PUBLICAÇÃO OFICIAL DO ORGÃO
Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE LIDIANOPOLIS
CNPJ: 95.680.831/0001-68
Data da assinatura: 07/10/2026 21:29:52 BRT

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

** Elotech **
07/10/2026
Pág. 1/1

Exercício: **2026**

Decreto nº 5557/2026 de 07/10/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

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

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 4.725,60 (quatro mil setecentos e vinte e cinco reais e sessenta centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO	
10.001.00.000.0000.0.000.		GABINETE DO SECRETARIO	
10.001.26.122.0004.2.049.		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO.	
524 - 3.3.71.70.00.00	01001	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	4.725,60
		Total Suplementação:	**4.725,60**

Artigo 2º - Para Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução

10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO	
10.002.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO	
10.002.26.453.0027.2.128.		TRANSPORTE MUNICIPAL	
536 - 3.3.90.30.00.00	01001	MATERIAL DE CONSUMO	4.725,60
		Total Redução:	**4.725,60**

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

Edifício da Prefeitura Municipal de LIDIANOPOLIS , Paraná, em 07 de outubro de 2026.

APARECIDO BUZATO
PREFEITO MUNICIPAL

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68
Rua Juscelino Kubitscheck, 357- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 – Fone (43) 933008757

DECRETO 5560, 07 DE SETEMBRO DE 2026.

SÚMULA: CRIA O COMITÊ INTERINSTITUCIONAL DE ELABORAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PLANO DECENAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS/PR.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS CONFERIDAS ATRAVÉS DA LEI MUNICIPAL N.º 875 DE 13 DE ABRIL DE 2018, BEM COMO SUAS AUTERAÇÕES POR MEIO DAS LEIS Nº 927/18, 975/19, 1053/20, 1334/24, 1410/25 E 1437/26, LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS CONSIDERANDO: A ABSOLUTA PRIORIDADE À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE NA ELABORAÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS, CONFORME PREVISTO NO ARTIGO 227 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DO BRASIL E NO ARTIGO 4.º DO ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE; AS DIRETRIZES DO CONSELHO NACIONAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CONANDA, QUE RECOMENDAM QUE TODOS OS ESTADOS E MUNICÍPIOS DA FEDERAÇÃO ELABOREM, IMPLANTEM E IMPLEMENTEM OS SEUS RESPECTIVOS PLANOS DECENAIS DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, O QUE REQUER UM PLANEJAMENTO INTERSETORIAL, VISANDO À GARANTIA DOS DIREITOS FUNDAMENTAIS DE TODAS AS CRIANÇAS E OS ADOLESCENTES.

DECRETA:

Art. 1.º Fica criado o Comitê Interinstitucional para Elaboração, Implementação e Acompanhamento do Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente, composto por 1 (um) membro titular e 1 (um) membro suplente, indicados pelos Chefes dos seguintes órgãos/instituições:

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68
Rua Juscelino Kubitscheck, 357- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 – Fone (43) 933008757

REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE:

Titular: Jorge Wilson do Amaral

Suplente: Ludmilla Carine Bernardelli

REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Titular: Ana Paula Melo Costa Domiciano

Suplente: Maria Carolina Saia Grava Lyra

REPRESENTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO:

Titular: Ludimila Aparecida Martins Bueno

Suplente: Ana Beatriz Rodrigues Dattoli

REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Titular: Patrícia Caroline Silva de Souza

Suplente: Dienis Diócresio Souza de Jesus

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Titular: Kely Cristine Ferro

Suplente: Matheus Henrique Kozluk dos Santos

REPRESENTANTES DO CONSELHO TUTELAR:

Titular: Joice Dias do Carmo

Suplente: Lilian Natalie Costa Paulino

REPRESENTANTES DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE- CMDCA;

Titular: Ana Paula Beneton Bosco

Suplente: Pedro Henrique Dias Carvalho

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS

Titular: Eduarda Simione Sanchez

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

Suplente: Tereza Morais Domiciano

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE – CMS
Titular: Ana Paula Silva Luzetti
Suplente: Selma Maria Venancio Leao Silva

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Titular: Angela Helena Ortiz
Suplente: Simone Aparecida Quiezi

REPRESENTANTES DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE
Titular: Beatriz Aparecida de Oliveira Brentan
Suplente: Cristina Nunes Maciel Sobreira

Art. 2.º Será convidado a compor este Comitê um adolescente indicado pelo CMDCA, com 1 (um) membro titular e 1 (um) membro suplente.
Titular: Maria Luiza Favaro
Suplente: Rafaela Vangura Barestello

Art. 3.º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e os conselhos setoriais contarão com dois representantes, sendo um governamental e outro não governamental.

Parágrafo único. Em caso de não cumprimento do número de representantes indicados nesse Artigo, o representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e dos conselhos setoriais deverá ser, necessariamente, não governamental, conforme Artigo 3.º supra citado.

Art. 4.º O Comitê ora instituído será presidido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Idoso Lucia de Jesus Maia Buzato.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68
Rua Juscelino Kubitscheck, 357- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 – Fone (43) 933008757

Art. 5.º O Comitê Interinstitucional para Elaboração, Implementação e Acompanhamento do Plano Decenal Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente tem a seguinte atribuição:

I – elaborar o Plano Decenal Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, incluindo ações, metas, indicadores de monitoramento e prazos de execução para cada órgão/instituição de atuação, para aprovação do CMDCA; e

II – acompanhar a implementação do Plano Decenal Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 6.º Todas as secretarias e instituições responsáveis pela execução das políticas públicas setoriais que compõem a Política de Direitos da Criança e do Adolescente participantes deste Comitê deverão subsidiar a equipe técnica de elaboração do Plano Decenal Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente com informações e dados estatísticos que permitam traçar o diagnóstico da atual situação das crianças e dos adolescentes do município de Lidianópolis/Pr, dentro de suas atribuições.

Art. 7.º O Comitê Interinstitucional para Elaboração do Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente apresentará à Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Idoso que irá coordenar o Comitê por também ser a Gestora do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA no município de Lidianópolis no prazo máximo de **55 dias** a partir da publicação deste Decreto, o texto preliminar do referido Plano, com todos os componentes recomendados, incluindo o Plano de Ação, com as atribuições de cada órgão/instituição envolvido.

Art. 8º - Ficam nomeados na qualidade de convidados em caráter permanente com direito a voz e voto, órgãos do poder judiciário, promotoria pública e segurança pública por meio da polícia militar

Parágrafo único. Estes deverão encaminhar ofícios com indicação de titular e suplente no transcursos dos trabalhos desse comitê.

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68
Rua Juscelino Kubitscheck, 357- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 – Fone (43) 933008757

Art. 9º - O presente Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

APARECIDO BUZATO:53396618904

Assinado digitalmente por APARECIDO BUZATO:53396618904
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=29773922000113, OU=Videoconferencia, OU=Certificado PF A1, CN=APARECIDO BUZATO:53396618904
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.10.07 16:55:57-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0

APARECIDO BUZATO
PREFEITO MUNICIPAL

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

Secretaria de Licitação e Compras — LIDIANÓPOLIS PREFEITURA MUNICIPAL

DESPACHO FINAL DE REVOGAÇÃO

AO RESPONSÁVEL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Referência: Processo Administrativo nº 080/2026.

Assunto: Pregão Eletrônico nº 054/2026. Futura e eventual aquisição de peças originais e novas (ABNT NBR 15296), tendo como base a tabela das montadoras/fabricantes e/ou sistema de qualidade similar ou superior, para a realização de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da linha leve, média e pesada pertencentes à frota oficial do Município de Lidianópolis/PR.

O Prefeito do Município de Lidianópolis/PR, Sr. Aparecido Buzato, no uso de suas atribuições legais e com fundamento nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em seu art. 71, inciso II e § 2º, bem como:

CONSIDERANDO a competência da Administração Pública para conduzir, revisar e encerrar os procedimentos licitatórios instaurados no âmbito municipal, sempre em observância aos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, razoabilidade, segurança jurídica, interesse público e busca da proposta mais vantajosa;

CONSIDERANDO que, nos termos do art. 71, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, a autoridade superior poderá revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

CONSIDERANDO que o § 2º do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece que o motivo determinante para a revogação deverá resultar de fato superveniente devidamente comprovado;

CONSIDERANDO a suspensão do Pregão Eletrônico nº 054/2026 e a consequente realização de nova análise técnica, administrativa e jurídica acerca da solução inicialmente estruturada para a contratação;

CONSIDERANDO que, durante a reavaliação do procedimento, foram promovidos estudos e análises aprofundadas quanto à solução prevista no Estudo Técnico Preliminar – ETP e no Termo de Referência, especialmente em relação às necessidades atuais da frota municipal, à previsão de manutenção preventiva e corretiva dos veículos, aos quantitativos, parâmetros de aquisição, mecanismos de controle e fiscalização e à vantajosidade da solução pretendida;

CONSIDERANDO que a análise realizada demonstrou a conveniência e oportunidade de reformular e aperfeiçoar a solução inicialmente concebida, mediante complementação e correção dos documentos que instruem a fase preparatória da contratação, de modo a conferir maior precisão, eficiência, economicidade e aderência às necessidades efetivas da Administração;

CONSIDERANDO que a necessidade pública que motivou a instauração do procedimento permanece existente, não decorrendo a presente decisão de desnecessidade do objeto ou de prejuízo ao atendimento das necessidades de manutenção da frota municipal, mas, sim, da conclusão administrativa de que a solução poderá ser melhor estruturada antes da realização de nova licitação;

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

Secretaria de Licitação e Compras — LIDIANÓPOLIS PREFEITURA MUNICIPAL

CONSIDERANDO que a revisão da composição e das necessidades da frota municipal, bem como o aprofundamento dos estudos relacionados à solução de contratação, constitui circunstância superveniente identificada no curso da instrução e da reanálise do procedimento, tornando conveniente a reformulação do edital, do Termo de Referência e dos demais documentos de planejamento;

CONSIDERANDO que a continuidade do certame na forma originalmente publicada não se apresenta, diante da nova avaliação administrativa, como a alternativa que melhor atende aos princípios da eficiência, planejamento, economicidade e busca da contratação mais vantajosa;

CONSIDERANDO o teor da Informação exarada pela Agente de Contratação Municipal, na qual, após a análise técnica e administrativa realizada em decorrência da suspensão do certame, foi indicada a necessidade de reformulação da solução e, consequentemente, a revogação do procedimento licitatório;

CONSIDERANDO o entendimento consolidado pelo Supremo Tribunal Federal por meio da **Súmula 473**, segundo a qual a Administração pode revogar seus próprios atos por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos e ressalvada a apreciação judicial;

DECIDE:

REVOGAR, com fundamento no art. 71, inciso II e § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, o procedimento licitatório referente ao Pregão Eletrônico nº 054/2026, vinculado ao Processo Administrativo nº 080/2026, cujo objeto consiste na futura e eventual aquisição de peças originais e novas (ABNT NBR 15296), tendo como base a tabela das montadoras/fabricantes e/ou sistema de qualidade similar ou superior, destinadas à realização de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da linha leve, média e pesada pertencentes à frota oficial do Município de Lidianópolis/PR.

Determino ao Setor de Licitações e Contratos, em conjunto com os setores técnicos competentes, que sejam adotadas as providências administrativas necessárias ao encerramento do presente procedimento, com o devido registro nos autos e posterior arquivamento, sem prejuízo da continuidade dos estudos necessários à reformulação da solução de contratação e elaboração dos documentos técnicos pertinentes, visando à futura instauração de novo procedimento licitatório,

Publique-se.

Cumpra-se.

Ao fim, arquive-se.

Lidianópolis/PR, 07 de outubro de 2026.

APARECIDO BUZATO:53396618904

Digitally signed by APARECIDO BUZATO:53396618904
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=29773922000113, OU=Videoconferencia, OU=Certificado PF A1, CN=APARECIDO BUZATO:53396618904
Reason: I am the author of this document
Location:
Date: 2026.10.07 16:39:27-03'00'
Foxit PDF Reader Version: 2025.2.0

Aparecido Buzato
Prefeito Município

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68
Rua Juscelino Kubitscheck, 327, Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 3473-1238

DECRETO MUNICIPAL DE CONVOCAÇÃO DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DECRETO Nº 5.559/2026

O Prefeito Municipal de Lidianópolis, de acordo com as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

DECRETA,

Artigo 1º – A Conferência Municipal de Saúde é o fórum máximo de deliberação da Política de Saúde conforme dispõe a Lei Federal 8.142/90.

Artigo 2º – Conforme decisão do Conselho Municipal de Saúde, na reunião ordinária do dia 24/09/2026, fica convocada a XIII Conferência de Saúde do Município para o dia 29/01/2027.

Artigo 3º – O tema central da Conferência será “Saúde, Democracia, Soberania e SUS: Cuidar do Povo é Cuidar do Brasil”.

Artigo 4º – A Conferência de Saúde, será realizada no Centro de Eventos Nelson Lourenço de Lidianópolis.

Artigo 5º – A Conferência será presidida pela Coordenadora geral Maria Carolina Saia Grava Lyra e coordenada pela Comissão Organizadora instituída pelo Conselho Municipal de Saúde.

Artigo 7º – Serão realizadas 11 Pré-Conferências que terão por finalidade levantar os problemas por área geográfica e escolher os delegados da Conferência.

Artigo 8º – As Pré-Conferências serão realizadas nos seguintes locais: Comunidade Santo Antônio; Comunidade Monte Alto; Comunidade Vila Rural I; Comunidade Vila Rural II; Comunidade Lampião; Comunidade Luziânia; Comunidade Santa Terezinha; Comunidade Água Verde; Comunidade Nossa Senhora de Fatima; Comunidade Porto Ubá e na Cidade.

Artigo 6º – As normas de organização e funcionamento da Conferência serão deliberadas pelo Conselho Municipal de Saúde e publicadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 7º – Publique-se, divulgue-se, cumpra-se.

Lidianópolis, 07 de outubro de 2026.

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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68
Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

PORTARIA N.º 6.086, DE 07 DE OUTUBRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Conceder férias de 10 (dez) dias ao servidor público do município, **Sr. LUIS LOPEZ QUISPE**, matricula, 200435 lotado no cargo de Médico, a serem gozadas a partir do dia 05/10/2026 à 14/10/2026 referente ao período aquisitivo de 07/01/2026 à 06/01/2027.

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 SETE DIA DO MÊS DE OUTUBRO 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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68
Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

PORTARIA N.º 6.087, DE 07 DE OUTUBRO DE 2026.

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

RESOLVE:

CONCEDER férias de 10 (dez) dias a servidora pública do município, Sr.ª MARILEIA ALVES DIAS, matricula 200470, lotada no cargo de provimento efetivo **de AGENTE DE SAÚDE** a serem gozadas a partir do dia 06/10/2026 à 15/10/2026, referente ao período aquisitivo,11/02/2026 A 10/02/2027

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 SETE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO 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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026



RESOLUÇÃO DE INSTALAÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DA XIIIª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE LIDIANÓPOLIS

RESOLUÇÃO Nº 010/2026

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LIDIANÓPOLIS, de acordo com a Lei Federal 8142/1990, com as determinações legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e as decisões do Conselho Municipal de Saúde, RESOLVE:

Artigo 1º – Instituir a Comissão Organizadora da XIII Conferência Municipal de Saúde de Lidianópolis, que se responsabilizará por todas as atividades de sua execução.

Artigo 2º – A Comissão Organizadora terá a seguinte composição:

I. Presidente: Ana Paula Melo da Costa Domiciano
II. Coordenador Geral: Maria Carolina Saia Grava Lyra
III. Coordenador Adjunto: Marli Cremonini Melinski
IV. Secretária Executiva: Cleicyellen da Silva Alves
V. Tesoureiro: Selma Maria Venancio Leão Silva
VI. Secretaria de Credenciamento: Tereza Moraes Domiciano
VII. Secretaria de Divulgação e Comunicação: Idevaldo José Viana
VIII. Relatores: Lucimar Amorim, Rosemara Brentan Gloor, Silvana Aparecida Gil Favaro e Kaique Gabriel da Silva Trovani

Artigo 3º – As diversas subdivisões da referida Comissão terão as seguintes funções:

I. Coordenador Geral: Assumir a responsabilidade oficial pela Conferência, assinar documentos oficiais, deliberar sobre assuntos técnicos, administrativos e financeiros sobre a realização da mesma;
II. Coordenador Adjunto: Auxiliar o coordenador Geral e se responsabiliza pela estrutura organizativa da Conferência: local da realização, alimentação, hospedagem e locomoção dos palestrantes, e suporte necessário à organização, antes e durante a realização do evento;
III. Secretária Executiva: Encaminhar as solicitações das diversas subseções, comprar material, providenciar recursos para o funcionamento destas

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026



subseções e acompanhar a execução dos diversos trabalhos junto com o Coordenador Geral;

IV. Tesoureiro: Ordenar a receita e a despesa da Conferência;

V. Secretaria de Credenciamento: Se responsabilizará pelo credenciamento dos delegados da Conferência e ficará à disposição na sede da Secretaria, durante e depois da Conferência para atender aos delegados;

VI. Secretaria de Comunicação e Divulgação: Se encarregará de divulgar a Conferência, dar entrevistas nas rádios e apoiar os palestrantes e demais participantes na apresentação e divulgação de informações durante a Conferência;

VII. Relator Geral e Adjunto: Elaborar documentos, ofícios convocando palestrantes, convidados e delegados da Conferência, e elaborar o relatório final da Conferência.

Artigo 4º – A Secretaria Municipal de Saúde dará o apoio necessário ao desenvolvimento das atividades da Comissão.

Artigo 5º – Publique-se, divulgue-se e cumpra-se.

Lidianópolis, 07 de outubro de 2026.

