



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026



### **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327, Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (42) 4731238

**PORTARIA N.º 5.549, DE 10 DE JUNHO DE 2026.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,**

**RESOLVE:**

DESIGNAR os servidores Sr. **CLAUDIO ROBERTO DE MELLO PASCHOAL**, Médico, portador da matrícula funcional n.º 200434, e a servidora Srt.ª **Cleicyellen da Silva Alves**, Psicóloga, portadora da matrícula funcional n.º 200741, para realizarem a avaliação admissional dos candidatos convocados atestando sua capacidade física e mental, conforme estabelecido no item 23.2 do edital de abertura 01/2026.

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 DEZ DIAS DO MÊS DE JUNHO 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 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 038/2026

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 019/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal no ano 2026, processo administrativo n.º 028/2026, 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 019/2026, 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 extintores de incêndio, bem como a realização de recargas, com o objetivo de garantir a segurança e a prevenção de incêndios nos prédios públicos do Município de Lidianópolis/PR**, especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 019/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

#### II - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

**EXTIN EXTINTORES LTDA, CNPJ: 15.307.203/0001-00**, localizada na Rua Júlio Serrante, 390, Complexo Industrial Bataglia, Centro – Cianorte/ Pr, neste ato representado pelo Sr. Carlos Frederico Marchesini, CPF.: 960.852.829-15 residente e domiciliado na Rua do Engenheiro, nº 686, Residencial Parque do Bosque na Cidade de Cianorte/Pr.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Extintor CO2 06 KG.	MOCELIN CO2 06 KGS	16	R\$ 480,0000	R\$ 7.680,0000
2	EXTINTOR PÓ QUÍMICO 04 KG: ABC	EXTANG PQS 04 KGS ABC	29	R\$ 100,0000	R\$ 2.900,0000
3	EXTINTOR PQ BC 04 KG	EXTANG PQS 04 KGS BC	44	R\$ 90,0000	R\$ 3.960,0000
4	Extintor água pressurizada 10 Lts	EXTANG AP 10 LTS	20	R\$ 110,0000	R\$ 2.200,0000
5	Extintor pó químico 06 kg BC	EXTANG PQS 06 KGS BC	18	R\$ 100,0000	R\$ 1.800,0000
6	Recarga de extintor de água pressurizada 10 lts	MARCA PROPRIA AP 10 LTS	27	R\$ 34,0000	R\$ 918,0000
7	RECARGA EXTINTOR PÓ QUÍMICO 04 KG BC	MARCA PROPRIA PQS 04 KGS BC	35	R\$ 39,0000	R\$ 1.365,0000
8	Recarga de extintor pó químico 6KG BC	MARCA PROPRIA PQS 06 KGS BC	18	R\$ 31,0000	R\$ 558,0000
9	Recarga Extintor pó químico 04 KG ABC	MARCA PROPRIA PQS 04 KGS ABC	35	R\$ 38,0000	R\$ 1.330,0000
10	Recarga Extintor de CO² 6KG	MARCA PROPRIA CO2 06 KGS	10	R\$ 60,0000	R\$ 600,0000
11	Recarga de extintor 6 KG ABC	MARCA PROPRIA PQS 06 KGS ABC	3	R\$ 36,0000	R\$ 108,0000
12	Recarga de extintor pó químico 12 KG bc	MARCA PROPRIA PQS 12 KGS BC	3	R\$ 60,0000	R\$ 180,0000



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

13	Recarga de extintor pó químico 8 KG bc	MARCA PROPRIA PQS 08 KGS BC	4	R\$ 60,0000	R\$ 240,0000
----	--	-----------------------------	---	-------------	--------------

Valor Total Homologado - R\$ 23.839,00 (Vinte três mil, oitocentos trinta nove 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 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.



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

**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.

**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:



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

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.

### 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



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

**8.4.1** - Por razão de interesse público;

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

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

### IX – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

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

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

**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



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

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 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;



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras



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

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

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

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

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

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

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

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

**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



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

**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.

Página 8 | 27



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

**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

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

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

### XIII – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO:

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



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

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

<b>Prazo de entrega:</b> 15 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.
<b>Endereço de Entrega e Fornecimento:</b> Setor de Almoxarifado desta PML, localizado na Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, CEP: 86.865-000, telefone (43) 3473-1662, das 8:00 às 10:30 horas e das 13:30 às 16:00 horas, sendo que a entrega deverá ser agendada com, no mínimo 24 (vinte quatro) horas de antecedência pelo telefone ou através do e-mail: almoxarifado.lidianopolis@gmail.com .
<b>Horário da Entrega/Execução:</b> das 07h30min às 17h00min.
<b>Responsável pelo recebimento:</b> Herick Mateus Tachinski de Abreu / José Antonio Domiciano

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

#### XIV – DO PAGAMENTO:

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

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

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

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

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

#### XV - CONDIÇÕES GERAIS

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada no dia 02 de junho de 2026 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

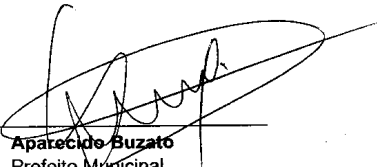
ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras




Lidianópolis, 02 de junho de 2026

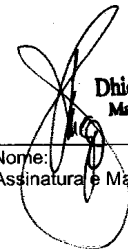
  
Apatecido Buzato  
Prefeito Municipal  
Contratante

CARLOS FREDERICO MARCHESINI VAZ  
FRAGOSO:96085282915  
282915

Assinado de forma digital por CARLOS FREDERICO MARCHESINI VAZ  
FRAGOSO:96085282915  
Dados: 2026.06.03 15:22:38 -03'00'

**EXTIN EXTINTORES LTDA**  
Representante Legal  
Contratada

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

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



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### I - DEFINIÇÃO DO OBJETO.

