiprofissional.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1 – O cenário assistencial da rede pública municipal de saúde evidencia o teor de continuidade em disponibilização de fórmulas infantis, dietas líquidas e suplementos nutricionais destinados ao atendimento de pacientes com necessidades nutricionais específicas. A ausência desses itens pode comprometer toda 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 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

vigentes.

2.4 – O direito à saúde constitui garantia fundamental prevista na Constituição Federal, cabendo ao poder público assegurar os meios necessários para a promoção, proteção e recuperação da saúde da população. Nesse contexto, quando houver prescrição e indicação técnica para utilização de fórmulas nutricionais específicas, compete ao município viabilizar o acesso a tais insumos, especialmente nos casos decorrentes de determinações judiciais e de acompanhamentos contínuos realizados através de equipe multiprofissional.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1 – O cenário assistencial da rede pública municipal de saúde evidencia o teor de continuidade em disponibilização de fórmulas infantis, dietas líquidas e suplementos nutricionais destinados ao atendimento de pacientes com necessidades nutricionais específicas. A ausência desses itens pode comprometer toda a uma logística de continuidade dos tratamentos prescritos, ocasionando prejuízos ao desenvolvimento, à recuperação clínica e à qualidade de vida dos usuários atendidos.

3.2 – Considerando a existência de demandas judiciais específicas e demandas sequenciais decorrentes de prescrições e avaliações técnicas realizadas pelos profissionais habilitados, faz-se necessária a manutenção de um processo de aquisição que assegure o fornecimento regular e oportuno dos produtos. Tal medida visa garantir o atendimento integral aos pacientes que dependem de suporte nutricional especializado, observando critérios clínicos e nutricionais individualizados.

3.3 – Nesse contexto, o registro de preços para aquisição de fórmulas infantis, dietas líquidas e suplementos nutricionais se apresenta como a solução mais adequada para atender às necessidades, permitindo maior eficiência no atendimento das demandas existentes e das que surgirem durante a vigência da contratação. A solução possibilita o fornecimento dos produtos conforme a necessidade efetiva da administração, evitando desabastecimentos e garantindo o atendimento como um todo.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 – Deverão ser integralmente observadas e atendidas as regulamentações expedidas pelos órgãos competentes, especialmente as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, do Ministério da Saúde e demais legislações aplicáveis à fabricação, comercialização, armazenamento e distribuição de fórmulas infantis, dietas líquidas e suplementos nutricionais, garantindo que os produtos fornecidos estejam em conformidade com os padrões de qualidade, segurança e controle exigidos para utilização na área da saúde.

4.2 – Os produtos a serem fornecidos deverão possuir procedência comprovada e regular junto aos órgãos fiscalizadores competentes, atendendo integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência. As embalagens deverão estar íntegras, lacradas e conter informações claras e legíveis acerca da identificação do fabricante, composição, lote, data de fabricação, prazo de validade, modo de conservação e demais elementos necessários à rastreabilidade e ao uso seguro dos produtos.

4.3 – Os produtos fornecidos deverão apresentar prazo de validade compatível com sua utilização pela Administração, observando-se, preferencialmente, prazo remanescente mínimo correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) da validade total do produto na data da entrega, salvo justificativa técnica devidamente aceita pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.4 – A contratada deverá assegurar que os produtos sejam transportados e entregues em condições adequadas de conservação, observando rigorosamente as recomendações do fabricante e as exigências sanitárias pertinentes, de forma a preservar suas características nutricionais, qualidade e segurança até a efetiva entrega ao Município.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

4.5 – Caberá à empresa detentora da ata manter mecanismos eficazes de controle de qualidade e responsabilizar-se pela imediata substituição, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração, de produtos que apresentem defeitos, avarias, adulterações, vencimento próximo ao limite estabelecido, divergências em relação às especificações contratadas ou quaisquer outras inconformidades que possam comprometer sua utilização adequada.