Ana Paula Melo da Costa Domiciano
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Lidianópolis

Thiago Zanoni Branco
Secretário Municipal de Saúde 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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 002/2026

Nesses termos, se formalizam o Acordo de Cooperação que entre si celebram o Município de Lidianópolis/PR e a P-A-R-I - PATRULHA AMBIENTAL DO RIO IVAÍ, para em regime de comodato para uso a título gratuito, de **1 (um) veículo utilitário do tipo pick-up, de propriedade do município de Lidianópolis/PR, destinado ao desenvolvimento de ações de proteção e conservação do meio ambiente.**

O **MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.680.831/0001-68, com sede na Rua Juscelino Kubitscheck, 327, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Aparecido Buzato**, brasileiro, casado, portador do RG nº 3.926.338-6-IIPR e inscrito no CPF/MF nº 533.966.189-04, residente e domiciliado na Rua Goiás, 268, Centro, Lidianópolis-PR, e a P-A-R-I PATRULHA AMBIENTAL DO RIO IVAI, representado pelo seu presidente, Sr.º Milton da Silva, brasileiro, casado, portador RG nº 6.035.371-9 e CPF nº 866.959.329-72, Sitío Beira Água da Jaboticaba, São João do Ivaí, Paraná, **RESOLVEM** celebrar o presente **Acordo de Cooperação**, decorrente do Chamamento Público nº 004/2026, com fundamento na Lei Federal Lei 13.019 de 2014 e suas alterações e, Decreto Municipal n° 5.260/2025, bem como os critérios estabelecidos no Chamamento Público supracitado, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente acordo é o **comodato para uso a título gratuito, de 1 (um) veículo utilitário do tipo pick-up, de propriedade do município de Lidianópolis/PR, destinado ao desenvolvimento de ações de proteção e conservação do meio ambiente**

1.1.2 – Relação dos Itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.
01	STRADA FREEDOM CABINE DUPLA 1.3 FLEX 2026 **Descrição completa:** **Automóvel utilitário Pick-up Cabine Dupla 0 Km.** **Com descritivos mínimos de:** Ano/Modelo: 2025/2025 ou superior	01

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

	Capacidade: 05 (cinco) ocupantes, sendo 01 (um) motorista e 04 (quatro) passageiros Tipo de Combustível: Flex (etanol/gasolina) Cor: Preferencialmente branca Portas: 4 (quatro) Câmbio: Manual ou automático Potência: Mínima de 105 cv (E) ou 95 cv (G) Direção: Hidráulica, elétrica ou eletro-hidráulica Sistema de Freios: ABS Pneus e Rodas: Conforme padrão do fabricante, com estepe da mesma especificação Capacidade mínima de carga (caçamba): 600 litros Carroceria: Tipo pick-up, cabine dupla Dimensões aproximadas: Comprimento 4.400 mm | Largura 1.730 mm | Altura 1.590 mm Capacidade de Passageiros: 5 (cinco), incluindo o motorista **Equipamentos e Acessórios de Série:** • Ar-condicionado • Vidros elétricos dianteiros • Travas elétricas • Sistema multimídia com rádio FM, Bluetooth e entrada USB • Câmera de ré integrada ao sistema multimídia • Sensor de estacionamento traseiro • Airbags frontais (motorista e passageiro) • Cintos de segurança de 3 pontos para todos os ocupantes • Encostos de cabeça para todos os ocupantes • Tapetes • Protetor de caçamba • Volante com regulagem de altura • Faróis de milha • Kit de ferramentas conforme exigido pela legislação vigente (macaco, chave de rodas, triângulo, estepe, etc.) • Sistema elétrico 12V • Adesivo da logomarca do programa, conforme padrão oficial (dimensões: 35cm x 20cm, 4 cores	

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO

2.1 - Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o plano de trabalho que, independentemente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Acordo de Cooperação, bem como toda

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 **Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026**

documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

2.1.1 - Os ajustes no plano de trabalho poderão ser formalizados mediante termo aditivo ou apostila, conforme a natureza da alteração, observando-se o disposto no art. 67 do Decreto Municipal nº 5.260/2025, sendo permitida a revisão de valores ou metas, desde que preservado o objeto da parceria, cuja alteração é vedada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

3.1 - Para viabilizar o objeto deste instrumento, além das obrigações presentes na legislação que rege a presente parceria, são responsabilidades da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

I – Acompanhar a execução da parceria, inclusive observar o cronograma de execução da obra conforme Plano de Trabalho e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei nº 13.019/2014, no Decreto n. 8.726, de 2016 e nos demais atos normativos aplicáveis;
II – Assumir ou transferir a terceiro a responsabilidade pela execução do objeto da parceria, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;
III – Divulgar o objeto da parceria nos termos da legislação, mediante procedimentos definidos conforme seu juízo de conveniência e oportunidade;
IV – Zelar para que o compartilhamento de recurso patrimonial da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA na execução da parceria esteja sendo realizado conforme previamente acertado entre os partícipes e devidamente detalhado no plano de trabalho;
V – Realizar, sempre que possível, nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
VI – Apreciar os Relatórios de Execução, parcial e/ou final, do Objeto do Acordo de Cooperação, apresentados pela OSC.

3.1.1 - No monitoramento e na avaliação da Parceria, a Administração Pública:
I – Designará o gestor da parceria, agente público responsável pela gestão da parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;
II – Designará a comissão de monitoramento e avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria, constituído por ato específico publicado em meio oficial de comunicação;
III – Emitirá relatório(s) técnico(s) de monitoramento e avaliação, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — **Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026**

execução da presente parceria, para fins de análise da prestação de contas anual, quando for o caso;
IV – Realizará visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento do acordo, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas;
V – Examinará o(s) relatório(s) de execução do objeto, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento;
VI – Poderá valer-se do apoio técnico de terceiros;
VII – Poderá delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos;
VIII – Poderá utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação.

3.1.2 - Caso a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA realize visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, deverá notificar a OSC com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis em relação à data da visita.

3.1.3 - Quando houver visita técnica in loco, o resultado será circunstanciado em relatório e será registrado, se necessário, em plataforma própria, com posterior envio à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências, o que poderá ensejar a sua revisão, a critério do órgão ou da entidade da administração pública federal.

3.1.4 - A realização de vistoria técnica in loco não substitui ações de fiscalização e auditoria realizadas por parte da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA acordante, dos órgãos de controle interno e pelo Tribunal de Contas da União.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

4.1 - Para viabilizar o objeto deste instrumento, além das obrigações presentes na legislação que rege o presente instrumento, são responsabilidades da OSC:

I – Executar o objeto da parceria em estrita conformidade com o Plano de Trabalho e com as disposições estabelecidas neste instrumento, observando-se, ainda, o disposto na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal n° 5.260, de 8 de setembro de 2025 e nos demais atos normativos aplicáveis.
II – A OSC será integralmente responsável pela guarda, conservação, custeio, manutenção preventiva e corretiva e demais despesas necessárias à adequada utilização e funcionamento do veículo tipo Pick-Up, objeto do comodato previsto no Plano de Trabalho, durante toda a vigência da parceria. Os investimentos, benfeitorias, adequações ou demais despesas realizadas pela OSC no veículo não serão objeto de indenização, ressarcimento ou compensação financeira pelo Município. Ao término do comodato, tais bens, investimentos e benfeitorias incorporar-se-ão ao patrimônio público, salvo se houver aditamento do instrumento ou efetivo compartilhamento patrimonial, na forma prevista na Cláusula Sétima deste Acordo de Cooperação.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — **Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026**

III – Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo regular pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto da parceria;

IV – Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro necessário ao cumprimento dos seus compromissos na execução do objeto da parceria;

V – Permitir o livre e irrestrito acesso dos agentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, dos órgãos de controle interno e do Tribunal de Contas, devidamente identificados e no exercício de suas atribuições legais, aos processos, documentos, registros e demais informações relacionados à execução da parceria, bem como ao bem objeto deste instrumento, especialmente para fins de fiscalização, acompanhamento e verificação das condições de uso, guarda, conservação e manutenção do veículo, assegurando-se as condições necessárias ao adequado exercício das atividades de controle e fiscalização.

VI – No caso de parcerias com vigência superior a um ano, a OSC deverá prestar contas anualmente, mediante relatório parcial de execução, para fins de monitoramento do correto cumprimento das metas previstas no plano de trabalho, observando-se as regras previstas na Lei n. 13.019, de 2014 e no Decreto nº 8.726, de 2016, além das cláusulas constantes deste instrumento e do plano de trabalho.

VII – Apresentar relatório final de execução do objeto, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis** após o término da vigência deste instrumento, para fins de prestação de contas final, a qual se dará conforme regras previstas na Lei n. 13.019, de 2014 e no Decreto Municipal n° 5.260, de 2025 e nos demais atos normativos aplicáveis além de disposições deste acordo e do plano de trabalho.

VIII – Adotar as cautelas necessárias para conservação e manutenção do bem objeto deste Acordo, cuja responsabilidade por eventual ônus financeiro decorrente será da OSC.

IX – A OSC é responsável pela boa utilização, cuidado, manutenção e abastecimentos necessários a utilização do veículo, objeto deste comodato.

X – A OSC deverá realizar, anualmente, durante os 5 (cinco) primeiros anos contados da assinatura do Termo de Cooperação, as revisões periódicas e demais serviços de manutenção preventiva do veículo objeto da parceria, exclusivamente em concessionária da marca ou empresa devidamente autorizada, observando-se os prazos, as especificações técnicas e o plano de manutenção estabelecido pelo fabricante. Os respectivos serviços deverão ser comprovados mediante apresentação das notas fiscais, ordens de serviço ou documentos equivalentes, sempre que solicitados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

XI – Compete à OSC manter permanentemente atualizada a relação nominal de seus associados e, em especial, das pessoas autorizadas a conduzir o veículo, devendo os respectivos condutores ser expressamente identificados no Plano de Trabalho ou em documento formalmente encaminhado à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. A entidade deverá assegurar que todos os condutores indicados possuam Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e compatível com a categoria exigida para a condução do veículo. Na hipótese de vencimento, suspensão, cassação, alteração de categoria ou qualquer outra restrição que

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — **Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026**

impeça legalmente a condução por pessoa anteriormente autorizada, a OSC deverá providenciar imediatamente a substituição do condutor e comunicar formalmente o fato à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, mantendo atualizados os respectivos registros durante todo o período de vigência do comodato.

XII – Fica vedada a condução do veículo por pessoa que não integre o quadro de associados da OSC, nos termos deste instrumento e do Plano de Trabalho. A utilização do bem por condutor não autorizado, ainda que eventual ou mediante autorização informal, caracterizará descumprimento das obrigações assumidas pela entidade, sujeitando a OSC à adoção das medidas administrativas cabíveis e, conforme a gravidade da ocorrência e a legislação aplicável, à aplicação das sanções previstas neste instrumento e nas normas que regem a parceria.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E PATRIMONIAIS

5.1 - Para a execução do objeto do presente acordo não haverá transferência de recursos entre os PARTÍCIPES. As ações que implicarem repasse de recursos serão viabilizadas por intermédio de instrumento específico, observada a legislação de regência.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS HUMANOS

6.1 - Os recursos humanos utilizados por quaisquer dos PARTÍCIPES, em decorrência das atividades inerentes ao presente Acordo, não sofrerão alteração na sua vinculação empregatícia nem acarretarão ônus aos PARTÍCIPES.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO COMPARTILHAMENTO PATRIMOMIAL

7.1 - O uso compartilhado de bens entre os partícipes se dará conforme previamente acertado e expressamente previsto no Plano de Trabalho, sendo que eventuais alterações na forma de sua utilização ao longo da execução do acordo serão promovidas no próprio plano de trabalho, respeitando-se sempre as regras de modificação.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA DO TERMO

8.1 - O prazo de vigência deste Acordo de Cooperação será de 05 (cinco) anos a partir da data de sua assinatura ou publicação, podendo ser prorrogado, nas condições previstas no art. 55 da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 21 do Decreto nº 8.726, de 2016, e art. 86 do Decreto Municipal nº 5.260/2025, mediante termo aditivo, por solicitação da OSC devidamente fundamentada, desde que autorizada pela Administração Pública, ou por proposta da Administração Pública e respectiva anuência da OSC, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — **Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026**

9.1 - Este Acordo poderá ser rescindido por mútuo consentimento ou em face de superveniência de impedimento que o torne formal ou materialmente inexequível, ou ainda por conveniência de qualquer um dos PARTÍCIPES, mediante notificação, por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES

10.1 - O presente Acordo poderá ser alterado, no todo ou em parte, mediante termo aditivo ou certidão de apostilamento, a depender da hipótese, exceto no tocante a seu objeto, devendo os casos omissos serem resolvidos pelos PARTÍCIPES.

10.1.1 - Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o plano de trabalho, desde que submetidos pela OSC e aprovados previamente pela autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DIREITOS INTELECTUAIS

11.1 - A OSC declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize, frua e disponha dos bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução desta parceria, da seguinte forma:

I - Quanto aos direitos de que trata a Lei nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patenteado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

II - Quanto aos direitos de que trata a Lei nº 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

a) a reprodução parcial ou integral;

b) a adaptação;

c) a tradução para qualquer idioma;

d) a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

e) a distribuição, inclusive para oferta de obras ou produções mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou produção para percebê-la em um tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda, e nos casos em que o acesso às obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário;

f) a comunicação ao público, mediante representação, recitação ou declamação; execução musical, inclusive mediante emprego de alto-falante ou de sistemas análogos; radiodifusão sonora ou televisiva; captação de transmissão de radiodifusão em locais de frequência coletiva; sonorização ambiental; exibição

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 **Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026**

audiovisual, cinematográfica ou por processo assemelhado; exposição de obras de artes plásticas e figurativas;
g) a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1 - A OSC apresentará o Relatório de Execução do Objeto, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após o término da vigência deste instrumento, prorrogável por até 05 (cinco) dias úteis, a critério do administrador público.

12.1.1 - O Relatório de Execução do Objeto deverá conter:

I - Descrição das ações desenvolvidas para a execução do objeto, para demonstrar o alcance dos resultados esperados;
II - Documentos de comprovação da execução do objeto, tais como: fotos, relatórios, entre outros;
III - Documentos de comprovação do cumprimento de suas responsabilidades quanto aos direitos intelectuais dos bens decorrentes da execução da parceria, se for caso.

12.1.2 - A competência para a apreciação do Relatório de Execução do Objeto é da autoridade competente para celebrar a parceria, com possibilidade de delegação.

12.1.3 - Caso o cumprimento das responsabilidades já esteja comprovado no processo pela existência de documentação suficiente apresentada pela OSC ou pelo teor de documento técnico oficial produzido pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA atestando a execução do objeto, o administrador público poderá decidir pelo imediato arquivamento do processo, sem necessidade de apresentação do Relatório de Execução do Objeto.

12.1.4 - A apreciação do Relatório de Execução do Objeto ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua apresentação pela OSC:
I - O prazo de análise poderá ser prorrogado, mediante decisão motivada.
II - O transcurso do prazo sem que o relatório tenha sido apreciado:
a) não impede que a OSC participe de chamamentos públicos ou celebre novas parcerias;
b) não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras ou punitivas pela inexecução do objeto.

12.1.5 - Caso o Relatório de Execução do Objeto e o conjunto de documentos existentes no processo não sejam suficientes para comprovar a execução do objeto da parceria, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá decidir pela aplicação das sanções previstas na Lei n. 13.019, de 2014 ou pela adoção de outras providências previstas em legislação específica, garantida a oportunidade de defesa prévia.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 **Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026**

12.1.6 - A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação do Relatório de Execução do Objeto.

12.1.7 - Nas parcerias cuja vigência seja superior a 1 (um) ano, caberá à OSC apresentar RELATÓRIO PARCIAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO, observando-se as regras e prazos previstos na Lei n. 13.019, de 2014 e no Decreto nº 8.726, de 2016, além das cláusulas constantes deste instrumento e do plano de trabalho, devendo conter:

I - A demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, com comparativo de metas propostas com os resultados já alcançados;
II - A descrição das ações (atividades e/ou projetos) desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - Os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como lista de presença, fotos, vídeos, entre outros;
IV - Os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens e serviços, quando houver; e
V - Justificativa, quando for o caso, pelo não cumprimento do alcance das metas.

12.1.8 - Aos RELATÓRIOS PARCIAIS DE EXECUÇÃO DO OBJETO também é aplicável o previsto na Subcláusula Terceira desta Cláusula Décima Segunda.

12.1.9 - Quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, a Administração Pública poderá, mediante prévia justificativa, dispensar a OSC da observância do disposto nesta CLÁUSULA, desde que, por qualquer outro meio, tenha como atestar a adequada execução do objeto (art. 6º, §1º, Decreto n. 8.726, de 2016).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2004, do Decreto Municipal nº 5.260, de 2025, e da legislação específica, a administração pública do município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções:

I - Advertência;
II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Lidianópolis, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — **Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026**

resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

13.1.1 - A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

13.1.2 - A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a administração pública.

13.1.3 - É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.
13.1.4 - A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Ministro de Estado.

13.1.5 - Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta Cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão. No caso da competência exclusiva do Ministro de Estado prevista na Subcláusula anterior, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

13.1.6 - Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a OSC deverá ser inscrita, cumulativamente, como inadimplente no Siafi e na Plataforma +Brasil, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

13.1.7 - Prescrevem no prazo de 5 (cinco) anos as ações punitivas da administração pública federal destinadas a aplicar as sanções previstas nesta Cláusula, contado da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EFICÁCIA, DO REGISTRO E DA PUBLICAÇÃO

14.1 - Este Acordo de Cooperação terá eficácia a partir de sua publicação, devendo o Município de Lidianópolis publicar seu extrato no Diário Oficial, disponível no site https://www.lidianopolis.pr.gov.br/diariooficial/.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DIVULGAÇÃO

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — **Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026**

15.1 - Os PARTÍCIPES divulgarão sua participação no presente Acordo, conforme determinam os artigos 79 e 80 do Decreto n. 8.726, de 2016, sendo obrigatória a manutenção da logomarca do Município de Lidianópolis/PR em toda e qualquer divulgação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CONCILIAÇÃO E DO FORO

16.1 - As controvérsias decorrentes da execução do presente Acordo de Cooperação que não puderem ser solucionadas diretamente por mútuo acordo entre os partícipes deverão ser encaminhadas ao órgão de consultoria e assessoramento jurídico do órgão ou entidade pública municipal, sob a coordenação e supervisão da Procuradoria Geral do Município de Lidianópolis/PR, para prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas de natureza eminentemente jurídica relacionadas à execução da parceria, assegurada a prerrogativa de a OSC se fazer representar por advogado, observado o disposto no inciso XVII do caput do art. 42 da Lei nº 13.019, de 2014, no art. 88 do Decreto nº 8.726, de 2016.

16.1.1 - Não logrando êxito a tentativa de conciliação e solução administrativa, será competente para dirimir as questões decorrentes deste Acordo de Cooperação o Foro da Comarca de Ivaiporã/PR. E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Lidianópolis-PR, 06 de outubro de 2026.

APARECIDO BUZATO
Prefeito Municipal
Órgão Gerenciador

gov.br Documento assinado digitalmente
MILTON DA SILVA
Data: 06/10/2026 17:26:26-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

MILTON DA SILVA
Representante Legal
OSC

Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

Testemunhas:

Milena G. Santos 200901
Assinatura e Matrícula

Dhiego F. R. Torres
Matrícula nº 200735
Assinatura e Matrícula

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

Secretaria de Licitação e Compras — LIDIANÓPOLIS PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 111/2026

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 Em Exercício, Sr. Odair José Bovo, portador da matrícula funcional nº 900048, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 041/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal 2026, processo administrativo n.º 063/2026, 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 041/2026, 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 equipamentos de proteção individual (EPI), tais como: protetores solares, óculos de proteção, botinas, luvas, máscaras, chapéus, entre outros, para atendimento das necessidades das secretarias municipais de Lidianópolis/PR,** especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 041/2026, 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:

A G DOS SANTOS DE SOUZA, CNPJ: 49.368.157/0001-63, localizada na Rua Gildo Pavão nº 255, Casa Grande 3 na cidade de Ivaiporã /PR, neste ato representado peio Sr. Ângelo Gabriel dos Santos de Souza, CPF.: 011.499.132-40 residente e domiciliado na Rua Guareta, 374 Jardim Nova Porã na cidade de Ivaiporã /PR.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Máscara descartável (03.01.002), caixa com 50 unid., proteção atóxica hipoalergênica livre de látex, não estéril, 2 camadas em TNT e 1 camada interna de filtro 95% de eficácia, branca e/ou azul.	medix c/ valvola	2	R$ 9,00	R$ 18,00
2	Boné árabe – Touca Árabe Boné EPI em tecido de brim 100% algodão, nas cores: Azul/Preto, com a certificação. Proteção de Nuca Pescoço, com elástico na parte de trás para meihor ajuste, proteção da cabeça do usuário. Chapéu tipo legionário com saia pala, para proteção da cabeça e pescoço contra radiação solar, em tecido brim 100% algodão. A cor será definida pela secretaria solicitante, com estampa silkada na parte frontal do Chapéu, com Brasão do Município de Lidianópolis, e caracteres necessários para identificação do setor e ou	nexus arabe	20	R$ 17,50	R$ 350,00

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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

	secretaria solicitante, estampa com medidas mínimas de 7cm altura x 10 cm de comprimento. O chapéu deverá possuir nas laterais, botões de pressão que permitem que as abas fiquem soltas ou presas, aba de 8 cm, para a máxima proteção do rosto, comprimento da pala 25cm com fechamento da pala a frente do pescoço através de botão de pressão, jugular com cordão em poliéster, e pingente plástico para regulagem de tamanho. O chapéu deverá ter as medidas 54 a 55 para P / 56 a 57 para M / 58 a 59 para G / 60 a 61 para GG.				
3	Óculos de segurança modelo ampla visão constituído de armação confeccionada em uma única peça de material plástico rígido cinza (Polipropileno) recoberto com borracha ou silicone macio que se acomoda à face cobrindo toda região em torno dos olhos do usuário, dotado de ventilação indireta, com no mínimo vinte orifícios em forma de canais, distribuídos na parte superior e na parte inferior da armação, tirante em material elástico, utilizado para ajuste a face do usuário, preso nas laterais da armação por meio de presilhas plásticas com sistema de regulagem para facilitar o ajuste, visor de policarbonato incolor. Com Certificado de Aprovação - CA válido.	vonder ampla visao	10	R$ 11,90	R$ 119,00
4	Luva de segurança confeccionada em suporte têxtil, revestimento em poliuretano na palma, face palmar e ponta dos dedos, punho tricotado com elástico, dorso descoberto. Setor/Função: Eletricista (circuitos desligados).	volk pu	2	R$ 2,70	R$ 5,40
5	Luva de eletricista - Luva de segurança confeccionada em suporte têxtil, revestimento em poliuretano na palma, face palmar e ponta dos dedos, punho tricotado com elástico, dorso descoberto. Setor/Função: Eletricista (circuitos desligados).	volk pu	5	R$ 2,75	R$ 13,75
6	Cinto de segurança tipo paraquedista com talabarte duplo e absorvedor de energia com 5 pontos. Em fita de poliéster, acolchoado na cintura e nas pernas, possui seis fivelas duplas, sendo duas para ajuste das pernas	life cintos paraquedista	2	R$ 338,00	R$ 676,00