##### 1- Unidade requisitante (UR):

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

a) **Objeto:** Futura e eventual aquisição de extintores de incêndio, bem como a realização de recargas, com o objetivo de garantir a segurança e a prevenção de incêndios nos prédios públicos do Município de Lidianópolis/PR.

b) **natureza:** Material de Consumo (Extintor) – Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica (Recargas).

c) **prazos:**

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

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

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

e) **quantitativo:**

#### II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 – Instaura-se o presente procedimento licitatório em razão da necessidade de aquisição de extintores de incêndio, bem como da prestação de serviços de recarga, destinados aos prédios públicos de Lidianópolis. A contratação do objeto em questão possui caráter essencial para a manutenção das condições adequadas de segurança nas edificações públicas, constituindo medida indispensável à proteção da integridade física de servidores, usuários e do patrimônio público. Tais equipamentos são fundamentais para a prevenção e o combate inicial a princípios de incêndio, assegurando a conformidade com as normas técnicas e regulamentações vigentes.

2.2 - A disponibilização contínua de extintores devidamente regularizados e em perfeitas condições de uso, aliada à execução periódica de recargas, mostra-se imprescindível para garantir a eficácia dos sistemas de prevenção e combate a incêndios nos diversos espaços públicos. Esses locais abrangem unidades administrativas, estabelecimentos de ensino, serviços de saúde e demais instalações utilizadas na prestação de serviços à população. A adequada manutenção desses equipamentos contribui significativamente para a mitigação de riscos, possibilita respostas rápidas em situações emergenciais e favorece a preservação dos bens materiais, além de assegurar o atendimento às exigências dos órgãos de fiscalização e segurança.

2.3 – Diante do exposto, a contratação pretendida ultrapassa o simples atendimento de demanda operacional, configurando-se como ação estratégica voltada à promoção da segurança institucional, à prevenção de sinistros e à adequada gestão dos riscos inerentes às atividades desenvolvidas nos prédios. Nesse contexto, o fornecimento e a manutenção dos equipamentos de combate a incêndio se revelam como essenciais, para garantir a continuidade dos labores, resguardar o interesse público e assegurar a observância dos princípios da eficiência, legalidade e responsabilidade administrativa que regem a atuação dos departamentos.

#### III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1 – O cenário operacional evidencia a necessidade contínua de adoção de medidas eficazes de prevenção e combate a incêndios. A ausência ou inadequação de extintores, bem como a falta de manutenção periódica, pode comprometer significativamente a segurança das edificações, expondo servidores, usuários e o patrimônio a riscos elevados, além de ocasionar irregularidades perante os órgãos de fiscalização. Tais situações podem resultar em prejuízos à continuidade das atividades administrativas e à prestação dos serviços públicos essenciais.



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

**3.3** – Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços, revela-se solução tecnicamente adequada e administrativamente vantajosa, uma vez que proporciona maior flexibilidade na gestão dos equipamentos e serviços necessários à segurança contra incêndios. Essa sistemática permite a contratação de forma parcelada, conforme a demanda efetiva de cada setor, favorecendo o planejamento orçamentário, evitando aquisições desnecessárias e assegurando a disponibilidade contínua dos itens indispensáveis ao adequado funcionamento das unidades públicas.

**3.4** – Dessa forma, a solução proposta contempla a eventual aquisição de extintores de incêndio, bem como a contratação de serviços de recarga, junto a fornecedores devidamente habilitados e aptos a atender às exigências técnicas e normativas aplicáveis. A medida visa garantir a qualidade, a confiabilidade e a plena operacionalidade, contribuindo para a mitigação de riscos, a preservação dos bens e a manutenção de ambientes seguros.

#### **IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.**

**4.1** – O licitante interessado, deverá observar rigorosamente a legislação vigente aplicável às contratações públicas, bem como as normas técnicas pertinentes à fabricação, comercialização, manutenção e recarga de extintores de incêndio. Deverão ser atendidas, ainda, as regulamentações expedidas pelos órgãos competentes de metrologia, qualidade e segurança, especialmente o Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, além das normas do Corpo de Bombeiros e demais entidades normativas aplicáveis, de modo a assegurar que os equipamentos e serviços atendam integralmente aos requisitos de segurança, desempenho e conformidade exigidos.

**4.2** - Os extintores a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, provenientes de linha regular de fabricação, devidamente certificados e em conformidade com as normas técnicas vigentes. Deverão apresentar condições adequadas de transporte e armazenamento, ser entregues com lacres inviolados, identificação visível e instruções de uso, contendo informações claras quanto ao tipo, capacidade, agente extintor, data de fabricação e validade. No que se refere aos serviços de recarga, estes deverão ser executados por empresa devidamente habilitada, observando rigorosamente os procedimentos técnicos e prazos estabelecidos pelas normas aplicáveis.

**4.3** – Não obstante, é válido realçar que a contratação proposta irá contemplar mecanismos eficazes de controle de qualidade, incluindo a verificação das condições de funcionamento dos equipamentos e a conformidade dos serviços prestados. Sendo assim, deverá ser assegurada a substituição imediata de extintores que apresentem defeitos, irregularidades ou inconformidades com as especificações exigidas, bem como a correção de eventuais falhas nos serviços executados. A CONTRATADA será integralmente responsável por tais ocorrências, devendo adotar as providências necessárias sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

#### **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:



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

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** – O objeto deverá atender integralmente às normas técnicas vigentes aplicáveis à fabricação, certificação, manutenção e recarga de extintores de incêndio, observando, obrigatoriamente, os requisitos estabelecidos pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, bem como demais regulamentações pertinentes como ABNT.