4.6 – Considerando que os itens serão destinados ao atendimento de demandas judiciais e demandas sequenciais de pacientes acompanhados pelos profissionais de pediatria e nutrição da Secretaria Municipal de Saúde, a contratada deverá possuir capacidade operacional para realizar o fornecimento dos produtos de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração, durante todo o período de vigência da contratação, assegurando a continuidade do atendimento aos usuários do Município de Lidianópolis.

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.

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 – Os produtos objeto da licitação deverão atender integralmente às normas técnicas, sanitárias e regulatórias vigentes aplicáveis à fabricação, armazenamento, transporte e comercialização de fórmulas infantis, dietas líquidas e suplementos nutricionais, em especial aquelas estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, pelo Ministério da Saúde e demais órgãos competentes, garantindo elevados padrões de qualidade, segurança e eficácia nutricional.

5.3.2 – Em consonância com as diretrizes fixadas pelos órgãos de controle e regulamentação, poderão ser exigidos, no instrumento convocatório, documentos que comprovem a regularidade dos produtos e dos processos produtivos envolvidos, incluindo registros, notificações, licenças e demais autorizações exigidas pela legislação vigente. Deverá ser assegurada a rastreabilidade dos produtos fornecidos, mediante



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

identificação clara do fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade e demais informações obrigatórias constantes na embalagem, bem como a disponibilização de documentação técnica pertinente, em língua portuguesa, contendo composição nutricional, modo de preparo, condições de conservação e orientações de uso, de modo a garantir a segurança dos pacientes e a transparência na execução da contratação.

5.3.3 – Os produtos deverão ser entregues em embalagens originais, lacradas e sem avarias, preservando integralmente suas características físico-químicas, nutricionais e sanitárias, não sendo admitidos itens com sinais de violação, deterioração ou qualquer condição que comprometa sua qualidade e utilização.

5.4 – Condições de assistência técnica

5.4.1 – A contratada deverá assegurar suporte e atendimento especializado durante toda a vigência contratual, sem quaisquer ônus adicionais, garantindo a adequada execução do fornecimento e a pronta solução de eventuais intercorrências relacionadas aos produtos entregues.

5.4.2 – O atendimento deverá incluir:

- Substituição imediata de produtos que apresentem avarias, defeitos, irregularidades ou desconformidades com as especificações contratadas;
- Prestação de esclarecimentos técnicos sobre os produtos fornecidos, quando solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Disponibilização de documentação técnica e informações complementares necessárias à correta utilização e armazenamento dos produtos;
- Disponibilização de canal direto e eficiente de comunicação com a Secretaria Municipal de Saúde, visando à pronta resolução de eventuais ocorrências relacionadas ao fornecimento;
- Garantia de reposição dos itens recusados no recebimento ou considerados inadequados para consumo, observando os prazos estabelecidos pela Administração.

VI – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E FISCALIZAÇÃO.

6.1 – A gestão do contrato deverá ser realizada pelo Responsável da Secretaria Municipal de Saúde, o Srº Thiago Zanoni Branco;

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

7.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

7.2.3 - (INPC – IBGE).

VIII – VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 – O valor total é de R\$ 67.200,00 (sessenta sete mil e duzentos reais).

IX – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – Os pagamentos correrão pelas dotações abaixo:

07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

07.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

07.001.10.301.0012.2026

177 3.3.90.30.00.00

SERVIÇOS DE SAUDE DO MUNICIPIO - ATENÇÃO BÁSICA

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 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

798	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	3402
799	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	3403
800	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	3404
877	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	3494
802	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31494
178	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
179	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494

X – DAS OBRIGAÇÕES:

10.1 – Obrigações da DETENTORA DA ATA

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

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

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

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

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

10.1.2.2 – Justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;

10.1.2.3 – Documentação comprobatória; e

10.1.2.4 – Identificação do novo prazo a ser cumprido.

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

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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;

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

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 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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 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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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).

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

Página 20 | 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 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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 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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 de Julho de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

XIII - DO FORO

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 15 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