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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

	(uma em cada), duas para ajuste da cintura, uma para ajuste da altura do ponto dorsal onde há um separador plástico e a outra para ajuste do peitoral. Possui cinco pontos de (conexão) ancoragem em anéis metálicos, sendo um na região dorsal e o outro anel na região peitoral para proteção contra queda, dois anéis curvos laterais de posicionamento sendo um em cada lado da cintura e um anel para posicionamento na região ventral. Possui porta materiais, um de cada lado. Com indicador de queda, sistema de fechamento efetuado através de mosquetão de alumínio com dupla Trava Automático com carga de ruptura de no mínimo 22 kN. Com sistemas de costuras circulares para maior resistência. Com dois tamanhos – 1 (P-M) e 2 (G e GG). Deverá ser acompanhado de Talabarte duplo com absorvedor (ABS) de uso conjugado ao cinto, conforme informado pelo Certificado de Aprovação. Talabarte tipo "Y", confeccionado em fita tubular de material sintético (poliamida) com carga de ruptura de no mínimo 15 kN. Possui um absorvedor de energia (ABS) com conector. Na extremidade superior, o talabarte possui 2 conectores tipo gancho com abertura de no mínimo 52 mm em aço e trava dupla de segurança com carga de ruptura de no mínimo 22 kN. Na extremidade inferior, contém um conector para fixação ao cinto tipo paraquedista. As costuras são reforçadas e confeccionadas com fio sintético de alta resistência em cor contrastante a da fita. Com Certificado de Aprovação (C.A.) do Ministério do Trabalho e Emprego válido ou com processo de aprovação devidamente comprovado – no caso do talabarte, o C.A. do cinto deverá informar a possibilidade de uso com o modelo do talabarte e este deverá ter certificado de conformidade do INMETRO válido/ativo.				
7	Protetor auricular tipo plug. Protetor auditivo de inserção, tipo plug, confeccionados em silicone, provido de flanges e cordão lavável,	nove54 plug	2	R$ 195,00	R$ 390,00

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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

	embalagem individual e com NRRsf de no mínimo 16 dB. Com Certificado de Aprovação expedido pelo MTE dentro do prazo de validade e/ou com processo de renovação em andamento devidamente comprovado por documentação. Caixa com 100 kits/un.				
8	Chapéu com aba larga, proteção UV, aba de no mínimo 12 cm, tecido poliéster/brim, forrado, orifícios de ventilação nos dois lados, com cordão para melhor fixação.	nexus australiano	10	R$ 22,00	R$ 220,00
9	Luva de segurança confeccionada em raspa, reforço externo em raspa entre os dedos polegar e indicador, reforço interno em raspa na palma, punhos 7cm, 15cm e 20cm. Setor/Função: Poda, Drenagem, Capina e Aterro.	gabiluvas raspa	6	R$ 13,00	R$ 78,00

Valor Total Homologado - R$ 1.870,15 (hum mil e oitocentos setenta reais e quinze centavos)

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

III - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

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

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

IV - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4.2 - Acréscimo de quantitativos

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

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

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

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

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.

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2 - Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.11 - Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item **5.7, observando o item 7.5 e 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:

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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

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

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

VI - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS/REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

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

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

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

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

6.2 - Do reajuste:

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

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

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

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

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

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

7.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

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.

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4.1 - Por razão de interesse público;

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

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

IX – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

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

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

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;

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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;

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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.

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:

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.12 – Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 uteis**, os prazos, contam-se após o envio do Empenho, expedido pelo departamento de compras.

XIII – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO:

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

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

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.

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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

XV - CONDIÇÕES GERAIS

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada no dia 30 de setembro de 2026 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Lidianópolis, 30 de setembro de 2026

Odair José Bovo
Prefeito Em Exercício
Contratante

49.368.157/0001-63
A G DOS SANTOS DE SOUZA
GLEBA PAVÃO Nº 225
CASA GRANDE 3 - CEP 86.870-606
IVAIPORÃ - PARANÁ

A G DOS SANTOS DE SOUZA
Representante Legal
Contratada

Testemunhas:

Nome:
Assinatura e Matricula

Dhiego F. R. Torres
Matrícula 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 4076 — **Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026**

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 equipamentos de proteção individual (EPI), tais como: protetores solares, óculos de proteção, botinas, luvas, máscaras, chapéus, entre outros, para atendimento das necessidades das secretarias municipais de Lidianópolis/PR.

b) natureza: Material de Consumo (E.P.I)

c) prazos:
c.1) prazo da ata de registro de preços: 12 (doze) meses;
c.2) prazo de entrega em até: 15 (quinze) dias uteis após o envio do empenho.
d) possibilidade de prorrogação: Sim, conforme legislação vigente.
e) quantitativo:

II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 – A contratação do objeto em apreço tem como base o caráter essencial de assegurar condições adequadas de saúde e segurança no exercício das atividades desempenhadas pelos agentes públicos, constituindo medida indispensável à mitigação dos riscos ocupacionais inerentes às diversas funções executadas. A disponibilização de itens de proteção individual compatíveis com as atribuições exercidas visa resguardar a integridade física dos servidores, reduzir a exposição a agentes nocivos e promover ambientes laborais mais seguros, em conformidade com a legislação trabalhista, as normas regulamentadoras aplicáveis e os princípios que regem a gestão da saúde e segurança no trabalho.

2.2 – Nessa perspectiva, o fornecimento contínuo de protetores solares, óculos de proteção, botinas, luvas, máscaras, chapéus e demais materiais correlatos mostra-se imprescindível para garantir a proteção adequada dos profissionais que desempenham atividades sujeitas à exposição a riscos físicos, químicos, biológicos, mecânicos ou às intempéries. Referidos insumos, destinam-se ao atendimento das diversas unidades da estrutura pública local, cujas atribuições compreendem atividades operacionais, de manutenção, fiscalização, limpeza, obras, serviços urbanos, saúde, educação e demais áreas que demandam a utilização desses recursos. Sua disponibilização contribui para a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, reduz o afastamento de servidores por motivos relacionados ao trabalho, favorece a continuidade da prestação dos labores públicos e assegura o cumprimento das obrigações legais referentes à proteção da saúde e da segurança dos trabalhadores.

2.3 – Diante desse contexto, a presente contratação extrapola o atendimento de uma necessidade meramente operacional, configurando-se como medida estratégica voltada ao fortalecimento das ações de prevenção de acidentes, à promoção da saúde ocupacional e à adequada gestão dos riscos inerentes às atividades desenvolvidas pelos diversos órgãos da estrutura administrativa.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1 – O contexto operacional como um todo, demonstra que a disponibilização de materiais de proteção individual destinados à preservação da saúde e da integridade física dos servidores que desempenham atividades sujeitas à exposição a agentes de risco ou às condições adversas de trabalho, faz-se medida indispensável. A inexistência ou insuficiência desses insumos pode comprometer a segurança dos trabalhadores, aumentar a probabilidade de ocorrência de problemáticas que podem ser sanadas de maneira concreta.

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

3.2 – Diante desse ponto, verifica-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços é solução técnica resultante mais administrativamente adequada, considerando a natureza continuada e a imprevisibilidade do consumo dos materiais objeto da contratação. A sistemática possibilita o fornecimento de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente verificadas ao longo da vigência da ata, conferindo maior flexibilidade à gestão dos recursos, favorecendo o planejamento das aquisições, reduzindo a formação de estoques desnecessários e assegurando a disponibilidade dos itens indispensáveis ao regular desenvolvimento das atividades institucionais.

3.3 – Nessa perspectiva, a solução contempla o eventual fornecimento de protetores solares, óculos de proteção, botinas, luvas, máscaras, chapéus e demais materiais de proteção individual correlatos, observadas as especificações técnicas, os padrões de qualidade e os requisitos estabelecidos na legislação e nas normas regulamentadoras pertinentes. O fornecimento será realizado por empresa devidamente qualificada, apta a disponibilizar produtos certificados e compatíveis com as exigências de segurança aplicáveis, assegurando proteção adequada aos usuários, maior eficiência na execução das atividades laborais e conformidade com as obrigações legais relacionadas à saúde e segurança ocupacional.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 – Toda a logística de entrega seguirá integralmente a legislação aplicável às contratações públicas, bem como as normas técnicas e regulamentadoras relacionadas à fabricação, comercialização e fornecimento dos materiais objeto deste procedimento. Os produtos deverão atender às disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), quando aplicáveis, e às demais exigências legais pertinentes, assegurando níveis adequados de qualidade, segurança, desempenho e confiabilidade.

4.2 – Todos os itens fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, provenientes de linha regular de fabricação, isentos de defeitos de fabricação, acondicionados em embalagens apropriadas e entregues em perfeitas condições de conservação e utilização. Deverão, ainda, apresentar identificação do fabricante, informações técnicas, instruções de uso, lote, data de fabricação, prazo de validade, quando aplicável, bem como demais elementos exigidos pela legislação específica para cada produto.

4.3 – Para todos os itens classificados como Equipamentos de Proteção Individual (EPI), será obrigatória a apresentação, juntamente com a proposta de preços, do respectivo Certificado de Aprovação (CA), expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), observadas as disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6). Os certificados apresentados deverão permanecer válidos durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.4 – Na hipótese de o Certificado de Aprovação, encontrar-se em processo de renovação, será admitida a apresentação do respectivo Protocolo de Requerimento de Renovação do CA, desde que emitido pelo órgão competente e observado o disposto na legislação vigente, permanecendo a responsabilidade da contratada pela manutenção da regularidade documental durante toda a execução contratual.

4.5 – Para os itens cuja legislação específica exija a apresentação de laudos técnicos, a exemplo dos protetores solares, deverão ser anexados à proposta os respectivos laudos emitidos por órgão competente e/ou laboratório devidamente credenciado, comprovando o atendimento às especificações técnicas e aos requisitos de qualidade exigidos.

4.6 – A contratada será responsável pela qualidade, autenticidade e conformidade dos materiais fornecidos, comprometendo-se a substituir, no prazo estabelecido, quaisquer produtos que apresentem defeitos, vícios, desconformidade com as especificações técnicas, irregularidades de fabricação ou divergência em relação à proposta apresentada, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

4.7 – O recebimento dos materiais ficará condicionado à verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, podendo ser recusados, total ou parcialmente, os produtos que não atendam aos requisitos técnicos, de qualidade ou de certificação exigidos, hipótese em que a contratada deverá promover sua substituição imediata, observados os prazos fixados pela fiscalização contratual.

V – DA MODALIDADE LICITATÓRIA E CONDUÇÃO DO OBJETO.

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

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

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

> Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
>
> Parágrafo único. O pregão não se aplica às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços de engenharia de que trata a alínea "a" do inciso XXI do caput do art. 6º desta Lei.

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

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

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

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

5.3 – Da qualidade dos itens

5.3.1 – 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 materiais fornecidos deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, observando, no mínimo, os prazos previstos no Código de Defesa do Consumidor, sem prejuízo de garantia superior eventualmente oferecida pelo fabricante.

5.4.2 – Durante o período de garantia, a contratada será responsável pela substituição de qualquer produto que apresente defeitos de fabricação, vícios de qualidade, desconformidade com as especificações técnicas, avarias decorrentes do transporte ou qualquer irregularidade que comprometa sua utilização, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

5.4.3 – A substituição dos materiais recusados ou considerados inadequados deverá ocorrer em prazo compatível com a necessidade da contratante, contado da notificação formal, permanecendo a contratada integralmente responsável pelos custos de transporte, retirada e nova entrega dos produtos

5.5 – Condições de assistência técnica

5.5.1 – A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para recebimento de solicitações, esclarecimentos, reclamações e comunicações relacionadas ao fornecimento dos materiais, assegurando resposta tempestiva às demandas encaminhadas pela fiscalização contratual.

5.5.2 – Sempre que constatada desconformidade dos produtos fornecidos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, a contratada deverá promover sua substituição integral, sem custos adicionais, observando os prazos fixados pela contratante.

5.5.3 – Quando o fabricante disponibilizar assistência técnica autorizada para os produtos fornecidos, a contratada deverá prestar todas as orientações necessárias para sua utilização durante o período de garantia, sem prejuízo de sua responsabilidade pela substituição dos materiais que apresentarem vícios ou defeitos de fabricação.

5.6 –Metodologia de apresentação das amostras:

5.6.1 – Na hipótese de os registros fotográficos, catálogos, fichas técnicas ou demais documentos apresentados pelo licitante provisoriamente vencedor se mostrarem insuficientes para comprovar que o produto ofertado atende integralmente às especificações constantes do anexo I deste edital, a administração poderá, de forma motivada, solicitar a apresentação de amostra física do(s) item(ns).

5.6.2 – O licitante será notificado da exigência por meio do sistema eletrônico utilizado para a realização da licitação ou pelo e-mail cadastrado, devendo apresentar a(s) amostra(s) no prazo de até **05 (cinco) dias uteis**, contados do recebimento da notificação.

5.6.3 – Caso a documentação apresentada seja considerada suficiente para comprovar o atendimento integral às especificações técnicas exigidas, a apresentação de amostra será dispensada.

5.6.4 – As amostras serão analisadas por comissão designada pela administração municipal, composta por servidores da Secretaria Municipal requisitante e do Departamento de Compras, podendo ser solicitado o apoio técnico de outros servidores ou profissionais especializados, quando necessário, para avaliação das especificações técnicas, qualidade, dimensões, material, resistência, funcionalidade, desempenho e conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

5.6.5 – Havendo necessidade de avaliação técnica mais detalhada, a administração poderá encaminhar as amostras para ensaios, testes laboratoriais ou emissão de laudo técnico por laboratório ou perito credenciado pelo INMETRO, sendo os respectivos custos suportados pelo licitante, nos termos do art. 41 da lei federal nº 14.133/2021.

5.6.6 – As amostras deverão ser entregues na **Prefeitura Municipal de Lidianópolis**, junto ao **Departamento de Compras**, situado na **Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, Lidianópolis/PR**, em dias úteis, no horário de expediente da administração municipal, salvo se a notificação indicar outro local de entrega.

5.6.7 – As amostras deverão ser entregues acompanhadas de relação em duas vias, devidamente identificadas, embaladas e contendo externamente a identificação da empresa licitante, o número do pregão, o número do item ou lote correspondente e demais informações necessárias à sua identificação.

5.6.8 – As amostras serão avaliadas no prazo de até **05 (cinco) dias uteis**, contados do recebimento, sendo emitido relatório ou laudo técnico circunstanciado, contendo os critérios adotados na análise, os resultados

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

obtidos e a conclusão quanto à aprovação ou reprovação, assegurando-se a transparência do procedimento e o exercício do contraditório e da ampla defesa, quando cabível.

5.6.9 – Sendo aprovada a amostra, o licitante será declarado vencedor, ficando obrigado a fornecer os produtos nas mesmas características, qualidade e especificações da amostra aprovada, sob pena de aplicação das sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

5.6.10 – A amostra aprovada poderá, a critério da administração, ser incorporada ao fornecimento contratado e considerada para fins de recebimento, mediante abatimento do quantitativo correspondente no primeiro fornecimento ou empenho.

5.6.11 – Em caso de reprovação da amostra, será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para apresentação da documentação e, quando necessário, da respectiva amostra, repetindo-se o procedimento até a apuração de proposta que atenda integralmente às exigências do edital.

5.6.12 – As amostras reprovadas deverão ser retiradas pelo licitante no prazo de até **15 (quinze) dias uteis,** contados do recebimento da notificação. decorrido esse prazo sem manifestação do interessado, a administração poderá promover o descarte das amostras, sem que disso decorra qualquer direito à indenização ou ressarcimento.

VI – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E FISCALIZAÇÃO.

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

6.2 – A fiscalização do contrato será realizada através da Fiscal de Contratos, Srta. Milena Santana Santos;

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. 120° da Lei nº 14.133/2021.

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

6.5 – Além das atribuições contidas no Decreto Municipal nº 6.029, de 27 de julho de 20026 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.

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 nº14.133/2021;
II – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados/contratados; ou
III – Na hipótese de previsão no edital ou aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados/contratados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

7.2.3 - (INPC – IBGE).

VIII –VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 – O valor da aquisição é de R$ 1.870,15 (hum mil e oitocentos setenta reais e quinze centavos).

IX – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – Os pagamentos correrão pelas dotações abaixo:

02	**GABINETE DO PREFEITO**		
02.001	**CHEFIA A GABINETE**		
02.001.04.122.0004.2003		**SUPERVISAO E COORDENAÇÃO SUPERIOR**	
4	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
05	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**		
05.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
05.001.04.122.0004.2006		**MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**	
28	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
05.001.04.122.0004.6001		**MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE**	

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

41	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
07	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**		
07.001	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**		
07.001.10.122.0004.2024		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.**	
163	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
07.001.10.301.0012.2026		**SERVIÇOS DE SAUDE DO MUNICIPIO - ATENÇÃO BÁSICA**	
177	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
178	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
179	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
07.001.10.301.0012.2087		**MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA - PSF**	
201	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
202	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
07.001.10.301.0012.2088		**MANUTENÇÃO PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS - ACS**	
208	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
07.001.10.301.0012.2089		**MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE BUCAL - PSB**	
213	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
214	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
212	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
07.001.10.304.0015.2070		**MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA SANITÁRIA**	
240	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
07.001.10.305.0016.2069		**AÇÕES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EM SAUDE**	
247	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
883	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO**		
08.001	**COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO**		
08.001.08.122.0004.2072		**GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO**	
254	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
255	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
08.001.08.122.0004.2133		**MANUTENÇÃO DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS ASSISTENCIAIS**	
270	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
271	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
08.002	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**		
08.002.08.243.0009.6005		**MANUTENÇÃO - CENTRO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CEACA**	
279	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
280	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08.002.08.245.0008.2078		**PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL**	
295	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
296	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
293	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	940
08.002.08.245.0008.2116		**PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - (SCFV) SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALESCIMENTO DE VINCULOS**	
321	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
322	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08.002.08.245.0010.2098		**PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS**	
338	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
337	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	941
08.003	**FUNDO MUN. DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**		
08.003.08.243.0009.6002		**MANUTENÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA**	
348	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
08.004	**FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO**		
08.004.08.241.0007.2052		**ATENDIMENTO A PESSOA IDOSA**	

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

353	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
08.005	**FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER**		
08.005.08.245.0036.2141		**AÇÕES DE PROTEÇÃO E DIREITOS DA MULHER**	
358	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**		
09.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
09.001.12.122.0004.2034		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.**	
369	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
370	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
371	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
09.002	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**		
09.002.12.361.0017.2037		**MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL**	
398	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
399	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
400	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
863	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
09.002.12.365.0019.2044		**MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS**	
422	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
424	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
425	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
426	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
09.002.12.367.0021.2047		**MANUTENÇÃO DO ENSINO ESPECIAL**	
470	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.003	**CASA FAMILIAR RURAL**		
09.003.12.362.0034.2142		**GESTÃO E MANUTENÇÃO DA CASA FAMILIAR RURAL**	
477	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.004	**ENSINO SUPERIOR**		
09.004.12.364.0018.2126		**APOIO AO ENSINO SUPERIOR**	
481	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.005	**DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR**		
09.005.12.782.0023.2038		**GESTÃO E MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR**	
486	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
487	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1013
488	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1043
489	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
490	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
491	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
861	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
871	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31043
868	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31013
09.006	**DEPARTAMENTO DE CULTURA**		
09.006.04.122.0004.2145		**GESTÃO E MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA**	
504	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10	**SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO**		
10.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
10.001.26.122.0004.2049		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO.**	
526	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002	**DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO**		
10.002.26.453.0027.2128		**TRANSPORTE MUNICIPAL**	
536	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2050		**MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIARIO MUNICIPAL**	

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

545	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2109		**DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS**	
556	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2129		**MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS RURAIS E PONTES**	
561	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11	**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**		
11.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
11.001.20.122.0004.2051		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO.**	
570	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.003	**FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO**		
11.003.20.608.0030.2068		**INCENTIVO A FRUTICULTURA E CAFEICULTURA – PROMIFRUCA**	
580	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.003.20.608.0031.2053		**MANUTENÇAO DE PROGRAMAS AGRICOLA**	
587	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004	**DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE**		
11.004.18.541.0011.2132		**ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**	
606	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0011.2135		**ATIVIDADES DE RECICLAGEM**	
612	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0029.2065		**SERVIÇO DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE**	
620	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0029.2148		**AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BASICO E AMBIENTAL - FMSBA**	
625	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
13	**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**		
13.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
13.001.15.122.0004.2058		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.**	
657	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
13.002	**DEPARTAMENTO DE OBRAS**		
13.002.15.452.0025.2138		**MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EDIFICAÇÕES PUBLICAS**	
678	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14	**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO**		
14.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
14.001.15.122.0004.2060		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO.**	
686	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14.002	**DEPARTAMENTO DE URBANISMO**		
14.002.15.452.0025.2061		**SERVIÇOS DE LIMPEZA PUBLICA**	
700	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14.002.15.452.0025.2064		**SERVIÇOS DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS**	
726	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16	**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS**		
16.001	**GABINTE DO SECRETARIO**		
16.001.04.122.0004.2117		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS.**	
758	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16.002	**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**		
16.002.04.122.0004.2012		**MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**	
764	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16.003	**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**		
16.003.04.122.0004.2105		**MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE COMPRAS**	
773	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

16.003.04.122.0004.2106		MANUTENÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS	
778	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001

X – DAS OBRIGAÇÕES:

10.1 – Obrigações da DETENTORA DA ATA

10.1.1 - Fornecer o objeto nas condições, no preço e no prazo estipulado na proposta. Impossibilitada de cumprir o(s) prazo(s) de entrega, a DETENTORA DA ATA deverá adotar os seguintes procedimentos:
a) Enviar eletronicamente para o endereço: licitacaolidianopolispr@gmail.com , o pedido de prorrogação de prazo com até 24 (vinte quatro) horas da data limite para a entrega do produto, endereçando-o à Divisão de Compras, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (*Portable Document Format*), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes.
a.1) Caso o pedido não possa ser enviado eletronicamente, a DETENTORA DA ATA, deverá protocolá-lo na Seção de Protocolo, no piso térreo do edifício da Prefeitura do Município de Lidianópolis, localizado à Rua Juscelino Kubitschek, 327, centro, Lidianópolis/PR, CEP: 86.865-000, das 7:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, respeitada a data limite para entrega do produto.