### **5.4 – Da garantia mínima**

**5.4.1** – Os itens fornecidos e as recargas realizadas deverão possuir garantia mínima conforme estabelecido no Código de Defesa do Consumidor, assegurando a adequada qualidade, segurança e funcionamento dos extintores de incêndio e das recargas realizadas.

**5.4.2** – Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela correção de quaisquer defeitos, vícios ou irregularidades constatadas, promovendo a substituição dos equipamentos ou a reexecução dos serviços, conforme o caso, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública.

### **5.5 – Condições de assistência técnica**

**5.5.1** – A contratada deverá garantir atendimento técnico e suporte pós-venda durante todo o período de garantia, prestado no município de Lidianópolis/PR, sem custos adicionais à Administração.

## **VI – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E FISCALIZAÇÃO.**

**6.1** – A gestão do contrato deverá ser realizada pelo Responsável da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, o Srº Pedro Henrique Dias Carvalho;

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

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

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

Página 14 | 27



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

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

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

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

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

### VII – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PAGAMENTO

#### 7.1 – Formas, condições e prazo de pagamento:

- 7.1.1 – O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega total do objeto e/ou da execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal recebida pelo preposto do Município.
- 7.1.2 – Quando da efetivação das compras, o fornecedor deverá descrever os bens na Nota Fiscal obedecendo a mesma descrição constante da Nota de Empenho.
- 7.1.3 – As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seus vencimentos correrão em até 10 (dez) dias úteis após a data de sua reapresentação.

#### 7.2 – Critério de repactuação e reajuste:

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

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

#### 7.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

**7.2.3** - (INPC – IBGE).

### VIII – VALOR DA CONTRATAÇÃO



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de **LIDIANÓPOLIS**  
Licitação e Compras **PRÉFETURA MUNICIPAL**

8.1 – O valor total da aquisição é de R\$ 23.839,00 (Vinte Três mil, oitocentos trinta nove reais).

### IX – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – Os pagamentos correrão pelas dotações abaixo:

<b>02</b>	<b>GABINETE DO PREFEITO</b>		
<b>02.001</b>	<b>CHEFIA A GABINETE</b>		
<b>02.001.04.122.0004.2003</b>	<b>SUPERVISAO E COORDENAÇÃO SUPERIOR</b>		
4	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
7	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>05</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO</b>		
<b>05.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>05.001.04.122.0004.2006</b>	<b>MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO</b>		
28	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
31	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>05.001.04.122.0004.6001</b>	<b>MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE</b>		
41	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
45	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>05.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANOS</b>		
<b>05.002.04.122.0004.2008</b>	<b>MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>		
53	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
56	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>05.003</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO</b>		
<b>05.003.04.122.0004.2011</b>	<b>PLANEJAMENTO GLOBAL DO MUNICÍPIO</b>		
67	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
68	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>05.003.04.122.0004.2017</b>	<b>MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PAÇO MUNICIPAL</b>		
84	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
86	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>05.003.04.122.0004.2103</b>	<b>DIVISÃO DE REGISTRO DE PATRIMÔNIO</b>		
94	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
95	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>07</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE</b>		
<b>07.001</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE</b>		
<b>07.001.10.122.0004.2024</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.</b>		
163	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
165	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>07.001.10.301.0012.2026</b>	<b>SERVIÇOS DE SAUDE DO MUNICIPIO - ATENÇÃO BÁSICA</b>		
177	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
178	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
179	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
183	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
184	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01303
185	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1494
<b>07.001.10.301.0012.2087</b>	<b>MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA - PSF</b>		
201	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
202	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
203	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1494
<b>07.001.10.301.0012.2088</b>	<b>MANUTENÇÃO PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS - ACS</b>		

Página 16 | 27



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

208	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
<b>07.001.10.301.0012.2089</b>			
213	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
214	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
212	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
216	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
215	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	494
<b>07.001.10.301.0012.2120</b>			
221	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
222	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
223	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01303
224	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1494
<b>07.001.10.305.0016.2069</b>			
247	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
883	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
248	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01303
<b>08</b>			
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO</b>			
<b>08.001</b>			
<b>COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO</b>			
<b>08.001.08.122.0004.2072</b>			
<b>GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO</b>			
254	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
255	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
258	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
259	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31936
<b>08.001.08.122.0004.2133</b>			
<b>MANUTENÇÃO DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS ASSISTENCIAIS</b>			
270	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
271	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
274	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
275	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31936
<b>08.002</b>			
<b>FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>			
<b>08.002.08.243.0009.6005</b>			
<b>MANUTENÇÃO - CENTRO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CEACA</b>			
279	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
280	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
282	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
283	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31934
<b>08.002.08.245.0008.2078</b>			
<b>PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL)</b>			
295	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
296	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
293	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	940
302	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
303	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31934
300	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	940
<b>08.002.08.245.0008.2116</b>			
<b>PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - ( SCFV ) SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS</b>			
321	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
322	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
324	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
325	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31934
<b>08.002.08.245.0010.2098</b>			
<b>PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS</b>			
338	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
337	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	941
342	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
341	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	941



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

### 09 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

<b>09.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>09.001.12.122.0004.2034</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.</b>		
369	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
370	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
371	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
375	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
376	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01103
377	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01104
<b>09.002</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>		
<b>09.002.12.361.0017.2037</b>	<b>MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL</b>		
398	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
399	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
400	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
405	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
406	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01103
407	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01104
<b>09.002.12.365.0019.2044</b>	<b>MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS</b>		
422	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
424	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
425	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
426	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
431	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01103
432	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01104
<b>09.003</b>	<b>CASA FAMILIAR RURAL</b>		
<b>09.003.12.362.0034.2142</b>	<b>GESTÃO E MANUTENÇÃO DA CASA FAMILIAR RURAL</b>		
477	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
479	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>09.004</b>	<b>ENSINO SUPERIOR</b>		
<b>09.004.12.364.0018.2126</b>	<b>APOIO AO ENSINO SUPERIOR</b>		
481	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
482	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>09.005</b>	<b>DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR</b>		
<b>09.005.12.782.0023.2038</b>	<b>GESTÃO E MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR</b>		
486	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
489	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
490	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
491	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
492	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
494	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01103
495	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01104
496	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01107
<b>09.006</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CULTURA</b>		
<b>09.006.04.122.0004.2145</b>	<b>GESTÃO E MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA</b>		
504	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
505	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>10</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO</b>		
<b>10.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>10.001.26.122.0004.2049</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO.</b>		
526	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
529	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001

Página 18 | 27



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

<b>10.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO</b>		
<b>10.002.26.453.0027.2128</b>	<b>TRANSPORTE MUNICIPAL</b>		
536	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
537	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>10.002.26.782.0027.2050</b>	<b>MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIÁRIO MUNICIPAL</b>		
545	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
548	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>10.002.26.782.0027.2109</b>	<b>DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS</b>		
556	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
557	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>11</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE</b>		
<b>11.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>11.001.20.122.0004.2051</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO.</b>		
570	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
573	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>11.003</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO</b>		
<b>11.003.20.608.0031.2053</b>	<b>MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS AGRICOLA</b>		
587	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
589	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>11.004</b>	<b>DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE</b>		
<b>11.004.18.541.0011.2132</b>	<b>ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS</b>		
606	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
607	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>11.004.18.541.0011.2135</b>	<b>ATIVIDADES DE RECICLAGEM</b>		
612	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
613	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>11.004.18.541.0029.2065</b>	<b>SERVIÇO DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE</b>		
620	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
622	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>11.004.18.541.0029.2148</b>	<b>AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BASICO E AMBIENTAL - FMSBA</b>		
625	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
628	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>12</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES</b>		
<b>12.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>12.001.27.122.0026.2056</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTES.</b>		
637	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
639	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>12.002</b>	<b>DEPARTAMENTOS DE ESPORTES</b>		
<b>12.002.27.812.0026.2057</b>	<b>MANUTENÇÃO DO ESPORTE AMADOR</b>		
644	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
648	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>13</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS</b>		
<b>13.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>13.001.15.122.0004.2058</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.</b>		
657	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
659	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>13.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE OBRAS</b>		
<b>13.002.15.452.0025.2112</b>	<b>DIVISÃO DE OBRAS E PROJETOS DE ENGENHARIA</b>		
673	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
675	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

13.002.15.452.0025.2138	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS	
678 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
680 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>14</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO</b>	
<b>14.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>	
<b>14.001.15.122.0004.2060</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO.</b>	
686 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
689 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>14.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE URBANISMO</b>	
<b>14.002.15.452.0025.2061</b>	<b>SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA</b>	
700 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
705 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>14.002.15.452.0025.2062</b>	<b>MANUTENÇÃO DE CEMITERIOS E CAPELA MORTUARIA</b>	
712 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
714 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>14.002.15.452.0025.2064</b>	<b>SERVIÇOS DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS</b>	
726 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
728 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>15</b>	<b>SEC. MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E ASSUNTOS DA COMUNIDADE</b>	
<b>15.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO</b>	
<b>15.002.22.661.0028.2066</b>	<b>MANUTENÇÃO E COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE INDÚSTRIA</b>	
735 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
737 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>15.002.22.662.0028.2130</b>	<b>ESTRUTURAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO PARQUE INDUSTRIAL</b>	
740 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
741 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>15.002.23.691.0033.2139</b>	<b>GESTÃO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE COMÉRCIO E ASSUNTOS DA COMUNIDADE</b>	
746 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
748 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>15.003</b>	<b>DEPARTAMENTO DE TURISMO</b>	
<b>15.003.27.695.0022.2121</b>	<b>COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DO TURISMO MUNICIPAL</b>	
753 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
754 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001