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

10.1.2.1 – Identificação do objeto, número do Pregão, número da Nota de Autorização de Despesa/NAD e da data de Contrato;
10.1.2.2 – Justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;
10.1.2.3 – Documentação comprobatória; e
10.1.2.4 – Identificação do novo prazo a ser cumprido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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

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

10.1.11 – Respeitar os prazos previstos no Edital;

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

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

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

10.2 – Obrigações Específicas da Detentora da Ata

a) Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de notas para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;

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

c) Manter as mesmas condições de habilitação;

d) Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;

e) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o objeto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;

f) Cumprir todas as especificações previstas no Edital;

10.3 – Obrigações da CONTRATANTE

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

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

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

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

10.3.5 – Assegurar à DETENTORA 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/).

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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

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

XI – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — **Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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

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

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

XII – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

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

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

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

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

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

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
b) se disser respeito à diferença das características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

12.3 – Os produtos deverão 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.

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 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 Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

Secretaria de Licitação e Compras — LIDIANÓPOLIS PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 112/2026

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 Em Exercício, Sr. Odair José Bovo, portador da matrícula funcional nº 900048, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 041/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal 2026, processo administrativo n.º 063/2026, 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 041/2026, 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 equipamentos de proteção individual (EPI), tais como: protetores solares, óculos de proteção, botinas, luvas, máscaras, chapéus, entre outros, para atendimento das necessidades das secretarias municipais de Lidianópolis/PR,** especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 041/2026, 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:

ARQUIMEDES ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO, CNPJ: 28.538.652/0001-01, localizada na Rua Ernesto Vilela, 90, Nova Rússia na cidade de Ponta Grossa /PR, neste ato representado pelo Sr. Arquimedes Augusto Yamazaki Moreira, CPF.: 003.485.312-06 residente e domiciliado na Rua Joanito Costa Ribeiro, nº 332, Bairro Cará-Cará, na Cidade de Ponta Grossa /PR.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Óculos de proteção UV, transparente, lentes com tratamento antirrisco, tratamento AF Anti-Fog/antiembaçante, haste tipo espátula, ajuste de comprimento. Moldura: aro completo. Tratamento anti-nevoeiro.	KALIPSO CA 10.346	24	R$ 8,40	R$ 201,60

Valor Total Homologado - R$ 201,60 (duzentos e um reais e sessenta centavos)

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

III - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

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

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

IV - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4.2 - Acréscimo de quantitativos

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2 - Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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

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

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

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

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

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

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

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

VI - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS/REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

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

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

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

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

6.2 - Do reajuste:

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

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

6.2.3 - O reajuste, desde que solicitado pelo fornecedor nos termos constantes no Edital, poderá ser viabilizado pela Administração mediante simples apostilamento, conforme 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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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

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

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

7.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4.1 - Por razão de interesse público;

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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

IX – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 uteis**, os prazos, contam-se após o envio do Empenho, expedido pelo departamento de compras.

XIII – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO:

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

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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

XIV – DO PAGAMENTO:

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

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

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

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

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

XV - CONDIÇÕES GERAIS

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada no dia 30 de setembro de 2026 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Lidianópolis, 30 de setembro de 2026

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

Secretaria de Licitação e Compras — LIDIANÓPOLIS PREFEITURA MUNICIPAL

Odair José Sovo
Prefeito Em Exercício
Contratante

ARQUIMEDES ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO
Representante Legal
Contratada

Testemunhas:

Nome:
Assinatura e Matricula 200901

Dhiego F. R. Torres
Matrícula 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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 equipamentos de proteção individual (EPI), tais como: protetores solares, óculos de proteção, botinas, luvas, máscaras, chapéus, entre outros, para atendimento das necessidades das secretarias municipais de Lidianópolis/PR.

b) natureza: Material de Consumo (E.P.I)

c) prazos:
c.1) prazo da ata de registro de preços: 12 (doze) meses;
c.2) prazo de entrega em até: 15 (quinze) dias uteis após o envio do empenho.
d) possibilidade de prorrogação: Sim, conforme legislação vigente.
e) quantitativo:

II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 – A contratação do objeto em apreço tem como base o caráter essencial de assegurar condições adequadas de saúde e segurança no exercício das atividades desempenhadas pelos agentes públicos, constituindo medida indispensável à mitigação dos riscos ocupacionais inerentes às diversas funções executadas. A disponibilização de itens de proteção individual compatíveis com as atribuições exercidas visa resguardar a integridade física dos servidores, reduzir a exposição a agentes nocivos e promover ambientes laborais mais seguros, em conformidade com a legislação trabalhista, as normas regulamentadoras aplicáveis e os princípios que regem a gestão da saúde e segurança no trabalho.

2.2 – Nessa perspectiva, o fornecimento contínuo de protetores solares, óculos de proteção, botinas, luvas, máscaras, chapéus e demais materiais correlatos mostra-se imprescindível para garantir a proteção adequada dos profissionais que desempenham atividades sujeitas à exposição a riscos físicos, químicos, biológicos, mecânicos ou às intempéries. Referidos insumos, destinam-se ao atendimento das diversas unidades da estrutura pública local, cujas atribuições compreendem atividades operacionais, de manutenção, fiscalização, limpeza, obras, serviços urbanos, saúde, educação e demais áreas que demandam a utilização desses recursos. Sua disponibilização contribui para a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, reduz o afastamento de servidores por motivos relacionados ao trabalho, favorece a continuidade da prestação dos labores públicos e assegura o cumprimento das obrigações legais referentes à proteção da saúde e da segurança dos trabalhadores.

2.3 – Diante desse contexto, a presente contratação extrapola o atendimento de uma necessidade meramente operacional, configurando-se como medida estratégica voltada ao fortalecimento das ações de prevenção de acidentes, à promoção da saúde ocupacional e à adequada gestão dos riscos inerentes às atividades desenvolvidas pelos diversos órgãos da estrutura administrativa.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1 – O contexto operacional como um todo, demonstra que a disponibilização de materiais de proteção individual destinados à preservação da saúde e da integridade física dos servidores que desempenham atividades sujeitas à exposição a agentes de risco ou às condições adversas de trabalho, faz-se medida indispensável. A inexistência ou insuficiência desses insumos pode comprometer a segurança dos

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

trabalhadores, aumentar a probabilidade de ocorrência de problemáticas que podem ser sanadas de maneira concreta.

3.2 – Diante desse ponto, verifica-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços é solução técnica resultante mais administrativamente adequada, considerando a natureza continuada e a imprevisibilidade do consumo dos materiais objeto da contratação. A sistemática possibilita o fornecimento de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente verificadas ao longo da vigência da ata, conferindo maior flexibilidade à gestão dos recursos, favorecendo o planejamento das aquisições, reduzindo a formação de estoques desnecessários e assegurando a disponibilidade dos itens indispensáveis ao regular desenvolvimento das atividades institucionais.

3.3 – Nessa perspectiva, a solução contempla o eventual fornecimento de protetores solares, óculos de proteção, botinas, luvas, máscaras, chapéus e demais materiais de proteção individual correlatos, observadas as especificações técnicas, os padrões de qualidade e os requisitos estabelecidos na legislação e nas normas regulamentadoras pertinentes. O fornecimento será realizado por empresa devidamente qualificada, apta a disponibilizar produtos certificados e compatíveis com as exigências de segurança aplicáveis, assegurando proteção adequada aos usuários, maior eficiência na execução das atividades laborais e conformidade com as obrigações legais relacionadas à saúde e segurança ocupacional.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 – Toda a logística de entrega seguirá integralmente a legislação aplicável às contratações públicas, bem como as normas técnicas e regulamentadoras relacionadas à fabricação, comercialização e fornecimento dos materiais objeto deste procedimento. Os produtos deverão atender às disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), quando aplicáveis, e às demais exigências legais pertinentes, assegurando níveis adequados de qualidade, segurança, desempenho e confiabilidade.

4.2 – Todos os itens fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, provenientes de linha regular de fabricação, isentos de defeitos de fabricação, acondicionados em embalagens apropriadas e entregues em perfeitas condições de conservação e utilização. Deverão, ainda, apresentar identificação do fabricante, informações técnicas, instruções de uso, lote, data de fabricação, prazo de validade, quando aplicável, bem como demais elementos exigidos pela legislação específica para cada produto.

4.3 – Para todos os itens classificados como Equipamentos de Proteção Individual (EPI), será obrigatória a apresentação, juntamente com a proposta de preços, do respectivo Certificado de Aprovação (CA), expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), observadas as disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6). Os certificados apresentados deverão permanecer válidos durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.4 – Na hipótese de o Certificado de Aprovação, encontrar-se em processo de renovação, será admitida a apresentação do respectivo Protocolo de Requerimento de Renovação do CA, desde que emitido pelo órgão competente e observado o disposto na legislação vigente, permanecendo a responsabilidade da contratada pela manutenção da regularidade documental durante toda a execução contratual.

4.5 – Para os itens cuja legislação específica exija a apresentação de laudos técnicos, a exemplo dos protetores solares, deverão ser anexados à proposta os respectivos laudos emitidos por órgão competente e/ou laboratório devidamente credenciado, comprovando o atendimento às especificações técnicas e aos requisitos de qualidade exigidos.

4.6 – A contratada será responsável pela qualidade, autenticidade e conformidade dos materiais fornecidos, comprometendo-se a substituir, no prazo estabelecido, quaisquer produtos que apresentem defeitos, vícios,

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

desconformidade com as especificações técnicas, irregularidades de fabricação ou divergência em relação à proposta apresentada, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

4.7 – O recebimento dos materiais ficará condicionado à verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, podendo ser recusados, total ou parcialmente, os produtos que não atendam aos requisitos técnicos, de qualidade ou de certificação exigidos, hipótese em que a contratada deverá promover sua substituição imediata, observados os prazos fixados pela fiscalização contratual.

V – DA MODALIDADE LICITATÓRIA E CONDUÇÃO DO OBJETO.

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

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

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

> Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
>
> Parágrafo único. O pregão não se aplica às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços de engenharia de que trata a alínea "a" do inciso XXI do **caput** do art. 6º desta Lei.

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

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

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

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

5.3 – Da qualidade dos itens

5.3.1 – 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 materiais fornecidos deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, observando, no mínimo, os prazos previstos no Código de Defesa do Consumidor, sem prejuízo de garantia superior eventualmente oferecida pelo fabricante.

5.4.2 – Durante o período de garantia, a contratada será responsável pela substituição de qualquer produto que apresente defeitos de fabricação, vícios de qualidade, desconformidade com as especificações técnicas,

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

avarias decorrentes do transporte ou qualquer irregularidade que comprometa sua utilização, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

5.4.3 – A substituição dos materiais recusados ou considerados inadequados deverá ocorrer em prazo compatível com a necessidade da contratante, contado da notificação formal, permanecendo a contratada integralmente responsável pelos custos de transporte, retirada e nova entrega dos produtos

5.5 – Condições de assistência técnica

5.5.1 – A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para recebimento de solicitações, esclarecimentos, reclamações e comunicações relacionadas ao fornecimento dos materiais, assegurando resposta tempestiva às demandas encaminhadas pela fiscalização contratual.

5.5.2 – Sempre que constatada desconformidade dos produtos fornecidos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, a contratada deverá promover sua substituição integral, sem custos adicionais, observando os prazos fixados pela contratante.

5.5.3 – Quando o fabricante disponibilizar assistência técnica autorizada para os produtos fornecidos, a contratada deverá prestar todas as orientações necessárias para sua utilização durante o período de garantia, sem prejuízo de sua responsabilidade pela substituição dos materiais que apresentarem vícios ou defeitos de fabricação.

5.6 –Metodologia de apresentação das amostras:

5.6.1 – Na hipótese de os registros fotográficos, catálogos, fichas técnicas ou demais documentos apresentados pelo licitante provisoriamente vencedor se mostrarem insuficientes para comprovar que o produto ofertado atende integralmente às especificações constantes do anexo I deste edital, a administração poderá, de forma motivada, solicitar a apresentação de amostra física do(s) item(ns).

5.6.2 – O licitante será notificado da exigência por meio do sistema eletrônico utilizado para a realização da licitação ou pelo e-mail cadastrado, devendo apresentar a(s) amostra(s) no prazo de até **05 (cinco) dias uteis**, contados do recebimento da notificação.

5.6.3 – Caso a documentação apresentada seja considerada suficiente para comprovar o atendimento integral às especificações técnicas exigidas, a apresentação de amostra será dispensada.

5.6.4 – As amostras serão analisadas por comissão designada pela administração municipal, composta por servidores da Secretaria Municipal requisitante e do Departamento de Compras, podendo ser solicitado o apoio técnico de outros servidores ou profissionais especializados, quando necessário, para avaliação das especificações técnicas, qualidade, dimensões, material, resistência, funcionalidade, desempenho e conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

5.6.5 – Havendo necessidade de avaliação técnica mais detalhada, a administração poderá encaminhar as amostras para ensaios, testes laboratoriais ou emissão de laudo técnico por laboratório ou perito credenciado pelo INMETRO, sendo os respectivos custos suportados pelo licitante, nos termos do art. 41 da lei federal nº 14.133/2021.

5.6.6 – As amostras deverão ser entregues na **Prefeitura Municipal de Lidianópolis**, junto ao **Departamento de Compras**, situado na **Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, Lidianópolis/PR**, em dias úteis, no horário de expediente da administração municipal, salvo se a notificação indicar outro local de entrega.

5.6.7 – As amostras deverão ser entregues acompanhadas de relação em duas vias, devidamente identificadas, embaladas e contendo externamente a identificação da empresa licitante, o número do pregão, o número do item ou lote correspondente e demais informações necessárias à sua identificação.

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

5.6.8 – As amostras serão avaliadas no prazo de até **05 (cinco) dias uteis**, contados do recebimento, sendo emitido relatório ou laudo técnico circunstanciado, contendo os critérios adotados na análise, os resultados obtidos e a conclusão quanto à aprovação ou reprovação, assegurando-se a transparência do procedimento e o exercício do contraditório e da ampla defesa, quando cabível.

5.6.9 – Sendo aprovada a amostra, o licitante será declarado vencedor, ficando obrigado a fornecer os produtos nas mesmas características, qualidade e especificações da amostra aprovada, sob pena de aplicação das sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

5.6.10 – A amostra aprovada poderá, a critério da administração, ser incorporada ao fornecimento contratado e considerada para fins de recebimento, mediante abatimento do quantitativo correspondente no primeiro fornecimento ou empenho.

5.6.11 – Em caso de reprovação da amostra, será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para apresentação da documentação e, quando necessário, da respectiva amostra, repetindo-se o procedimento até a apuração de proposta que atenda integralmente às exigências do edital.

5.6.12 – As amostras reprovadas deverão ser retiradas pelo licitante no prazo de até **15 (quinze) dias uteis**, contados do recebimento da notificação. decorrido esse prazo sem manifestação do interessado, a administração poderá promover o descarte das amostras, sem que disso decorra qualquer direito à indenização ou ressarcimento.

VI – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E FISCALIZAÇÃO.

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

6.2 – A fiscalização do contrato será realizada através da Fiscal de Contratos, Srta. Milena Santana Santos;

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

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

6.5 – Além das atribuições contidas no Decreto Municipal nº 6.029, de 27 de julho de 20026 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.

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 nº14.133/2021;
II – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados/contratados; ou
III – Na hipótese de previsão no edital ou aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados/contratados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

7.2.3 - (INPC – IBGE).

VIII –VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 – O valor da aquisição é de R$ 201,60 (duzentos e um reais e sessenta centavos).