### X – DAS OBRIGAÇÕES:

#### 10.1 – Obrigações da DETENTORA DA ATA

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

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

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

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



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

- 10.1.2.1** – Identificação do objeto, número do Pregão, número da Nota de Autorização de Despesa/NAD e da data de Contrato;
- 10.1.2.2** – Justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;
- 10.1.2.3** – Documentação comprobatória; e
- 10.1.2.4** – Identificação do novo prazo a ser cumprido.
- 10.1.3** – O(s) pedido(s) de prorrogação de prazo, em conformidade com o disposto nos itens anteriores, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação e no interesse público envolvido, ficando a critério da Administração o seu deferimento;
- 10.1.3.1** – Caso a Administração conceda a prorrogação do prazo, nova data-limite será estabelecida, em conformidade com o deferido;
- 10.1.3.2** – Caso a Administração não conceda a prorrogação do prazo, a DETENTORA DO CONTRATO estará sujeita às sanções administrativas pertinentes;
- 10.1.3.3** – Serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo de entrega; e
- 10.1.3.4** – O não cumprimento do disposto nos itens anteriores deste item facultará a PML a adoção de medidas objetivando possível extinção contratual, incorrendo a DETENTORA DO CONTRATO, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis.
- 10.1.4** – Emitir a nota fiscal observando o disposto neste projeto básico;
- 10.1.5** – Manter número de telefone e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência do contrato;
- 10.1.6** – Prestar os serviços, de primeira qualidade e que atendam às normas do Código de Defesa do Consumidor;
- 10.1.7** – Realizar a substituição dos serviços prestados, às suas expensas, caso seja detectada perda de qualidade;
- 10.1.8** – Providenciar às suas custas a realização de todos os ensaios, verificações e provas de materiais fornecidos, no que couber;
- 10.1.9** – Retirar no local do fornecimento, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação por escrito, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações do edital;
- 10.1.10** – Os produtos deverão estar acompanhados de ficha técnica para conferência das características adequadas (quando for o caso);
- 10.1.11** – Respeitar os prazos previstos no Edital;
- 10.1.12** – Manter, durante o prazo de validade do registro, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.13** – Prestar garantia dos produtos, conforme disposto no tópico “Garantia”;
- 10.1.14** – Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como as normas específicas, para pessoa com deficiência, reabilitação da Previdência Social e para aprendiz, caso a exigência seja aplicável à DETENTORA DA ATA;
- 10.2 – Obrigações Específicas da 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 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

### **XI – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

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).

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).

Página 23 | 27



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras



**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 – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

Página 24 | 27



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.3 – **Os produtos deverão estar acompanhados de:**

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

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

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

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

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

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

### XIII - DO FORO

13.1 - As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avençamento perante o Foro da Comarca de Ivaiporã, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais 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 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras



SECRETARIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS  
LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

Handwritten mark

Handwritten mark



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

### Cadastro Reserva

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

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

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

CARLOS FREDERICO MARCHESINI VAZ  
FRAGOSO:96085282915  
915

Assinado de forma digital  
por CARLOS FREDERICO  
MARCHESINI VAZ  
FRAGOSO:96085282915  
Dados: 2026.06.03  
15:21:34 -03'00'



# 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 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras



### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 039/2026

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 019/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal no ano 2026, processo administrativo n.º 028/2026, 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 019/2026, 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 extintores de incêndio, bem como a realização de recargas, com o objetivo de garantir a segurança e a prevenção de incêndios nos prédios públicos do Município de Lidianópolis/PR, especificados nos itens do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº 019/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

#### II - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

FGS COMERCIAL LTDA, CNPJ: 39.988.022/0001-47, localizada na Rua Rudolf Baumer, 342, Casa, Vila Nova Joinville SC, neste ato representado pelo Sr. Fernando Guilherme Seiler, CPF.: 074.649.359-26 residente domiciliado no Servidão Emilio R e Reddin, 64, Apt 1306, Anita Garibaldi, Joinville SC.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Extintor Classe K	EXTINORPI EXTINORPI	4	R\$ 2.077,5000	R\$ 8.310,0000

Valor Total Homologado - R\$ 8.310,00 (Oito mil, trezentos dez 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.



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.4.2.2** - Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

**5.9** - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo

Página 2 | 26

12



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

### VI - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS/REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

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

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

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

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

#### **6.2 - Do reajuste:**

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

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

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



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

7.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.4.1 - Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora 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

Página 4 | 26



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

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

### **IX – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA**

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

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

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

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

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

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

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

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

Página 5 | 26



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

**9.2 – DEMAIS CONDIÇÕES DA DETENTORA DA ATA:**

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

**X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

### XI – INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME:

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

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

Página 7 | 26



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Página 8 | 26



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

### XII – DOS PRAZOS DE ENTREGA E EXECUÇÃO

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

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

### XIII – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO:

**13.1** – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazose 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:

<b>Prazo de entrega:</b> 15 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.
<b>Endereço de Entrega e Fornecimento:</b> Setor de Almoxarifado desta PML, localizado na Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, CEP: 86.865-000, telefone (43) 3473-1662, das 8:00 às 10:30 horas e das 13:30 às 16:00 horas, sendo que a entrega deverá ser agendada com, no mínimo 24 (vinte quatro) horas de antecedência pelo telefone ou através do e-mail: almoxarifado.lidianopolis@gmail.com .
<b>Horário da Entrega/Execução:</b> das 07h30min às 17h00min.
<b>Responsável pelo recebimento:</b> Herick Mateus Tachinski de Abreu / José Antonio Domiciano

Página 9 | 26



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

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

#### **XIV – DO PAGAMENTO:**

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

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

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

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

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

#### **XV - CONDIÇÕES GERAIS**

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada no dia 02 de junho de 2026 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Lidianópolis, 02 de junho de 2026

Página 10 | 26



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

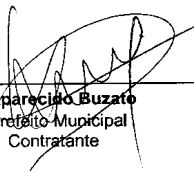
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

  
Aparecido Buzato  
Prefeito Municipal  
Contratante

FERNANDO GUILHERME  
SEILER:07464935926

Assinado de forma digital por  
FERNANDO GUILHERME  
SEILER:07464935926  
Dados: 2026.06.10 12:15:07 -03'00'


FGS COMERCIAL LTDA  
Representante Legal  
Contratada

Testemunhas:

Nome:  
Assinatura e Matrícula

  
Diego E. Torres  
Matrícula: 0739

Nome:  
Assinatura e Matrícula

  
HERICK M. T. DE ABREU  
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 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### I - DEFINIÇÃO DO OBJETO.