IX – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – Os pagamentos correrão pelas dotações abaixo:

02	**GABINETE DO PREFEITO**		
02.001	**CHEFIA A GABINETE**		
02.001.04.122.0004.2003		**SUPERVISAO E COORDENAÇÃO SUPERIOR**	
4	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
05	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**		
05.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
05.001.04.122.0004.2006		**MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**	

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

28	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
05.001.04.122.0004.6001		**MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE**	
41	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
07	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**		
07.001	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**		
07.001.10.122.0004.2024		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.**	
163	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
07.001.10.301.0012.2026		**SERVIÇOS DE SAUDE DO MUNICIPIO - ATENÇÃO BÁSICA**	
177	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
178	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
179	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
07.001.10.301.0012.2087		**MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA - PSF**	
201	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
202	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
07.001.10.301.0012.2088		**MANUTENÇÃO PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS - ACS**	
208	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
07.001.10.301.0012.2089		**MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE BUCAL - PSB**	
213	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
214	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
212	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
07.001.10.304.0015.2070		**MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA SANITÁRIA**	
240	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
07.001.10.305.0016.2069		**AÇÕES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EM SAUDE**	
247	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
883	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO**		
08.001	**COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO**		
08.001.08.122.0004.2072		**GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO**	
254	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
255	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
08.001.08.122.0004.2133		**MANUTENÇÃO DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS ASSISTENCIAIS**	
270	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
271	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
08.002	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**		
08.002.08.243.0009.6005		**MANUTENÇÃO - CENTRO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CEACA**	
279	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
280	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08.002.08.245.0008.2078		**PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL**	
295	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
296	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
293	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	940
08.002.08.245.0008.2116		**PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - (SCFV) SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALESCIMENTO DE VINCULOS**	
321	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
322	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08.002.08.245.0010.2098		**PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS**	
338	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
337	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	941
08.003	**FUNDO MUN. DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**		
08.003.08.243.0009.6002		**MANUTENÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA**	
348	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

08.004	**FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO**		
08.004.08.241.0007.2052		**ATENDIMENTO A PESSOA IDOSA**	
353	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
08.005	**FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER**		
08.005.08.245.0036.2141		**AÇÕES DE PROTEÇÃO E DIREITOS DA MULHER**	
358	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**		
09.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
09.001.12.122.0004.2034		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.**	
369	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
370	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
371	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
09.002	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**		
09.002.12.361.0017.2037		**MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL**	
398	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
399	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
400	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
863	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
09.002.12.365.0019.2044		**MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS**	
422	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
424	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
425	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
426	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
09.002.12.367.0021.2047		**MANUTENÇÃO DO ENSINO ESPECIAL**	
470	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.003	**CASA FAMILIAR RURAL**		
09.003.12.362.0034.2142		**GESTÃO E MANUTENÇÃO DA CASA FAMILIAR RURAL**	
477	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.004	**ENSINO SUPERIOR**		
09.004.12.364.0018.2126		**APOIO AO ENSINO SUPERIOR**	
481	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.005	**DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR**		
09.005.12.782.0023.2038		**GESTÃO E MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR**	
486	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
487	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1013
488	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1043
489	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
490	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
491	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
861	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
871	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31043
868	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31013
09.006	**DEPARTAMENTO DE CULTURA**		
09.006.04.122.0004.2145		**GESTÃO E MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA**	
504	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10	**SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO**		
10.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
10.001.26.122.0004.2049		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO.**	
526	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002	**DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO**		
10.002.26.453.0027.2128		**TRANSPORTE MUNICIPAL**	

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

536	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2050		**MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIARIO MUNICIPAL**	
545	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2109		**DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS**	
556	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2129		**MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS RURAIS E PONTES**	
561	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11		**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**	
11.001		**GABINETE DO SECRETARIO**	
11.001.20.122.0004.2051		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO.**	
570	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.003		**FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO**	
11.003.20.608.0030.2068		**INCENTIVO A FRUTICULTURA E CAFEICULTURA – PROMIFRUCA**	
580	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.003.20.608.0031.2053		**MANUTENÇAO DE PROGRAMAS AGRICOLA**	
587	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004		**DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE**	
11.004.18.541.0011.2132		**ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**	
606	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0011.2135		**ATIVIDADES DE RECICLAGEM**	
612	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0029.2065		**SERVIÇO DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE**	
620	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0029.2148		**AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BASICO E AMBIENTAL - FMSBA**	
625	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
13		**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**	
13.001		**GABINETE DO SECRETARIO**	
13.001.15.122.0004.2058		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.**	
657	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
13.002		**DEPARTAMENTO DE OBRAS**	
13.002.15.452.0025.2138		**MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EDIFICAÇÕES PUBLICAS**	
678	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14		**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO**	
14.001		**GABINETE DO SECRETARIO**	
14.001.15.122.0004.2060		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO.**	
686	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14.002		**DEPARTAMENTO DE URBANISMO**	
14.002.15.452.0025.2061		**SERVIÇOS DE LIMPEZA PUBLICA**	
700	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14.002.15.452.0025.2064		**SERVIÇOS DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS**	
726	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16		**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS**	
16.001		**GABINTE DO SECRETARIO**	
16.001.04.122.0004.2117		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS.**	
758	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16.002		**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**	
16.002.04.122.0004.2012		**MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**	
764	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16.003		**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**	

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

16.003.04.122.0004.2105		**MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE COMPRAS**	
773	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16.003.04.122.0004.2106		**MANUTENÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS**	
778	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001

X – DAS OBRIGAÇÕES:

10.1 – Obrigações da DETENTORA DA ATA

10.1.1 - Fornecer o objeto nas condições, no preço e no prazo estipulado na proposta. Impossibilitada de cumprir o(s) prazo(s) de entrega, a DETENTORA DA ATA deverá adotar os seguintes procedimentos:
a) Enviar eletronicamente para o endereço: licitacaolidianopolispr@gmail.com , o pedido de prorrogação de prazo com até 24 (vinte quatro) horas da data limite para a entrega do produto, endereçando-o à Divisão de Compras, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (*Portable Document Format*), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes.
a.1) Caso o pedido não possa ser enviado eletronicamente, a DETENTORA DA ATA, deverá protocolá-lo na Seção de Protocolo, no piso térreo do edifício da Prefeitura do Município de Lidianópolis, localizado à Rua Juscelino Kubitschek, 327, centro, Lidianópolis/PR, CEP: 86.865-000, das 7:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, respeitada a data limite para entrega do produto.

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

10.1.2.1 – Identificação do objeto, número do Pregão, número da Nota de Autorização de Despesa/NAD e da data de Contrato;
10.1.2.2 – Justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;
10.1.2.3 – Documentação comprobatória; e
10.1.2.4 – Identificação do novo prazo a ser cumprido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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

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

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

10.1.11 – Respeitar os prazos previstos no Edital;

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

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

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

10.2 – Obrigações Específicas da Detentora da Ata

a) Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de notas para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;

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

c) Manter as mesmas condições de habilitação;

d) Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;

e) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o objeto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;

f) Cumprir todas as especificações previstas no Edital;

10.3 – Obrigações da CONTRATANTE

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

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

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

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

10.3.5 – Assegurar à DETENTORA 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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

Município de Lidianópolis/PR (https://www.lidianopolis.pr.gov.br/diariooficial/).

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

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

XI – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.9 – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

XII – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

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

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

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

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

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

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
b) se disser respeito à diferença das características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

12.3 – Os produtos deverão 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;

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 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 Mínima	Valor Un	*Prazo garantia 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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

								validade

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

Secretaria de Licitação e Compras — LIDIANÓPOLIS PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 113/2026

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 Em Exercício, Sr. Odair José Bovo, portador da matrícula funcional nº 900048, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 041/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal 2026, processo administrativo n.º 063/2026, 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 041/2026, 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 equipamentos de proteção individual (EPI), tais como: protetores solares, óculos de proteção, botinas, luvas, máscaras, chapéus, entre outros, para atendimento das necessidades das secretarias municipais de Lidianópolis/PR,** especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 041/2026, 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:

BARÃOSEG LTDA, CNPJ: 53.763.552/0001-18, localizada na Rua João Baidek, nº 645, Centro na cidade de Barão de Cotegipe /RS, neste ato representado pela Srª. Diane Bertuol Longo, CPF.: 015.411.630-01 residente e domiciliado na Rua João Baidek, nº 645, Centro na Cidade de Barão de Cotegipe /RS.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
35	Respirador descartável PFF1, caixa com 100 kits., na cor azul, sem válvula, medidas mínimas: largura: 11cm, comprimento: 16cm, comprimento do elástico: 30cm. Feita em material sintético.	GRAZIA CA 39050	10	R$ 149,99	R$ 1.499,90

Valor Total Homologado - R$ 1.499,90 (hum mil e quatrocentos noventa nove reais e noventa centavos)

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

III - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

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

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

IV - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4.2 - Acréscimo de quantitativos

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2 - Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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

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

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

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

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

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

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

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

VI - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS/REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

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

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

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

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

6.2 - Do reajuste:

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

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

6.2.3 - O reajuste, desde que solicitado pelo fornecedor nos termos constantes no Edital, poderá ser viabilizado pela Administração mediante simples apostilamento, conforme 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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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

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

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

7.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4.1 - Por razão de interesse público;

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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

IX – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 uteis**, os prazos, contam-se após o envio do Empenho, expedido pelo departamento de compras.

XIII – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO:

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

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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

XIV – DO PAGAMENTO:

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

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

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

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

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

XV - CONDIÇÕES GERAIS

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada no dia 30 de setembro de 2026 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Lidianópolis, 30 de setembro de 2026

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — **Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026**

Secretaria de Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

Odair José Bovo
Prefeito Em Exercício
Contratante

DIANE BERTUOL LONGO:01541163001 Assinado de forma digital por DIANE BERTUOL LONGO:01541163001 Dados: 2026.10.01 17:27:32 -03'00'

BARÃOSEG LTDA
Representante Legal
Contratada

Testemunhas:

Nome:
Assinatura e Matricula 200901

Dhiego F. R. Torres
Matrícula 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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 equipamentos de proteção individual (EPI), tais como: protetores solares, óculos de proteção, botinas, luvas, máscaras, chapéus, entre outros, para atendimento das necessidades das secretarias municipais de Lidianópolis/PR.

b) natureza: Material de Consumo (E.P.I)

c) prazos:
c.1) prazo da ata de registro de preços: 12 (doze) meses;
c.2) prazo de entrega em até: 15 (quinze) dias uteis após o envio do empenho.
d) possibilidade de prorrogação: Sim, conforme legislação vigente.
e) quantitativo:

II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 – A contratação do objeto em apreço tem como base o caráter essencial de assegurar condições adequadas de saúde e segurança no exercício das atividades desempenhadas pelos agentes públicos, constituindo medida indispensável à mitigação dos riscos ocupacionais inerentes às diversas funções executadas. A disponibilização de itens de proteção individual compatíveis com as atribuições exercidas visa resguardar a integridade física dos servidores, reduzir a exposição a agentes nocivos e promover ambientes laborais mais seguros, em conformidade com a legislação trabalhista, as normas regulamentadoras aplicáveis e os princípios que regem a gestão da saúde e segurança no trabalho.

2.2 – Nessa perspectiva, o fornecimento contínuo de protetores solares, óculos de proteção, botinas, luvas, máscaras, chapéus e demais materiais correlatos mostra-se imprescindível para garantir a proteção adequada dos profissionais que desempenham atividades sujeitas à exposição a riscos físicos, químicos, biológicos, mecânicos ou às intempéries. Referidos insumos, destinam-se ao atendimento das diversas unidades da estrutura pública local, cujas atribuições compreendem atividades operacionais, de manutenção, fiscalização, limpeza, obras, serviços urbanos, saúde, educação e demais áreas que demandam a utilização desses recursos. Sua disponibilização contribui para a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, reduz o afastamento de servidores por motivos relacionados ao trabalho, favorece a continuidade da prestação dos labores públicos e assegura o cumprimento das obrigações legais referentes à proteção da saúde e da segurança dos trabalhadores.

2.3 – Diante desse contexto, a presente contratação extrapola o atendimento de uma necessidade meramente operacional, configurando-se como medida estratégica voltada ao fortalecimento das ações de prevenção de acidentes, à promoção da saúde ocupacional e à adequada gestão dos riscos inerentes às atividades desenvolvidas pelos diversos órgãos da estrutura administrativa.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1 – O contexto operacional como um todo, demonstra que a disponibilização de materiais de proteção individual destinados à preservação da saúde e da integridade física dos servidores que desempenham atividades sujeitas à exposição a agentes de risco ou às condições adversas de trabalho, faz-se medida indispensável. A inexistência ou insuficiência desses insumos pode comprometer a segurança dos

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

trabalhadores, aumentar a probabilidade de ocorrência de problemáticas que podem ser sanadas de maneira concreta.

3.2 – Diante desse ponto, verifica-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços é solução técnica resultante mais administrativamente adequada, considerando a natureza continuada e a imprevisibilidade do consumo dos materiais objeto da contratação. A sistemática possibilita o fornecimento de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente verificadas ao longo da vigência da ata, conferindo maior flexibilidade à gestão dos recursos, favorecendo o planejamento das aquisições, reduzindo a formação de estoques desnecessários e assegurando a disponibilidade dos itens indispensáveis ao regular desenvolvimento das atividades institucionais.

3.3 – Nessa perspectiva, a solução contempla o eventual fornecimento de protetores solares, óculos de proteção, botinas, luvas, máscaras, chapéus e demais materiais de proteção individual correlatos, observadas as especificações técnicas, os padrões de qualidade e os requisitos estabelecidos na legislação e nas normas regulamentadoras pertinentes. O fornecimento será realizado por empresa devidamente qualificada, apta a disponibilizar produtos certificados e compatíveis com as exigências de segurança aplicáveis, assegurando proteção adequada aos usuários, maior eficiência na execução das atividades laborais e conformidade com as obrigações legais relacionadas à saúde e segurança ocupacional.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 – Toda a logística de entrega seguirá integralmente a legislação aplicável às contratações públicas, bem como as normas técnicas e regulamentadoras relacionadas à fabricação, comercialização e fornecimento dos materiais objeto deste procedimento. Os produtos deverão atender às disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), quando aplicáveis, e às demais exigências legais pertinentes, assegurando níveis adequados de qualidade, segurança, desempenho e confiabilidade.

4.2 – Todos os itens fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, provenientes de linha regular de fabricação, isentos de defeitos de fabricação, acondicionados em embalagens apropriadas e entregues em perfeitas condições de conservação e utilização. Deverão, ainda, apresentar identificação do fabricante, informações técnicas, instruções de uso, lote, data de fabricação, prazo de validade, quando aplicável, bem como demais elementos exigidos pela legislação específica para cada produto.

4.3 – Para todos os itens classificados como Equipamentos de Proteção Individual (EPI), será obrigatória a apresentação, juntamente com a proposta de preços, do respectivo Certificado de Aprovação (CA), expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), observadas as disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6). Os certificados apresentados deverão permanecer válidos durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.4 – Na hipótese de o Certificado de Aprovação, encontrar-se em processo de renovação, será admitida a apresentação do respectivo Protocolo de Requerimento de Renovação do CA, desde que emitido pelo órgão competente e observado o disposto na legislação vigente, permanecendo a responsabilidade da contratada pela manutenção da regularidade documental durante toda a execução contratual.

4.5 – Para os itens cuja legislação específica exija a apresentação de laudos técnicos, a exemplo dos protetores solares, deverão ser anexados à proposta os respectivos laudos emitidos por órgão competente e/ou laboratório devidamente credenciado, comprovando o atendimento às especificações técnicas e aos requisitos de qualidade exigidos.

4.6 – A contratada será responsável pela qualidade, autenticidade e conformidade dos materiais fornecidos, comprometendo-se a substituir, no prazo estabelecido, quaisquer produtos que apresentem defeitos, vícios,

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

desconformidade com as especificações técnicas, irregularidades de fabricação ou divergência em relação à proposta apresentada, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

4.7 – O recebimento dos materiais ficará condicionado à verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, podendo ser recusados, total ou parcialmente, os produtos que não atendam aos requisitos técnicos, de qualidade ou de certificação exigidos, hipótese em que a contratada deverá promover sua substituição imediata, observados os prazos fixados pela fiscalização contratual.

V – DA MODALIDADE LICITATÓRIA E CONDUÇÃO DO OBJETO.

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

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

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

> Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
>
> Parágrafo único. O pregão não se aplica às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços de engenharia de que trata a alínea "a" do inciso XXI do caput do art. 6º desta Lei.

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

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

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

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

5.3 – Da qualidade dos itens

5.3.1 – 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 materiais fornecidos deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, observando, no mínimo, os prazos previstos no Código de Defesa do Consumidor, sem prejuízo de garantia superior eventualmente oferecida pelo fabricante.

5.4.2 – Durante o período de garantia, a contratada será responsável pela substituição de qualquer produto que apresente defeitos de fabricação, vícios de qualidade, desconformidade com as especificações técnicas,

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

avarias decorrentes do transporte ou qualquer irregularidade que comprometa sua utilização, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

5.4.3 – A substituição dos materiais recusados ou considerados inadequados deverá ocorrer em prazo compatível com a necessidade da contratante, contado da notificação formal, permanecendo a contratada integralmente responsável pelos custos de transporte, retirada e nova entrega dos produtos

5.5 – Condições de assistência técnica

5.5.1 – A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para recebimento de solicitações, esclarecimentos, reclamações e comunicações relacionadas ao fornecimento dos materiais, assegurando resposta tempestiva às demandas encaminhadas pela fiscalização contratual.

5.5.2 – Sempre que constatada desconformidade dos produtos fornecidos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, a contratada deverá promover sua substituição integral, sem custos adicionais, observando os prazos fixados pela contratante.

5.5.3 – Quando o fabricante disponibilizar assistência técnica autorizada para os produtos fornecidos, a contratada deverá prestar todas as orientações necessárias para sua utilização durante o período de garantia, sem prejuízo de sua responsabilidade pela substituição dos materiais que apresentarem vícios ou defeitos de fabricação.

5.6 –Metodologia de apresentação das amostras:

5.6.1 – Na hipótese de os registros fotográficos, catálogos, fichas técnicas ou demais documentos apresentados pelo licitante provisoriamente vencedor se mostrarem insuficientes para comprovar que o produto ofertado atende integralmente às especificações constantes do anexo I deste edital, a administração poderá, de forma motivada, solicitar a apresentação de amostra física do(s) item(ns).

5.6.2 – O licitante será notificado da exigência por meio do sistema eletrônico utilizado para a realização da licitação ou pelo e-mail cadastrado, devendo apresentar a(s) amostra(s) no prazo de até **05 (cinco) dias uteis**, contados do recebimento da notificação.

5.6.3 – Caso a documentação apresentada seja considerada suficiente para comprovar o atendimento integral às especificações técnicas exigidas, a apresentação de amostra será dispensada.

5.6.4 – As amostras serão analisadas por comissão designada pela administração municipal, composta por servidores da Secretaria Municipal requisitante e do Departamento de Compras, podendo ser solicitado o apoio técnico de outros servidores ou profissionais especializados, quando necessário, para avaliação das especificações técnicas, qualidade, dimensões, material, resistência, funcionalidade, desempenho e conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

5.6.5 – Havendo necessidade de avaliação técnica mais detalhada, a administração poderá encaminhar as amostras para ensaios, testes laboratoriais ou emissão de laudo técnico por laboratório ou perito credenciado pelo INMETRO, sendo os respectivos custos suportados pelo licitante, nos termos do art. 41 da lei federal nº 14.133/2021.

5.6.6 – As amostras deverão ser entregues na **Prefeitura Municipal de Lidianópolis**, junto ao **Departamento de Compras**, situado na **Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, Lidianópolis/PR**, em dias úteis, no horário de expediente da administração municipal, salvo se a notificação indicar outro local de entrega.

5.6.7 – As amostras deverão ser entregues acompanhadas de relação em duas vias, devidamente identificadas, embaladas e contendo externamente a identificação da empresa licitante, o número do pregão, o número do item ou lote correspondente e demais informações necessárias à sua identificação.

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

5.6.8 – As amostras serão avaliadas no prazo de até **05 (cinco) dias uteis,** contados do recebimento, sendo emitido relatório ou laudo técnico circunstanciado, contendo os critérios adotados na análise, os resultados obtidos e a conclusão quanto à aprovação ou reprovação, assegurando-se a transparência do procedimento e o exercício do contraditório e da ampla defesa, quando cabível.

5.6.9 – Sendo aprovada a amostra, o licitante será declarado vencedor, ficando obrigado a fornecer os produtos nas mesmas características, qualidade e especificações da amostra aprovada, sob pena de aplicação das sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

5.6.10 – A amostra aprovada poderá, a critério da administração, ser incorporada ao fornecimento contratado e considerada para fins de recebimento, mediante abatimento do quantitativo correspondente no primeiro fornecimento ou empenho.

5.6.11 – Em caso de reprovação da amostra, será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para apresentação da documentação e, quando necessário, da respectiva amostra, repetindo-se o procedimento até a apuração de proposta que atenda integralmente às exigências do edital.

5.6.12 – As amostras reprovadas deverão ser retiradas pelo licitante no prazo de até **15 (quinze) dias uteis**, contados do recebimento da notificação. decorrido esse prazo sem manifestação do interessado, a administração poderá promover o descarte das amostras, sem que disso decorra qualquer direito à indenização ou ressarcimento.

VI – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E FISCALIZAÇÃO.

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

6.2 – A fiscalização do contrato será realizada através da Fiscal de Contratos, Srta. Milena Santana Santos;

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

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

6.5 – Além das atribuições contidas no Decreto Municipal nº 6.029, de 27 de julho de 20026 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.

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 nº14.133/2021;
II – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados/contratados; ou
III – Na hipótese de previsão no edital ou aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados/contratados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

7.2.3 - (INPC – IBGE).

VIII –VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 – O valor da aquisição é de R$ 1.499,90 (hum mil e quatrocentos noventa nove reais e noventa centavos).

IX – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – Os pagamentos correrão pelas dotações abaixo:

02	**GABINETE DO PREFEITO**		
02.001	**CHEFIA A GABINETE**		
02.001.04.122.0004.2003		**SUPERVISAO E COORDENAÇÃO SUPERIOR**	
4	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
05	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**		
05.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
05.001.04.122.0004.2006		**MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**	

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

28	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
05.001.04.122.0004.6001		**MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE**	
41	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
07	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**		
07.001	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**		
07.001.10.122.0004.2024		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.**	
163	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
07.001.10.301.0012.2026		**SERVIÇOS DE SAUDE DO MUNICIPIO - ATENÇÃO BÁSICA**	
177	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
178	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
179	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
07.001.10.301.0012.2087		**MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA - PSF**	
201	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
202	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
07.001.10.301.0012.2088		**MANUTENÇÃO PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS - ACS**	
208	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
07.001.10.301.0012.2089		**MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE BUCAL - PSB**	
213	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
214	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
212	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
07.001.10.304.0015.2070		**MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA SANITÁRIA**	
240	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
07.001.10.305.0016.2069		**AÇÕES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EM SAUDE**	
247	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
883	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO**		
08.001	**COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO**		
08.001.08.122.0004.2072		**GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO**	
254	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
255	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
08.001.08.122.0004.2133		**MANUTENÇÃO DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS ASSISTENCIAIS**	
270	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
271	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
08.002	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**		
08.002.08.243.0009.6005		**MANUTENÇÃO - CENTRO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CEACA**	
279	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
280	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08.002.08.245.0008.2078		**PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL**	
295	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
296	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
293	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	940
08.002.08.245.0008.2116		**PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - (SCFV) SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALESCIMENTO DE VINCULOS**	
321	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
322	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08.002.08.245.0010.2098		**PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS**	
338	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
337	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	941
08.003	**FUNDO MUN. DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**		
08.003.08.243.0009.6002		**MANUTENÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA**	
348	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

08.004	**FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO**		
08.004.08.241.0007.2052		**ATENDIMENTO A PESSOA IDOSA**	
353	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
08.005	**FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER**		
08.005.08.245.0036.2141		**AÇÕES DE PROTEÇÃO E DIREITOS DA MULHER**	
358	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**		
09.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
09.001.12.122.0004.2034		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.**	
369	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
370	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
371	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
09.002	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**		
09.002.12.361.0017.2037		**MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL**	
398	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
399	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
400	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
863	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
09.002.12.365.0019.2044		**MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS**	
422	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
424	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
425	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
426	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
09.002.12.367.0021.2047		**MANUTENÇÃO DO ENSINO ESPECIAL**	
470	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.003	**CASA FAMILIAR RURAL**		
09.003.12.362.0034.2142		**GESTÃO E MANUTENÇÃO DA CASA FAMILIAR RURAL**	
477	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.004	**ENSINO SUPERIOR**		
09.004.12.364.0018.2126		**APOIO AO ENSINO SUPERIOR**	
481	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.005	**DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR**		
09.005.12.782.0023.2038		**GESTÃO E MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR**	
486	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
487	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1013
488	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1043
489	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
490	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
491	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
861	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
871	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31043
868	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31013
09.006	**DEPARTAMENTO DE CULTURA**		
09.006.04.122.0004.2145		**GESTÃO E MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA**	
504	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10	**SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO**		
10.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
10.001.26.122.0004.2049		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO.**	
526	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002	**DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO**		
10.002.26.453.0027.2128		**TRANSPORTE MUNICIPAL**	

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

536	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2050		**MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIARIO MUNICIPAL**	
545	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2109		**DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS**	
556	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2129		**MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS RURAIS E PONTES**	
561	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11	**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**		
11.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
11.001.20.122.0004.2051		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO.**	
570	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.003	**FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO**		
11.003.20.608.0030.2068		**INCENTIVO A FRUTICULTURA E CAFEICULTURA – PROMIFRUCA**	
580	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.003.20.608.0031.2053		**MANUTENÇAO DE PROGRAMAS AGRICOLA**	
587	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004	**DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE**		
11.004.18.541.0011.2132		**ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**	
606	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0011.2135		**ATIVIDADES DE RECICLAGEM**	
612	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0029.2065		**SERVIÇO DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE**	
620	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0029.2148		**AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BASICO E AMBIENTAL - FMSBA**	
625	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
13	**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**		
13.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
13.001.15.122.0004.2058		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.**	
657	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
13.002	**DEPARTAMENTO DE OBRAS**		
13.002.15.452.0025.2138		**MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EDIFICAÇÕES PUBLICAS**	
678	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14	**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO**		
14.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
14.001.15.122.0004.2060		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO.**	
686	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14.002	**DEPARTAMENTO DE URBANISMO**		
14.002.15.452.0025.2061		**SERVIÇOS DE LIMPEZA PUBLICA**	
700	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14.002.15.452.0025.2064		**SERVIÇOS DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS**	
726	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16	**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS**		
16.001	**GABINTE DO SECRETARIO**		
16.001.04.122.0004.2117		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS.**	
758	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16.002	**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**		
16.002.04.122.0004.2012		**MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**	
764	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16.003	**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**		

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

16.003.04.122.0004.2105		**MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE COMPRAS**	
773	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16.003.04.122.0004.2106		**MANUTENÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS**	
778	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001

X – DAS OBRIGAÇÕES:

10.1 – Obrigações da DETENTORA DA ATA

10.1.1 - Fornecer o objeto nas condições, no preço e no prazo estipulado na proposta. Impossibilitada de cumprir o(s) prazo(s) de entrega, a DETENTORA DA ATA deverá adotar os seguintes procedimentos:
a) Enviar eletronicamente para o endereço: licitacaolidianopolispr@gmail.com , o pedido de prorrogação de prazo com até 24 (vinte quatro) horas da data limite para a entrega do produto, endereçando-o à Divisão de Compras, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (*Portable Document Format*), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes.
a.1) Caso o pedido não possa ser enviado eletronicamente, a DETENTORA DA ATA, deverá protocolá-lo na Seção de Protocolo, no piso térreo do edifício da Prefeitura do Município de Lidianópolis, localizado à Rua Juscelino Kubitschek, 327, centro, Lidianópolis/PR, CEP: 86.865-000, das 7:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, respeitada a data limite para entrega do produto.

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

10.1.2.1 – Identificação do objeto, número do Pregão, número da Nota de Autorização de Despesa/NAD e da data de Contrato;
10.1.2.2 – Justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;
10.1.2.3 – Documentação comprobatória; e
10.1.2.4 – Identificação do novo prazo a ser cumprido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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

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

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

10.1.11 – Respeitar os prazos previstos no Edital;

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

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

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

10.2 – Obrigações Específicas da Detentora da Ata

a) Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de notas para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;

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

c) Manter as mesmas condições de habilitação;

d) Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;

e) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o objeto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;

f) Cumprir todas as especificações previstas no Edital;

10.3 – Obrigações da CONTRATANTE

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

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

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

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

10.3.5 – Assegurar à DETENTORA 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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

Município de Lidianópolis/PR (https://www.lidianopolis.pr.gov.br/diariooficial/).

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

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

XI – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.9 – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

XII – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

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

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

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

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

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

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
b) se disser respeito à diferença das características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

12.3 – Os produtos deverão 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;

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 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 Mínima	Valor Un	*Prazo garantia 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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

								validade

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

Secretaria de Licitação e Compras — LIDIANÓPOLIS PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 114/2026

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 Em Exercício, Sr. Odair José Bovo, portador da matrícula funcional nº 900048, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 041/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal 2026, processo administrativo n.º 063/2026, 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 041/2026, 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 equipamentos de proteção individual (EPI), tais como: protetores solares, óculos de proteção, botinas, luvas, máscaras, chapéus, entre outros, para atendimento das necessidades das secretarias municipais de Lidianópolis/PR,** especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 041/2026, 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:

BLUSAFE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL LTDA, CNPJ: 36.091.140/0001-60, localizada na Rua Antonio Schmitz – nº 210 – Bairro Belchior Alto na cidade de Gaspar /SC, neste ato representado pela Srª. Tainara Soares, CPF.: 094.106.139-65 residente e domiciliado na Rua Ruth Marcia Piske, 84, Fortaleza Alta, na Cidade de Blumenau /SC.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Luva de segurança confeccionada em tecido de algodão, banho em látex nitrílico na palma e dedos, janela no dorso para ventilação, acabamento liso, punho em malha de algodão. Setor/Função: Construção civil.	Volk CA 46803	30	R$ 5,60	R$ 168,00
2	Luva antivibração (Luva de segurança) confeccionada em fibras naturais e sintéticas, revestimento palmar, pontas e face palmar dos dedos em borracha foam (espuma) em formato de gomos para trabalhos com médias e altas agressões nos setores operacionais, punho tricotado. Tamanho: M, G, GG. Setor/Função: Operadores de Motopoda, veículos e máquinas pesadas.	Volk CA 38257	40	R$ 56,90	R$ 2.276,00
3	Respirador purificador de ar tipo peças semifacial filtrante para partículas PFF2, classe S, confeccionada em quatro camadas, sendo: camada externa de fibra	Koch CA 47151	20	R$ 143,90	R$ 2.878,00

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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

	sintética de polipropileno; camada meio de fibras sintética estrutural; camada filtrante de fibra sintética com tratamento eletrostático, camada interna de fibra sintética de contato facial. Com tirantes de cabeça de elástico para sustentação da peça facial, tira metálica para ajuste sobre o septo nasal e válvula de exalação. Caixa com 100 unid.				
4	Óculos de segurança incolor (03.01.002) de sobreposição aos óculos de grau, constituído de armação e visor em uma única peça, confeccionado em policarbonato, dotado de proteção lateral com ventilação, hastes do tipo espátulas e com lente incolor. Com Certificado de Aprovação - CA válido.	Isomold CA 45463	10	R$ 4,60	R$ 46,00
5	Óculos de segurança, oferecendo proteção contra respingos de sangue, secreções e impactos de fragmentos. Para uso em Enfermagem e Medicina. Com armação frontal e hastes confeccionados em policarbonato, com no mínimo 3 regulagens. Lentes confeccionadas em policarbonato óptico de no mínimo 2,2 mm de espessura e 4,5cm de altura, com revestimento antiembaçante e tratamento anti-risco, com suporte nasal. As lentes deverão ser uniformes e sem ondulações, sem grau de correção visual. Cor da lente: Transparente (Incolor). Deverá ser informado o número do Certificado de Aprovação (CA), expedido pelo Ministério do Trabalho.	Isomold CA 28018	20	R$ 5,60	R$ 112,00
6	Avental impermeável – Avental de segurança para cozinha, confeccionado em tela sintética revestida de PVC em ambas as faces, sem componentes metálicos. Tamanho: 120x60cm	Brascamp CA 28303	50	R$ 11,64	R$ 582,00
7	Camiseta térmica, manga longa, com proteção UV 50+(mínimo), tecido de secagem rápida. Tamanhos: P ao EG. Cores: preta/azul.	Maicol Camisa termica	2	R$ 66,14	R$ 132,28
8	Protetor auricular modelo concha, confeccionado com silicone puro atóxico, com três flanges macias e cônicas; Tamanho único; Atenuação NR Rsf 20db; aprovado pela norma ANSI S12.6 - 2008 - Método B; para	Protect Quality CA 49548	6	R$ 29,81	R$ 178,86

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

	exposição a níveis de ruído acima de 85 dB(A);				
9	Creme de Proteção para a pele(mãos) contra agentes químicos, classificado como grupo 2/ óleo resistente, sólido, sob forma de creme homogêneo, com no mínimo 200gr, com descrições mínimas: cor cinza discretamente azulada/ou branca, odor característico e de ph da suspensão aquosa a 5% (m/v) igual a 7,3. Este equipamento de proteção deverá apresentar em caracteres indeléveis e bem visíveis o nome comercial da empresa fabricante ou importadora, a data da fabricação, o n° do lote e o n° do CA, composto com cera auto-emulsionante não iônica, óleo mineral, usp, propilenoglicol, lanolina etoxilada, silicone 145/1000, álcool oleico etoxilado, metilparabeno, propilparabeno, essência bianca, corante azul ci 42090, água qsp. O fornecedor deverá entregar juntamente com a proposta, o certificado de aprovação de Aprovação do Equipamento de Proteção Individual, vigente. Deve ser hipoalergênico, fornecer real e adequada proteção, isto é, sendo estável frente aos agentes químicos contra os quais pretende proteger. O produto deve ter boa persistência sobre a pele, ou seja, não deve ser desprendido pelos movimentos nem pelo suor, ou esfarelar-se pela secagem, sendo eficaz sobre todos os tipos de pele, tanto alípticas como oleosas, desidratadas como hidratadas e estando de acordo com as condições de trabalho, com facilidade de remoção. Não devem requerer detergentes especiais, bastando a retirada do excesso com papel toalha ou estopa limpa e uma simples lavagem dentro das normas gerais de higiene. Validade mínima de 2 anos após a data da fabricação. O produto deverá ter no máximo 2 meses de estocagem contados da data da fabricação.	Nutriex CA 43802	12	R$ 15,15	R$ 181,80
10	Cone de sinalização e segurança viária injetado em PVC flexível na cor laranja, com 75 cm de altura, de 2 ou	EPI360 Cone 75cm	25	R$ 61,57	R$ 1.539,25

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

	3 fitas adesivas refletivas ou não refletivas na cor branco.				
11	FITA ZEBRADA de PVC alta resistência 7cm X 200 mtrs para sinalização em canteiros de obras, sinalização viária, delimitação de áreas, obras, etc.	Ecovert Fita zebrada 200m	20	R$ 12,00	R$ 240,00

Valor Total Homologado - R$ 8.334,19 (oito mil e trezentos trinta quatro reais e dezenove centavos)

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

III - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

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

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

IV - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4.2 - Acréscimo de quantitativos

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

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

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

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

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:

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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

5.4.2.2 - Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

VI - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS/REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

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

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

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

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

6.2 - Do reajuste:

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

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

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

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

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

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

7.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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;

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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

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

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

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

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

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

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

8.4.1 - Por razão de interesse público;

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

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

IX – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

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

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

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;

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — **Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2 – DEMAIS CONDIÇÕES DA DETENTORA DA ATA:

a) Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de notas para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;

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

c) Manter as mesmas condições de habilitação;

d) Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações 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;

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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.

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	_____

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XII – DOS PRAZOS DE ENTREGA E EXECUÇÃO

I – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 01 (um) ano, a contar da data da sua assinatura,

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 uteis**, os prazos, contam-se após o envio do Empenho, expedido pelo departamento de compras.

XIII – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO:

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

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

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.

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

XV - CONDIÇÕES GERAIS

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada no dia 30 de setembro de 2026 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Lidianópolis, 30 de setembro de 2026

Odair José Bovo
Prefeito Em Exercício
Contratante

TAINARA SOARES:09410613965
Assinado de forma digital por TAINARA SOARES:09410613965
Dados: 2026.10.01 17:26:58 -03'00'

BLUSAFE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL LTDA
Representante Legal
Contratada

Testemunhas:

Nome:
Assinatura e Matricula 200901

Dhiego F. R. Torres
Matrícula 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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 equipamentos de proteção individual (EPI), tais como: protetores solares, óculos de proteção, botinas, luvas, máscaras, chapéus, entre outros, para atendimento das necessidades das secretarias municipais de Lidianópolis/PR.

b) natureza: Material de Consumo (E.P.I)

c) prazos:
c.1) prazo da ata de registro de preços: 12 (doze) meses;
c.2) prazo de entrega em até: 15 (quinze) dias uteis após o envio do empenho.
d) possibilidade de prorrogação: Sim, conforme legislação vigente.
e) quantitativo:

II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 – A contratação do objeto em apreço tem como base o caráter essencial de assegurar condições adequadas de saúde e segurança no exercício das atividades desempenhadas pelos agentes públicos, constituindo medida indispensável à mitigação dos riscos ocupacionais inerentes às diversas funções executadas. A disponibilização de itens de proteção individual compatíveis com as atribuições exercidas visa resguardar a integridade física dos servidores, reduzir a exposição a agentes nocivos e promover ambientes laborais mais seguros, em conformidade com a legislação trabalhista, as normas regulamentadoras aplicáveis e os princípios que regem a gestão da saúde e segurança no trabalho.

2.2 – Nessa perspectiva, o fornecimento contínuo de protetores solares, óculos de proteção, botinas, luvas, máscaras, chapéus e demais materiais correlatos mostra-se imprescindível para garantir a proteção adequada dos profissionais que desempenham atividades sujeitas à exposição a riscos físicos, químicos, biológicos, mecânicos ou às intempéries. Referidos insumos, destinam-se ao atendimento das diversas unidades da estrutura pública local, cujas atribuições compreendem atividades operacionais, de manutenção, fiscalização, limpeza, obras, serviços urbanos, saúde, educação e demais áreas que demandam a utilização desses recursos. Sua disponibilização contribui para a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, reduz o afastamento de servidores por motivos relacionados ao trabalho, favorece a continuidade da prestação dos labores públicos e assegura o cumprimento das obrigações legais referentes à proteção da saúde e da segurança dos trabalhadores.

2.3 – Diante desse contexto, a presente contratação extrapola o atendimento de uma necessidade meramente operacional, configurando-se como medida estratégica voltada ao fortalecimento das ações de prevenção de acidentes, à promoção da saúde ocupacional e à adequada gestão dos riscos inerentes às atividades desenvolvidas pelos diversos órgãos da estrutura administrativa.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1 – O contexto operacional como um todo, demonstra que a disponibilização de materiais de proteção individual destinados à preservação da saúde e da integridade física dos servidores que desempenham atividades sujeitas à exposição a agentes de risco ou às condições adversas de trabalho, faz-se medida indispensável. A inexistência ou insuficiência desses insumos pode comprometer a segurança dos trabalhadores, aumentar a probabilidade de ocorrência de problemáticas que podem ser sanadas de maneira concreta.

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

3.2 – Diante desse ponto, verifica-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços é solução técnica resultante mais administrativamente adequada, considerando a natureza continuada e a imprevisibilidade do consumo dos materiais objeto da contratação. A sistemática possibilita o fornecimento de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente verificadas ao longo da vigência da ata, conferindo maior flexibilidade à gestão dos recursos, favorecendo o planejamento das aquisições, reduzindo a formação de estoques desnecessários e assegurando a disponibilidade dos itens indispensáveis ao regular desenvolvimento das atividades institucionais.

3.3 – Nessa perspectiva, a solução contempla o eventual fornecimento de protetores solares, óculos de proteção, botinas, luvas, máscaras, chapéus e demais materiais de proteção individual correlatos, observadas as especificações técnicas, os padrões de qualidade e os requisitos estabelecidos na legislação e nas normas regulamentadoras pertinentes. O fornecimento será realizado por empresa devidamente qualificada, apta a disponibilizar produtos certificados e compatíveis com as exigências de segurança aplicáveis, assegurando proteção adequada aos usuários, maior eficiência na execução das atividades laborais e conformidade com as obrigações legais relacionadas à saúde e segurança ocupacional.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 – Toda a logística de entrega seguirá integralmente a legislação aplicável às contratações públicas, bem como as normas técnicas e regulamentadoras relacionadas à fabricação, comercialização e fornecimento dos materiais objeto deste procedimento. Os produtos deverão atender às disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), quando aplicáveis, e às demais exigências legais pertinentes, assegurando níveis adequados de qualidade, segurança, desempenho e confiabilidade.

4.2 – Todos os itens fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, provenientes de linha regular de fabricação, isentos de defeitos de fabricação, acondicionados em embalagens apropriadas e entregues em perfeitas condições de conservação e utilização. Deverão, ainda, apresentar identificação do fabricante, informações técnicas, instruções de uso, lote, data de fabricação, prazo de validade, quando aplicável, bem como demais elementos exigidos pela legislação específica para cada produto.