##### 1- Unidade requisitante (UR):

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

a) Objeto: Futura e eventual aquisição de extintores de incêndio, bem como a realização de recargas, com o objetivo de garantir a segurança e a prevenção de incêndios nos prédios públicos do Município de Lidianópolis/PR.

b) natureza: Material de Consumo (Extintor) – Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica (Recargas).

c) prazos:

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

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

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

e) quantitativo:

#### II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 – Instaura-se o presente procedimento licitatório em razão da necessidade de aquisição de extintores de incêndio, bem como da prestação de serviços de recarga, destinados aos prédios públicos de Lidianópolis. A contratação do objeto em questão possui caráter essencial para a manutenção das condições adequadas de segurança nas edificações públicas, constituindo medida indispensável à proteção da integridade física de servidores, usuários e do patrimônio público. Tais equipamentos são fundamentais para a prevenção e o combate inicial a princípios de incêndio, assegurando a conformidade com as normas técnicas e regulamentações vigentes.

2.2 - A disponibilização contínua de extintores devidamente regularizados e em perfeitas condições de uso, aliada à execução periódica de recargas, mostra-se imprescindível para garantir a eficácia dos sistemas de prevenção e combate a incêndios nos diversos espaços públicos. Esses locais abrangem unidades administrativas, estabelecimentos de ensino, serviços de saúde e demais instalações utilizadas na prestação de serviços à população. A adequada manutenção desses equipamentos contribui significativamente para a mitigação de riscos, possibilita respostas rápidas em situações emergenciais e favorece a preservação dos bens materiais, além de assegurar o atendimento às exigências dos órgãos de fiscalização e segurança.

2.3 – Diante do exposto, a contratação pretendida ultrapassa o simples atendimento de demanda operacional, configurando-se como ação estratégica voltada à promoção da segurança institucional, à prevenção de sinistros e à adequada gestão dos riscos inerentes às atividades desenvolvidas nos prédios. Nesse contexto, o fornecimento e a manutenção dos equipamentos de combate a incêndio se revelam como essenciais, para garantir a continuidade dos labores, resguardar o interesse público e assegurar a observância dos princípios da eficiência, legalidade e responsabilidade administrativa que regem a atuação dos departamentos.

#### III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1 – O cenário operacional evidencia a necessidade contínua de adoção de medidas eficazes de prevenção e combate a incêndios. A ausência ou inadequação de extintores, bem como a falta de manutenção periódica, pode comprometer significativamente a segurança das edificações, expondo servidores, usuários e o patrimônio a riscos elevados, além de ocasionar irregularidades perante os órgãos de fiscalização. Tais situações podem resultar em prejuízos à continuidade das atividades administrativas e à prestação dos serviços públicos essenciais.



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

3.3 – Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços, revela-se solução tecnicamente adequada e administrativamente vantajosa, uma vez que proporciona maior flexibilidade na gestão dos equipamentos e serviços necessários à segurança contra incêndios. Essa sistemática permite a contratação de forma parcelada, conforme a demanda efetiva de cada setor, favorecendo o planejamento orçamentário, evitando aquisições desnecessárias e assegurando a disponibilidade contínua dos itens indispensáveis ao adequado funcionamento das unidades públicas.

3.4 – Dessa forma, a solução proposta contempla a eventual aquisição de extintores de incêndio, bem como a contratação de serviços de recarga, junto a fornecedores devidamente habilitados e aptos a atender às exigências técnicas e normativas aplicáveis. A medida visa garantir a qualidade, a confiabilidade e a plena operacionalidade, contribuindo para a mitigação de riscos, a preservação dos bens e a manutenção de ambientes seguros.

#### IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 – O licitante interessado, deverá observar rigorosamente a legislação vigente aplicável às contratações públicas, bem como as normas técnicas pertinentes à fabricação, comercialização, manutenção e recarga de extintores de incêndio. Deverão ser atendidas, ainda, as regulamentações expedidas pelos órgãos competentes de metrologia, qualidade e segurança, especialmente o Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, além das normas do Corpo de Bombeiros e demais entidades normativas aplicáveis, de modo a assegurar que os equipamentos e serviços atendam integralmente aos requisitos de segurança, desempenho e conformidade exigidos.

4.2 – Os extintores a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, provenientes de linha regular de fabricação, devidamente certificados e em conformidade com as normas técnicas vigentes. Deverão apresentar condições adequadas de transporte e armazenamento, ser entregues com lacres inviolados, identificação visível e instruções de uso, contendo informações claras quanto ao tipo, capacidade, agente extintor, data de fabricação e validade. No que se refere aos serviços de recarga, estes deverão ser executados por empresa devidamente habilitada, observando rigorosamente os procedimentos técnicos e prazos estabelecidos pelas normas aplicáveis.

4.3 – Não obstante, é válido realçar que a contratação proposta irá contemplar mecanismos eficazes de controle de qualidade, incluindo a verificação das condições de funcionamento dos equipamentos e a conformidade dos serviços prestados. Sendo assim, deverá ser assegurada a substituição imediata de extintores que apresentem defeitos, irregularidades ou inconformidades com as especificações exigidas, bem como a correção de eventuais falhas nos serviços executados. A CONTRATADA será integralmente responsável por tais ocorrências, devendo adotar as providências necessárias sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

#### 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:



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

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 – O objeto deverá atender integralmente às normas técnicas vigentes aplicáveis à fabricação, certificação, manutenção e recarga de extintores de incêndio, observando, obrigatoriamente, os requisitos estabelecidos pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, bem como demais regulamentações pertinentes como ABNT.

### 5.4 – Da garantia mínima

5.4.1 – Os itens fornecidos e as recargas realizadas deverão possuir garantia mínima conforme estabelecido no Código de Defesa do Consumidor, assegurando a adequada qualidade, segurança e funcionamento dos extintores de incêndio e das recargas realizadas.