4.3 – Para todos os itens classificados como Equipamentos de Proteção Individual (EPI), será obrigatória a apresentação, juntamente com a proposta de preços, do respectivo Certificado de Aprovação (CA), expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), observadas as disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6). Os certificados apresentados deverão permanecer válidos durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.4 – Na hipótese de o Certificado de Aprovação, encontrar-se em processo de renovação, será admitida a apresentação do respectivo Protocolo de Requerimento de Renovação do CA, desde que emitido pelo órgão competente e observado o disposto na legislação vigente, permanecendo a responsabilidade da contratada pela manutenção da regularidade documental durante toda a execução contratual.

4.5 – Para os itens cuja legislação específica exija a apresentação de laudos técnicos, a exemplo dos protetores solares, deverão ser anexados à proposta os respectivos laudos emitidos por órgão competente e/ou laboratório devidamente credenciado, comprovando o atendimento às especificações técnicas e aos requisitos de qualidade exigidos.

4.6 – A contratada será responsável pela qualidade, autenticidade e conformidade dos materiais fornecidos, comprometendo-se a substituir, no prazo estabelecido, quaisquer produtos que apresentem defeitos, vícios, desconformidade com as especificações técnicas, irregularidades de fabricação ou divergência em relação à proposta apresentada, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 | Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

4.7 – O recebimento dos materiais ficará condicionado à verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, podendo ser recusados, total ou parcialmente, os produtos que não atendam aos requisitos técnicos, de qualidade ou de certificação exigidos, hipótese em que a contratada deverá promover sua substituição imediata, observados os prazos fixados pela fiscalização contratual.

V – DA MODALIDADE LICITATÓRIA E CONDUÇÃO DO OBJETO.

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

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

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

> Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
>
> Parágrafo único. O pregão não se aplica às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços de engenharia de que trata a alínea "a" do inciso XXI do **caput** do art. 6º desta Lei.

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

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

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

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

5.3 – Da qualidade dos itens

5.3.1 – 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 materiais fornecidos deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, observando, no mínimo, os prazos previstos no Código de Defesa do Consumidor, sem prejuízo de garantia superior eventualmente oferecida pelo fabricante.

5.4.2 – Durante o período de garantia, a contratada será responsável pela substituição de qualquer produto que apresente defeitos de fabricação, vícios de qualidade, desconformidade com as especificações técnicas, avarias decorrentes do transporte ou qualquer irregularidade que comprometa sua utilização, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

5.4.3 – A substituição dos materiais recusados ou considerados inadequados deverá ocorrer em prazo compatível com a necessidade da contratante, contado da notificação formal, permanecendo a contratada integralmente responsável pelos custos de transporte, retirada e nova entrega dos produtos

5.5 – Condições de assistência técnica

5.5.1 – A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para recebimento de solicitações, esclarecimentos, reclamações e comunicações relacionadas ao fornecimento dos materiais, assegurando resposta tempestiva às demandas encaminhadas pela fiscalização contratual.

5.5.2 – Sempre que constatada desconformidade dos produtos fornecidos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, a contratada deverá promover sua substituição integral, sem custos adicionais, observando os prazos fixados pela contratante.

5.5.3 – Quando o fabricante disponibilizar assistência técnica autorizada para os produtos fornecidos, a contratada deverá prestar todas as orientações necessárias para sua utilização durante o período de garantia, sem prejuízo de sua responsabilidade pela substituição dos materiais que apresentarem vícios ou defeitos de fabricação.

5.6 –Metodologia de apresentação das amostras:

5.6.1 – Na hipótese de os registros fotográficos, catálogos, fichas técnicas ou demais documentos apresentados pelo licitante provisoriamente vencedor se mostrarem insuficientes para comprovar que o produto ofertado atende integralmente às especificações constantes do anexo I deste edital, a administração poderá, de forma motivada, solicitar a apresentação de amostra física do(s) item(ns).

5.6.2 – O licitante será notificado da exigência por meio do sistema eletrônico utilizado para a realização da licitação ou pelo e-mail cadastrado, devendo apresentar a(s) amostra(s) no prazo de até **05 (cinco) dias uteis**, contados do recebimento da notificação.

5.6.3 – Caso a documentação apresentada seja considerada suficiente para comprovar o atendimento integral às especificações técnicas exigidas, a apresentação de amostra será dispensada.

5.6.4 – As amostras serão analisadas por comissão designada pela administração municipal, composta por servidores da Secretaria Municipal requisitante e do Departamento de Compras, podendo ser solicitado o apoio técnico de outros servidores ou profissionais especializados, quando necessário, para avaliação das especificações técnicas, qualidade, dimensões, material, resistência, funcionalidade, desempenho e conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

5.6.5 – Havendo necessidade de avaliação técnica mais detalhada, a administração poderá encaminhar as amostras para ensaios, testes laboratoriais ou emissão de laudo técnico por laboratório ou perito credenciado pelo INMETRO, sendo os respectivos custos suportados pelo licitante, nos termos do art. 41 da lei federal nº 14.133/2021.

5.6.6 – As amostras deverão ser entregues na **Prefeitura Municipal de Lidianópolis**, junto ao **Departamento de Compras**, situado na **Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, Lidianópolis/PR**, em dias úteis, no horário de expediente da administração municipal, salvo se a notificação indicar outro local de entrega.

5.6.7 – As amostras deverão ser entregues acompanhadas de relação em duas vias, devidamente identificadas, embaladas e contendo externamente a identificação da empresa licitante, o número do pregão, o número do item ou lote correspondente e demais informações necessárias à sua identificação.

5.6.8 – As amostras serão avaliadas no prazo de até **05 (cinco) dias uteis**, contados do recebimento, sendo emitido relatório ou laudo técnico circunstanciado, contendo os critérios adotados na análise, os resultados

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

obtidos e a conclusão quanto à aprovação ou reprovação, assegurando-se a transparência do procedimento e o exercício do contraditório e da ampla defesa, quando cabível.

5.6.9 – Sendo aprovada a amostra, o licitante será declarado vencedor, ficando obrigado a fornecer os produtos nas mesmas características, qualidade e especificações da amostra aprovada, sob pena de aplicação das sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

5.6.10 – A amostra aprovada poderá, a critério da administração, ser incorporada ao fornecimento contratado e considerada para fins de recebimento, mediante abatimento do quantitativo correspondente no primeiro fornecimento ou empenho.

5.6.11 – Em caso de reprovação da amostra, será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para apresentação da documentação e, quando necessário, da respectiva amostra, repetindo-se o procedimento até a apuração de proposta que atenda integralmente às exigências do edital.

5.6.12 – As amostras reprovadas deverão ser retiradas pelo licitante no prazo de até **15 (quinze) dias uteis**, contados do recebimento da notificação. decorrido esse prazo sem manifestação do interessado, a administração poderá promover o descarte das amostras, sem que disso decorra qualquer direito à indenização ou ressarcimento.

VI – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E FISCALIZAÇÃO.

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

6.2 – A fiscalização do contrato será realizada através da Fiscal de Contratos, Srta. Milena Santana Santos;

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

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

6.5 – Além das atribuições contidas no Decreto Municipal nº 6.029, de 27 de julho de 20026 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.

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 nº14.133/2021;
II – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados/contratados; ou
III – Na hipótese de previsão no edital ou aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados/contratados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

7.2.3 - (INPC – IBGE).

VIII –VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 – O valor da aquisição é de R$ 8.334,19 (oito mil e trezentos trinta quatro reais e dezenove centavos).

IX – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – Os pagamentos correrão pelas dotações abaixo:

02	**GABINETE DO PREFEITO**		
02.001	**CHEFIA A GABINETE**		
02.001.04.122.0004.2003		**SUPERVISAO E COORDENAÇÃO SUPERIOR**	
4	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
05	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**		
05.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
05.001.04.122.0004.2006		**MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**	
28	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
05.001.04.122.0004.6001		**MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE**	

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

41	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
07	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**		
07.001	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**		
07.001.10.122.0004.2024		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.**	
163	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
07.001.10.301.0012.2026		**SERVIÇOS DE SAUDE DO MUNICIPIO - ATENÇÃO BÁSICA**	
177	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
178	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
179	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
07.001.10.301.0012.2087		**MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA - PSF**	
201	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
202	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
07.001.10.301.0012.2088		**MANUTENÇÃO PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS - ACS**	
208	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
07.001.10.301.0012.2089		**MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE BUCAL - PSB**	
213	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
214	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
212	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
07.001.10.304.0015.2070		**MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA SANITÁRIA**	
240	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
07.001.10.305.0016.2069		**AÇÕES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EM SAUDE**	
247	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
883	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO**		
08.001	**COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO**		
08.001.08.122.0004.2072		**GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO**	
254	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
255	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
08.001.08.122.0004.2133		**MANUTENÇÃO DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS ASSISTENCIAIS**	
270	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
271	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
08.002	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**		
08.002.08.243.0009.6005		**MANUTENÇÃO - CENTRO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CEACA**	
279	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
280	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08.002.08.245.0008.2078		**PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL**	
295	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
296	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
293	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	940
08.002.08.245.0008.2116		**PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - (SCFV) SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALESCIMENTO DE VINCULOS**	
321	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
322	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08.002.08.245.0010.2098		**PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS**	
338	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
337	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	941
08.003	**FUNDO MUN. DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**		
08.003.08.243.0009.6002		**MANUTENÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA**	
348	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
08.004	**FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO**		
08.004.08.241.0007.2052		**ATENDIMENTO A PESSOA IDOSA**	

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

353	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
08.005	**FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER**		
08.005.08.245.0036.2141		**AÇÕES DE PROTEÇÃO E DIREITOS DA MULHER**	
358	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**		
09.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
09.001.12.122.0004.2034		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.**	
369	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
370	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
371	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
09.002	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**		
09.002.12.361.0017.2037		**MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL**	
398	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
399	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
400	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
863	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
09.002.12.365.0019.2044		**MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS**	
422	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
424	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
425	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
426	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
09.002.12.367.0021.2047		**MANUTENÇÃO DO ENSINO ESPECIAL**	
470	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.003	**CASA FAMILIAR RURAL**		
09.003.12.362.0034.2142		**GESTÃO E MANUTENÇÃO DA CASA FAMILIAR RURAL**	
477	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.004	**ENSINO SUPERIOR**		
09.004.12.364.0018.2126		**APOIO AO ENSINO SUPERIOR**	
481	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.005	**DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR**		
09.005.12.782.0023.2038		**GESTÃO E MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR**	
486	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
487	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1013
488	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1043
489	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
490	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
491	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
861	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
871	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31043
868	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31013
09.006	**DEPARTAMENTO DE CULTURA**		
09.006.04.122.0004.2145		**GESTÃO E MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA**	
504	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10	**SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO**		
10.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
10.001.26.122.0004.2049		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO.**	
526	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002	**DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO**		
10.002.26.453.0027.2128		**TRANSPORTE MUNICIPAL**	
536	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2050		**MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIARIO MUNICIPAL**	

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

545	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2109		**DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS**	
556	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2129		**MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS RURAIS E PONTES**	
561	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11		**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**	
11.001		**GABINETE DO SECRETARIO**	
11.001.20.122.0004.2051		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO.**	
570	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.003		**FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO**	
11.003.20.608.0030.2068		**INCENTIVO A FRUTICULTURA E CAFEICULTURA – PROMIFRUCA**	
580	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.003.20.608.0031.2053		**MANUTENÇAO DE PROGRAMAS AGRICOLA**	
587	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004		**DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE**	
11.004.18.541.0011.2132		**ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**	
606	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0011.2135		**ATIVIDADES DE RECICLAGEM**	
612	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0029.2065		**SERVIÇO DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE**	
620	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0029.2148		**AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BASICO E AMBIENTAL - FMSBA**	
625	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
13		**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**	
13.001		**GABINETE DO SECRETARIO**	
13.001.15.122.0004.2058		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.**	
657	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
13.002		**DEPARTAMENTO DE OBRAS**	
13.002.15.452.0025.2138		**MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EDIFICAÇÕES PUBLICAS**	
678	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14		**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO**	
14.001		**GABINETE DO SECRETARIO**	
14.001.15.122.0004.2060		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO.**	
686	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14.002		**DEPARTAMENTO DE URBANISMO**	
14.002.15.452.0025.2061		**SERVIÇOS DE LIMPEZA PUBLICA**	
700	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14.002.15.452.0025.2064		**SERVIÇOS DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS**	
726	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16		**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS**	
16.001		**GABINTE DO SECRETARIO**	
16.001.04.122.0004.2117		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS.**	
758	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16.002		**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**	
16.002.04.122.0004.2012		**MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**	
764	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16.003		**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**	
16.003.04.122.0004.2105		**MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE COMPRAS**	
773	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

16.003.04.122.0004.2106		MANUTENÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS	
778	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001

X – DAS OBRIGAÇÕES:

10.1 – Obrigações da DETENTORA DA ATA

10.1.1 - Fornecer o objeto nas condições, no preço e no prazo estipulado na proposta. Impossibilitada de cumprir o(s) prazo(s) de entrega, a DETENTORA DA ATA deverá adotar os seguintes procedimentos:
a) Enviar eletronicamente para o endereço: licitacaolidianopolispr@gmail.com , o pedido de prorrogação de prazo com até 24 (vinte quatro) horas da data limite para a entrega do produto, endereçando-o à Divisão de Compras, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (*Portable Document Format*), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes.
a.1) Caso o pedido não possa ser enviado eletronicamente, a DETENTORA DA ATA, deverá protocolá-lo na Seção de Protocolo, no piso térreo do edifício da Prefeitura do Município de Lidianópolis, localizado à Rua Juscelino Kubitschek, 327, centro, Lidianópolis/PR, CEP: 86.865-000, das 7:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, respeitada a data limite para entrega do produto.

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

10.1.2.1 – Identificação do objeto, número do Pregão, número da Nota de Autorização de Despesa/NAD e da data de Contrato;
10.1.2.2 – Justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;
10.1.2.3 – Documentação comprobatória; e
10.1.2.4 – Identificação do novo prazo a ser cumprido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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

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

10.1.11 – Respeitar os prazos previstos no Edital;

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

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

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

10.2 – Obrigações Específicas da Detentora da Ata

a) Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de notas para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;

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

c) Manter as mesmas condições de habilitação;

d) Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;

e) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o objeto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;

f) Cumprir todas as especificações previstas no Edital;

10.3 – Obrigações da CONTRATANTE

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

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

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

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

10.3.5 – Assegurar à DETENTORA 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/).

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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

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

XI – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — **Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026**

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

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

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

XII – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

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

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

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

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

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

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
b) se disser respeito à diferença das características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

12.3 – Os produtos deverão 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.

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 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 Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — **Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026**

Secretaria de Licitação e Compras — LIDIANÓPOLIS PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 115/2026

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 Em Exercício, Sr. Odair José Bovo, portador da matrícula funcional nº 900048, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 041/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal 2026, processo administrativo n.º 063/2026, 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 041/2026, 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 equipamentos de proteção individual (EPI), tais como: protetores solares, óculos de proteção, botinas, luvas, máscaras, chapéus, entre outros, para atendimento das necessidades das secretarias municipais de Lidianópolis/PR,** especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 041/2026, 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:

LICERI COMÉRCIO DE PRODUTOS EM GERAL LTDA, CNPJ: 26.950.671/0001-07, localizada na Rua Peru, 80, Sala 02, Bairro Rural na cidade de Taquaruçu do Sul /RS, neste ato representado pelo Sr. Marcelo Augusto Cadoná, CPF.: 036.247.510-50 residente e domiciliado na Linha Travessão Seco, SN, Bairro Rural, na Cidade de Taquaruçu do Sul /RS.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Luva de segurança (03.01.001) confeccionada em fibras naturais e fibras sintéticas (poliéster), com pigmentos de policloreto de vinila (PVC) na palma, punho com inserção de fibras elásticas, acabamento em fibras sintéticas. manuseio de materiais e produtos secos sob temperatura ambiente contra agentes mecânicos em atividades na logística, movimentação de carga, embalagem, atividades na construção civil, colheita, jardinagem e paisagismo, manutenção industrial, automotivo e outros. Tamanho: M, G, GG. Setor/Função: Carpinteiros	MBX Cottonix	300	R$ 2,44	R$ 732,00
2	Capa de segurança (chuva) confeccionada em tecido de poliéster plastificado com PVC em uma das faces, capuz conjugado, com mangas longas, fechamento	Plastcor Plastcor	50	R$ 17,09	R$ 854,50

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

	frontal através de botões de pressão e costura através de solda eletrônica.				

Valor Total Homologado - R$ 1.586,50 (hum mil e quinhentos oitenta seis reais e cinquenta centavos)

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

III - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

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

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

IV - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4.2 - Acréscimo de quantitativos

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

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

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

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

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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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.

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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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.

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 uteis**, os prazos, contam-se após o envio do Empenho, expedido pelo departamento de compras.

XIII – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO:

13.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazose 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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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

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

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

XIV – DO PAGAMENTO:

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

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

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

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

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

XV - CONDIÇÕES GERAIS

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada no dia 30 de setembro 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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

Secretaria de Licitação e Compras — LIDIANÓPOLIS PREFEITURA MUNICIPAL

Lidianópolis, 30 de setembro de 2026

Odair José Bovo
Prefeito Em Exercício
Contratante

Assinado de forma digital por MARCELO AUGUSTO CADONA:03624751050
Dados: 2026.10.02 08:46:00 -03'00'

LICERI COMÉRCIO DE PRODUTOS EM GERAL LTDA
Representante Legal
Contratada

Testemunhas:

Nome:
Assinatura e Matricula 200901

Diego F. R. Torres
Matrícula 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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 equipamentos de proteção individual (EPI), tais como: protetores solares, óculos de proteção, botinas, luvas, máscaras, chapéus, entre outros, para atendimento das necessidades das secretarias municipais de Lidianópolis/PR.

b) natureza: Material de Consumo (E.P.I)

c) prazos:
c.1) prazo da ata de registro de preços: 12 (doze) meses;
c.2) prazo de entrega em até: 15 (quinze) dias uteis após o envio do empenho.
d) possibilidade de prorrogação: Sim, conforme legislação vigente.
e) quantitativo:

II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 – A contratação do objeto em apreço tem como base o caráter essencial de assegurar condições adequadas de saúde e segurança no exercício das atividades desempenhadas pelos agentes públicos, constituindo medida indispensável à mitigação dos riscos ocupacionais inerentes às diversas funções executadas. A disponibilização de itens de proteção individual compatíveis com as atribuições exercidas visa resguardar a integridade física dos servidores, reduzir a exposição a agentes nocivos e promover ambientes laborais mais seguros, em conformidade com a legislação trabalhista, as normas regulamentadoras aplicáveis e os princípios que regem a gestão da saúde e segurança no trabalho.

2.2 – Nessa perspectiva, o fornecimento contínuo de protetores solares, óculos de proteção, botinas, luvas, máscaras, chapéus e demais materiais correlatos mostra-se imprescindível para garantir a proteção adequada dos profissionais que desempenham atividades sujeitas à exposição a riscos físicos, químicos, biológicos, mecânicos ou às intempéries. Referidos insumos, destinam-se ao atendimento das diversas unidades da estrutura pública local, cujas atribuições compreendem atividades operacionais, de manutenção, fiscalização, limpeza, obras, serviços urbanos, saúde, educação e demais áreas que demandam a utilização desses recursos. Sua disponibilização contribui para a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, reduz o afastamento de servidores por motivos relacionados ao trabalho, favorece a continuidade da prestação dos labores públicos e assegura o cumprimento das obrigações legais referentes à proteção da saúde e da segurança dos trabalhadores.

2.3 – Diante desse contexto, a presente contratação extrapola o atendimento de uma necessidade meramente operacional, configurando-se como medida estratégica voltada ao fortalecimento das ações de prevenção de acidentes, à promoção da saúde ocupacional e à adequada gestão dos riscos inerentes às atividades desenvolvidas pelos diversos órgãos da estrutura administrativa.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1 – O contexto operacional como um todo, demonstra que a disponibilização de materiais de proteção individual destinados à preservação da saúde e da integridade física dos servidores que desempenham atividades sujeitas à exposição a agentes de risco ou às condições adversas de trabalho, faz-se medida indispensável. A inexistência ou insuficiência desses insumos pode comprometer a segurança dos

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

trabalhadores, aumentar a probabilidade de ocorrência de problemáticas que podem ser sanadas de maneira concreta.