5.4.2 – Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela correção de quaisquer defeitos, vícios ou irregularidades constatadas, promovendo a substituição dos equipamentos ou a reexecução dos serviços, conforme o caso, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública.

### 5.5 – Condições de assistência técnica

5.5.1 – A contratada deverá garantir atendimento técnico e suporte pós-venda durante todo o período de garantia, prestado no município de Lidianópolis/PR, sem custos adicionais à Administração.

## VI – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E FISCALIZAÇÃO.

6.1 – A gestão do contrato deverá ser realizada pelo Responsável da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, o Srº Pedro Henrique Dias Carvalho;

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

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

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



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

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

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

6.7 – A fiscalização anotará 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 nº 14.133/2021;

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

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

#### 7.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

7.2.3 - (INPC – IBGE).

### VIII – DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

Página 15 | 26

0 2



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras



8.1 – O valor total da aquisição é de R\$ 8.310,00 (Oito mil, trezentos dez reais).

### IX – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – Os pagamentos correrão pelas dotações abaixo:

02 GABINETE DO PREFEITO			
02.001	CHEFIA A GABINETE		
02.001.04.122.0004.2003	SUPERVISADO E COORDENAÇÃO SUPERIOR		
4	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
7	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO		
05.001	GABINETE DO SECRETARIO		
05.001.04.122.0004.2006	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO		
28	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
31	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
05.001.04.122.0004.6001	MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE		
41	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
45	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
05.002	DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANOS		
05.002.04.122.0004.2008	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS		
53	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
56	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
05.003	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO		
05.003.04.122.0004.2011	PLANEJAMENTO GLOBAL DO MUNICÍPIO		
67	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
68	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
05.003.04.122.0004.2017	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PAÇO MUNICIPAL		
84	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
86	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
05.003.04.122.0004.2103	DIVISÃO DE REGISTRO DE PATRIMÔNIO		
94	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
95	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
07.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
07.001.10.122.0004.2024	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.		
163	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
165	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
07.001.10.301.0012.2026	SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO - ATENÇÃO BÁSICA		
177	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
178	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
179	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
183	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
184	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01303
185	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1494
07.001.10.301.0012.2087	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF		
201	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
202	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
203	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1494
07.001.10.301.0012.2088	MANUTENÇÃO PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS - ACS		



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

208	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
<b>07.001.10.301.0012.2089</b>			
213	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
214	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
212	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
216	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
215	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	494
<b>07.001.10.301.0012.2120</b>			
221	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
222	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
223	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01303
224	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1494
<b>07.001.10.305.0016.2069</b>			
247	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
883	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
248	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01303
<b>08</b>			
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO</b>			
<b>08.001</b>			
<b>COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO</b>			
<b>08.001.08.122.0004.2072</b>			
<b>GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO</b>			
254	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
255	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
258	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
259	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31936
<b>08.001.08.122.0004.2133</b>			
<b>MANUTENÇÃO DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS ASSISTENCIAIS</b>			
270	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
271	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
274	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
275	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31936
<b>08.002</b>			
<b>FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>			
<b>08.002.08.243.0009.6005</b>			
<b>MANUTENÇÃO - CENTRO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CEACA</b>			
279	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
280	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
282	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
283	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31934
<b>08.002.08.245.0008.2078</b>			
<b>PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL)</b>			
295	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
296	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
293	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	940
302	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
303	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31934
300	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	940
<b>08.002.08.245.0008.2116</b>			
<b>PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - ( SCFV ) SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS</b>			
321	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
322	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
324	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
325	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31934
<b>08.002.08.245.0010.2098</b>			
<b>PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS</b>			
338	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
337	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	941
342	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
341	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	941

Página 17 | 26



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

### 09 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

#### 09.001 GABINETE DO SECRETARIO

##### 09.001.12.122.0004.2034 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

369	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
370	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
371	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
375	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
376	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01103
377	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01104

#### 09.002 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

##### 09.002.12.361.0017.2037 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

398	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
399	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
400	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
405	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
406	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01103
407	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01104

##### 09.002.12.365.0019.2044 MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS

422	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
424	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
425	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
426	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
431	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01103
432	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01104

#### 09.003 CASA FAMILIAR RURAL

##### 09.003.12.362.0034.2142 GESTÃO E MANUTENÇÃO DA CASA FAMILIAR RURAL

477	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
479	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001

#### 09.004 ENSINO SUPERIOR

##### 09.004.12.364.0018.2126 APOIO AO ENSINO SUPERIOR

481	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
482	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001

#### 09.005 DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR

##### 09.005.12.782.0023.2038 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR

486	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
489	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
490	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
491	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
492	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
494	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01103
495	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01104
496	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01107

#### 09.006 DEPARTAMENTO DE CULTURA

##### 09.006.04.122.0004.2145 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA

504	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
505	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001

### 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO

#### 10.001 GABINETE DO SECRETARIO

##### 10.001.26.122.0004.2049 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO.

526	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
529	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001

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

Página 18 | 26

2 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 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

<b>10.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO</b>		
<b>10.002.26.453.0027.2128</b>	<b>TRANSPORTE MUNICIPAL</b>		
536	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
537	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>10.002.26.782.0027.2050</b>	<b>MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIÁRIO MUNICIPAL</b>		
545	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
548	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>10.002.26.782.0027.2109</b>	<b>DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS</b>		
556	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
557	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>11</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE</b>		
<b>11.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>11.001.20.122.0004.2051</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO.</b>		
570	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
573	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>11.003</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO</b>		
<b>11.003.20.608.0031.2053</b>	<b>MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS AGRICOLA</b>		
587	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
589	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>11.004</b>	<b>DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE</b>		
<b>11.004.18.541.0011.2132</b>	<b>ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS</b>		
606	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
607	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>11.004.18.541.0011.2135</b>	<b>ATIVIDADES DE RECICLAGEM</b>		
612	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
613	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>11.004.18.541.0029.2065</b>	<b>SERVIÇO DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE</b>		
620	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
622	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>11.004.18.541.0029.2148</b>	<b>AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BASICO E AMBIENTAL - FMSBA</b>		
625	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
628	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>12</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES</b>		
<b>12.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>12.001.27.122.0026.2056</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTES.</b>		
637	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
639	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>12.002</b>	<b>DEPARTAMENTOS DE ESPORTES</b>		
<b>12.002.27.812.0026.2057</b>	<b>MANUTENÇÃO DO ESPORTE AMADOR</b>		
644	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
648	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>13</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS</b>		
<b>13.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>		
<b>13.001.15.122.0004.2058</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.</b>		
657	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
659	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>13.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE OBRAS</b>		
<b>13.002.15.452.0025.2112</b>	<b>DIVISÃO DE OBRAS E PROJETOS DE ENGENHARIA</b>		
673	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
675	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras



13.002.15.452.0025.2138	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS	
678 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
680 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>14</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO</b>	
<b>14.001</b>	<b>GABINETE DO SECRETARIO</b>	
<b>14.001.15.122.0004.2060</b>	<b>COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO.</b>	
686 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
689 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>14.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE URBANISMO</b>	
<b>14.002.15.452.0025.2061</b>	<b>SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA</b>	
700 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
705 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>14.002.15.452.0025.2062</b>	<b>MANUTENÇÃO DE CEMITÉRIOS E CAPELA MORTUÁRIA</b>	
712 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
714 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>14.002.15.452.0025.2064</b>	<b>SERVIÇOS DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS</b>	
726 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
728 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>15</b>	<b>SEC. MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E ASSUNTOS DA COMUNIDADE</b>	
<b>15.002</b>	<b>DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO</b>	
<b>15.002.22.661.0028.2066</b>	<b>MANUTENÇÃO E COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE INDÚSTRIA</b>	
735 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
737 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>15.002.22.662.0028.2130</b>	<b>ESTRUTURAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO PARQUE INDUSTRIAL</b>	
740 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
741 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>15.002.23.691.0033.2139</b>	<b>GESTÃO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE COMÉRCIO E ASSUNTOS DA COMUNIDADE</b>	
746 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
748 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
<b>15.003</b>	<b>DEPARTAMENTO DE TURISMO</b>	
<b>15.003.27.695.0022.2121</b>	<b>COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DO TURISMO MUNICIPAL</b>	
753 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
754 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001

### X – DAS OBRIGAÇÕES:

#### 10.1 – Obrigações da DETENTORA DA ATA

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

a) Enviar eletronicamente para o endereço: [licitacalidianopolispr@gmail.com](mailto:licitacalidianopolispr@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:



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

- 10.1.2.1** – Identificação do objeto, número do Pregão, número da Nota de Autorização de Despesa/NAD e da data de Contrato;
- 10.1.2.2** – Justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;
- 10.1.2.3** – Documentação comprobatória; e
- 10.1.2.4** – Identificação do novo prazo a ser cumprido.
- 10.1.3** – O(s) pedido(s) de prorrogação de prazo, em conformidade com o disposto nos itens anteriores, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação e no interesse público envolvido, ficando a critério da Administração o seu deferimento;
- 10.1.3.1** – Caso a Administração conceda a prorrogação do prazo, nova data-limite será estabelecida, em conformidade com o deferido;
- 10.1.3.2** – Caso a Administração não conceda a prorrogação do prazo, a DETENTORA DO CONTRATO estará sujeita às sanções administrativas pertinentes;
- 10.1.3.3** – Serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo de entrega; e
- 10.1.3.4** – O não cumprimento do disposto nos itens anteriores deste item facultará a PML a adoção de medidas objetivando possível extinção contratual, incorrendo a DETENTORA DO CONTRATO, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis.
- 10.1.4** – Emitir a nota fiscal observando o disposto neste projeto básico;
- 10.1.5** – Manter número de telefone e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência do contrato;
- 10.1.6** – Prestar os serviços, de primeira qualidade e que atendam às normas do Código de Defesa do Consumidor;
- 10.1.7** – Realizar a substituição dos serviços prestados, às suas expensas, caso seja detectada perda de qualidade;
- 10.1.8** – Providenciar às suas custas a realização de todos os ensaios, verificações e provas de materiais fornecidos, no que couber;
- 10.1.9** – Retirar no local do fornecimento, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação por escrito, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações do edital;
- 10.1.10** – Os produtos deverão estar acompanhados de ficha técnica para conferência das características adequadas (quando for o caso);
- 10.1.11** – Respeitar os prazos previstos no Edital;
- 10.1.12** – Manter, durante o prazo de validade do registro, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.13** – Prestar garantia dos produtos, conforme disposto no tópico "Garantia";
- 10.1.14** – Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como as normas específicas, para pessoa com deficiência, reabilitação da Previdência Social e para aprendiz, caso a exigência seja aplicável à DETENTORA DA ATA;
- 10.2 – Obrigações Específicas da Detentora da Ata**

Página 21 | 26

9 4



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

### XI – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

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).

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).



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

**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 – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**12.3 – Os produtos deverão estar acompanhados de:**

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

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

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

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

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

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

### XIII - DO FORO

**13.1** - As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avençamento perante o Foro da Comarca de Ivaiporã, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais 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 3990

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Junho de 2026

Secretaria de  
Licitação e Compras



### 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