3.2 – Diante desse ponto, verifica-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços é solução técnica resultante mais administrativamente adequada, considerando a natureza continuada e a imprevisibilidade do consumo dos materiais objeto da contratação. A sistemática possibilita o fornecimento de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente verificadas ao longo da vigência da ata, conferindo maior flexibilidade à gestão dos recursos, favorecendo o planejamento das aquisições, reduzindo a formação de estoques desnecessários e assegurando a disponibilidade dos itens indispensáveis ao regular desenvolvimento das atividades institucionais.

3.3 – Nessa perspectiva, a solução contempla o eventual fornecimento de protetores solares, óculos de proteção, botinas, luvas, máscaras, chapéus e demais materiais de proteção individual correlatos, observadas as especificações técnicas, os padrões de qualidade e os requisitos estabelecidos na legislação e nas normas regulamentadoras pertinentes. O fornecimento será realizado por empresa devidamente qualificada, apta a disponibilizar produtos certificados e compatíveis com as exigências de segurança aplicáveis, assegurando proteção adequada aos usuários, maior eficiência na execução das atividades laborais e conformidade com as obrigações legais relacionadas à saúde e segurança ocupacional.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 – Toda a logística de entrega seguirá integralmente a legislação aplicável às contratações públicas, bem como as normas técnicas e regulamentadoras relacionadas à fabricação, comercialização e fornecimento dos materiais objeto deste procedimento. Os produtos deverão atender às disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), quando aplicáveis, e às demais exigências legais pertinentes, assegurando níveis adequados de qualidade, segurança, desempenho e confiabilidade.

4.2 – Todos os itens fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, provenientes de linha regular de fabricação, isentos de defeitos de fabricação, acondicionados em embalagens apropriadas e entregues em perfeitas condições de conservação e utilização. Deverão, ainda, apresentar identificação do fabricante, informações técnicas, instruções de uso, lote, data de fabricação, prazo de validade, quando aplicável, bem como demais elementos exigidos pela legislação específica para cada produto.

4.3 – Para todos os itens classificados como Equipamentos de Proteção Individual (EPI), será obrigatória a apresentação, juntamente com a proposta de preços, do respectivo Certificado de Aprovação (CA), expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), observadas as disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6). Os certificados apresentados deverão permanecer válidos durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.4 – Na hipótese de o Certificado de Aprovação, encontrar-se em processo de renovação, será admitida a apresentação do respectivo Protocolo de Requerimento de Renovação do CA, desde que emitido pelo órgão competente e observado o disposto na legislação vigente, permanecendo a responsabilidade da contratada pela manutenção da regularidade documental durante toda a execução contratual.

4.5 – Para os itens cuja legislação específica exija a apresentação de laudos técnicos, a exemplo dos protetores solares, deverão ser anexados à proposta os respectivos laudos emitidos por órgão competente e/ou laboratório devidamente credenciado, comprovando o atendimento às especificações técnicas e aos requisitos de qualidade exigidos.

4.6 – A contratada será responsável pela qualidade, autenticidade e conformidade dos materiais fornecidos, comprometendo-se a substituir, no prazo estabelecido, quaisquer produtos que apresentem defeitos, vícios,

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

desconformidade com as especificações técnicas, irregularidades de fabricação ou divergência em relação à proposta apresentada, sem quaiquer ônus adicional para a contratante.

4.7 – O recebimento dos materiais ficará condicionado à verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, podendo ser recusados, total ou parcialmente, os produtos que não atendam aos requisitos técnicos, de qualidade ou de certificação exigidos, hipótese em que a contratada deverá promover sua substituição imediata, observados os prazos fixados pela fiscalização contratual.

V – DA MODALIDADE LICITATÓRIA E CONDUÇÃO DO OBJETO.

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

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

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

> Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
>
> Parágrafo único. O pregão não se aplica às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços de engenharia de que trata a alínea "a" do inciso XXI do **caput** do art. 6º desta Lei.

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

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

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

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

5.3 – Da qualidade dos itens

5.3.1 – 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 materiais fornecidos deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, observando, no mínimo, os prazos previstos no Código de Defesa do Consumidor, sem prejuízo de garantia superior eventualmente oferecida pelo fabricante.

5.4.2 – Durante o período de garantia, a contratada será responsável pela substituição de qualquer produto que apresente defeitos de fabricação, vícios de qualidade, desconformidade com as especificações técnicas,

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

avarias decorrentes do transporte ou qualquer irregularidade que comprometa sua utilização, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

5.4.3 – A substituição dos materiais recusados ou considerados inadequados deverá ocorrer em prazo compatível com a necessidade da contratante, contado da notificação formal, permanecendo a contratada integralmente responsável pelos custos de transporte, retirada e nova entrega dos produtos

5.5 – Condições de assistência técnica

5.5.1 – A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para recebimento de solicitações, esclarecimentos, reclamações e comunicações relacionadas ao fornecimento dos materiais, assegurando resposta tempestiva às demandas encaminhadas pela fiscalização contratual.

5.5.2 – Sempre que constatada desconformidade dos produtos fornecidos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, a contratada deverá promover sua substituição integral, sem custos adicionais, observando os prazos fixados pela contratante.

5.5.3 – Quando o fabricante disponibilizar assistência técnica autorizada para os produtos fornecidos, a contratada deverá prestar todas as orientações necessárias para sua utilização durante o período de garantia, sem prejuízo de sua responsabilidade pela substituição dos materiais que apresentarem vícios ou defeitos de fabricação.

5.6 –Metodologia de apresentação das amostras:

5.6.1 – Na hipótese de os registros fotográficos, catálogos, fichas técnicas ou demais documentos apresentados pelo licitante provisoriamente vencedor se mostrarem insuficientes para comprovar que o produto ofertado atende integralmente às especificações constantes do anexo I deste edital, a administração poderá, de forma motivada, solicitar a apresentação de amostra física do(s) item(ns).

5.6.2 – O licitante será notificado da exigência por meio do sistema eletrônico utilizado para a realização da licitação ou pelo e-mail cadastrado, devendo apresentar a(s) amostra(s) no prazo de até **05 (cinco) dias uteis**, contados do recebimento da notificação.

5.6.3 – Caso a documentação apresentada seja considerada suficiente para comprovar o atendimento integral às especificações técnicas exigidas, a apresentação de amostra será dispensada.

5.6.4 – As amostras serão analisadas por comissão designada pela administração municipal, composta por servidores da Secretaria Municipal requisitante e do Departamento de Compras, podendo ser solicitado o apoio técnico de outros servidores ou profissionais especializados, quando necessário, para avaliação das especificações técnicas, qualidade, dimensões, material, resistência, funcionalidade, desempenho e conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

5.6.5 – Havendo necessidade de avaliação técnica mais detalhada, a administração poderá encaminhar as amostras para ensaios, testes laboratoriais ou emissão de laudo técnico por laboratório ou perito credenciado pelo INMETRO, sendo os respectivos custos suportados pelo licitante, nos termos do art. 41 da lei federal nº 14.133/2021.

5.6.6 – As amostras deverão ser entregues na **Prefeitura Municipal de Lidianópolis**, junto ao **Departamento de Compras**, situado na **Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, Lidianópolis/PR**, em dias úteis, no horário de expediente da administração municipal, salvo se a notificação indicar outro local de entrega.

5.6.7 – As amostras deverão ser entregues acompanhadas de relação em duas vias, devidamente identificadas, embaladas e contendo externamente a identificação da empresa licitante, o número do pregão, o número do item ou lote correspondente e demais informações necessárias à sua identificação.

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

5.6.8 – As amostras serão avaliadas no prazo de até **05 (cinco) dias uteis**, contados do recebimento, sendo emitido relatório ou laudo técnico circunstanciado, contendo os critérios adotados na análise, os resultados obtidos e a conclusão quanto à aprovação ou reprovação, assegurando-se a transparência do procedimento e o exercício do contraditório e da ampla defesa, quando cabível.

5.6.9 – Sendo aprovada a amostra, o licitante será declarado vencedor, ficando obrigado a fornecer os produtos nas mesmas características, qualidade e especificações da amostra aprovada, sob pena de aplicação das sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

5.6.10 – A amostra aprovada poderá, a critério da administração, ser incorporada ao fornecimento contratado e considerada para fins de recebimento, mediante abatimento do quantitativo correspondente no primeiro fornecimento ou empenho.

5.6.11 – Em caso de reprovação da amostra, será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para apresentação da documentação e, quando necessário, da respectiva amostra, repetindo-se o procedimento até a apuração de proposta que atenda integralmente às exigências do edital.

5.6.12 – As amostras reprovadas deverão ser retiradas pelo licitante no prazo de até **15 (quinze) dias uteis**, contados do recebimento da notificação. decorrido esse prazo sem manifestação do interessado, a administração poderá promover o descarte das amostras, sem que disso decorra qualquer direito à indenização ou ressarcimento.

VI – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E FISCALIZAÇÃO.

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

6.2 – A fiscalização do contrato será realizada através da Fiscal de Contratos, Srta. Milena Santana Santos;

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

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

6.5 – Além das atribuições contidas no Decreto Municipal nº 6.029, de 27 de julho de 20026 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.

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 nº14.133/2021;
II – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados/contratados; ou
III – Na hipótese de previsão no edital ou aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados/contratados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

7.2.3 - (INPC – IBGE).

VIII –VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 – O valor da aquisição é de R$ 1.586,50 (hum mil e quinhentos oitenta seis reis e cinquenta centavos).

IX – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – Os pagamentos correrão pelas dotações abaixo:

02 **GABINETE DO PREFEITO**

02.001 **CHEFIA A GABINETE**
02.001.04.122.0004.2003 **SUPERVISAO E COORDENAÇÃO SUPERIOR**
4 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001
05 **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

05.001 **GABINETE DO SECRETARIO**
05.001.04.122.0004.2006 **MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

28	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
05.001.04.122.0004.6001		**MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE**	
41	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
07	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**		
07.001	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**		
07.001.10.122.0004.2024		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.**	
163	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
07.001.10.301.0012.2026		**SERVIÇOS DE SAUDE DO MUNICIPIO - ATENÇÃO BÁSICA**	
177	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
178	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
179	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
07.001.10.301.0012.2087		**MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA - PSF**	
201	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
202	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
07.001.10.301.0012.2088		**MANUTENÇÃO PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS - ACS**	
208	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
07.001.10.301.0012.2089		**MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE BUCAL - PSB**	
213	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
214	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
212	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
07.001.10.304.0015.2070		**MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA SANITÁRIA**	
240	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
07.001.10.305.0016.2069		**AÇÕES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EM SAUDE**	
247	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
883	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO**		
08.001	**COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO**		
08.001.08.122.0004.2072		**GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO**	
254	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
255	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
08.001.08.122.0004.2133		**MANUTENÇÃO DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS ASSISTENCIAIS**	
270	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
271	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
08.002	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**		
08.002.08.243.0009.6005		**MANUTENÇÃO - CENTRO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CEACA**	
279	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
280	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08.002.08.245.0008.2078		**PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL**	
295	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
296	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
293	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	940
08.002.08.245.0008.2116		**PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - (SCFV) SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALESCIMENTO DE VINCULOS**	
321	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
322	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08.002.08.245.0010.2098		**PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS**	
338	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
337	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	941
08.003	**FUNDO MUN. DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**		
08.003.08.243.0009.6002		**MANUTENÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA**	
348	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

08.004	**FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO**		
08.004.08.241.0007.2052		**ATENDIMENTO A PESSOA IDOSA**	
353	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
08.005	**FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER**		
08.005.08.245.0036.2141		**AÇÕES DE PROTEÇÃO E DIREITOS DA MULHER**	
358	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**		
09.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
09.001.12.122.0004.2034		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.**	
369	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
370	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
371	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
09.002	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**		
09.002.12.361.0017.2037		**MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL**	
398	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
399	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
400	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
863	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
09.002.12.365.0019.2044		**MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS**	
422	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
424	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
425	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
426	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
09.002.12.367.0021.2047		**MANUTENÇÃO DO ENSINO ESPECIAL**	
470	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.003	**CASA FAMILIAR RURAL**		
09.003.12.362.0034.2142		**GESTÃO E MANUTENÇÃO DA CASA FAMILIAR RURAL**	
477	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.004	**ENSINO SUPERIOR**		
09.004.12.364.0018.2126		**APOIO AO ENSINO SUPERIOR**	
481	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.005	**DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR**		
09.005.12.782.0023.2038		**GESTÃO E MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR**	
486	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
487	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1013
488	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1043
489	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
490	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
491	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
861	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
871	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31043
868	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31013
09.006	**DEPARTAMENTO DE CULTURA**		
09.006.04.122.0004.2145		**GESTÃO E MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA**	
504	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10	**SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO**		
10.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
10.001.26.122.0004.2049		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO.**	
526	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002	**DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO**		
10.002.26.453.0027.2128		**TRANSPORTE MUNICIPAL**	

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

536	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2050		**MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIARIO MUNICIPAL**	
545	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2109		**DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS**	
556	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2129		**MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS RURAIS E PONTES**	
561	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11	**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**		
11.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
11.001.20.122.0004.2051		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO.**	
570	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.003	**FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO**		
11.003.20.608.0030.2068		**INCENTIVO A FRUTICULTURA E CAFEICULTURA – PROMIFRUCA**	
580	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.003.20.608.0031.2053		**MANUTENÇAO DE PROGRAMAS AGRICOLA**	
587	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004	**DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE**		
11.004.18.541.0011.2132		**ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**	
606	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0011.2135		**ATIVIDADES DE RECICLAGEM**	
612	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0029.2065		**SERVIÇO DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE**	
620	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0029.2148		**AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BASICO E AMBIENTAL - FMSBA**	
625	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
13	**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**		
13.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
13.001.15.122.0004.2058		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.**	
657	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
13.002	**DEPARTAMENTO DE OBRAS**		
13.002.15.452.0025.2138		**MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EDIFICAÇÕES PUBLICAS**	
678	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14	**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO**		
14.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
14.001.15.122.0004.2060		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO.**	
686	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14.002	**DEPARTAMENTO DE URBANISMO**		
14.002.15.452.0025.2061		**SERVIÇOS DE LIMPEZA PUBLICA**	
700	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14.002.15.452.0025.2064		**SERVIÇOS DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS**	
726	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16	**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS**		
16.001	**GABINTE DO SECRETARIO**		
16.001.04.122.0004.2117		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS.**	
758	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16.002	**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**		
16.002.04.122.0004.2012		**MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**	
764	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16.003	**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**		

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

16.003.04.122.0004.2105		**MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE COMPRAS**	
773	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16.003.04.122.0004.2106		**MANUTENÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS**	
778	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001

X – DAS OBRIGAÇÕES:

10.1 – Obrigações da DETENTORA DA ATA

10.1.1 - Fornecer o objeto nas condições, no preço e no prazo estipulado na proposta. Impossibilitada de cumprir o(s) prazo(s) de entrega, a DETENTORA DA ATA deverá adotar os seguintes procedimentos:
a) Enviar eletronicamente para o endereço: licitacaolidianopolispr@gmail.com , o pedido de prorrogação de prazo com até 24 (vinte quatro) horas da data limite para a entrega do produto, endereçando-o à Divisão de Compras, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (*Portable Document Format*), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes.
a.1) Caso o pedido não possa ser enviado eletronicamente, a DETENTORA DA ATA, deverá protocolá-lo na Seção de Protocolo, no piso térreo do edifício da Prefeitura do Município de Lidianópolis, localizado à Rua Juscelino Kubitschek, 327, centro, Lidianópolis/PR, CEP: 86.865-000, das 7:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, respeitada a data limite para entrega do produto.

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

10.1.2.1 – Identificação do objeto, número do Pregão, número da Nota de Autorização de Despesa/NAD e da data de Contrato;
10.1.2.2 – Justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;
10.1.2.3 – Documentação comprobatória; e
10.1.2.4 – Identificação do novo prazo a ser cumprido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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

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

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

10.1.11 – Respeitar os prazos previstos no Edital;

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

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

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

10.2 – Obrigações Específicas da Detentora da Ata

a) Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de notas para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;

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

c) Manter as mesmas condições de habilitação;

d) Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;

e) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o objeto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;

f) Cumprir todas as especificações previstas no Edital;

10.3 – Obrigações da CONTRATANTE

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

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

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

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

10.3.5 – Assegurar à DETENTORA 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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

Município de Lidianópolis/PR (https://www.lidianopolis.pr.gov.br/diariooficial/).

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

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

XI – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.9 – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

XII – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

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

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

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

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

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

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
b) se disser respeito à diferença das características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

12.3 – Os produtos deverão 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;

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 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 Mínima	Valor Un	*Prazo garantia 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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

								validade

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

Secretaria de Licitação e Compras — LIDIANÓPOLIS PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 116/2026

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 Em Exercício, Sr. Odair José Bovo, portador da matrícula funcional nº 900048, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 041/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal 2026, processo administrativo n.º 063/2026, 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 041/2026, 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 equipamentos de proteção individual (EPI), tais como: protetores solares, óculos de proteção, botinas, luvas, máscaras, chapéus, entre outros, para atendimento das necessidades das secretarias municipais de Lidianópolis/PR,** especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 041/2026, 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:

INFINITY COMÉRCIO E SOLUÇÕES LTDA, CNPJ: 67.813.533/0001-63, localizada na Rua Luiz Ferrari, 328 Centro na cidade de Ibiporã /PR, neste ato representado pela Srª. Hyelen Lysie Souza Miranda Amaral, CPF.: 066.920.679-28 residente e domiciliado na Rua Adecir Davolio, nº 117, Setor 3, na Cidade de Ibiporã /PR.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Avental térmico. Avental de proteção do tronco, confeccionado em tecido especial (algodão) com tratamento impermeabilizante com resina retardante a chamas ajustáveis através de tiras do mesmo material para ajuste nas costas sem forro; costura com linha de meta aramida. Tamanho: 1,00 m x 0,60 m. Resistência ao calor de 100°C.	benetherm avental térmico	20	R$ 105,00	R$ 2.100,00

Valor Total Homologado - R$ 2.100,00 (dois mil e cem 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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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

4.2 - Acréscimo de quantitativos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2 - Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS/REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

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

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

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

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

6.2 - Do reajuste:

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

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

6.2.2 - A data-base do reajuste será vinculada à data da formalização da Ata de Registro de Preços.

6.2.3 - O reajuste, desde que solicitado pelo fornecedor nos termos constantes no Edital, poderá ser viabilizado pela Administração mediante simples apostilamento, conforme dispões o art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.2.3.1 - Inexistentes índices de segmentos setoriais, se for o caso de sua aplicação será adotado o mais vantajoso para a Administração, dentre os usuais (INPC; IPCA).

VII - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

7.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

7.2.1 - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

7.2.2 - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

7.3 - O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

7.4 - Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

7.5 - Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item **9.3**, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

VIII - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 - O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1 - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2 - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3 - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

8.1.4 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1 - Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no **item 10.1** será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

8.4 - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1 - Por razão de interesse público;

8.4.2 - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3 - Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

IX – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

9.1 – A detentora da Ata deve cumprir todas as obrigações constantes nesta ATA DE REGISTRO e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1 – Entregar o objeto acompanhado do manual de usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada (conforme objeto).

9.1.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3 – Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas que anteceda a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137º, II da Lei nº 4.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.5 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal de contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5.1 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o detentor da ata de registro deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato/ata, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: **1)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social; **2)** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; **3)** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; **4)** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e **5)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais ou as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto contratado;

9.1.8 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.9 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — **Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026**

9.1.10 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação;

9.1.11 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);

9.1.12 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133, de 2021);

9.1.13 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.14 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.15 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.1.16 – A não observância das condições impostas na alínea anterior poderá gerar responsabilidade contratual por inadimplência previstas na Lei, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

9.2 – DEMAIS CONDIÇÕES DA DETENTORA DA ATA:

a) Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de notas para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;

b) Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;

c) Manter as mesmas condições de habilitação;

d) Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;

e) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o objeto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;

f) Cumprir todas as especificações previstas no Edital;

X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela DETENTORA DA ATA, de acordo com a ata de registro de preços e seus anexos;

10.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.3 - Notificar a detentora da ata, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela detentora da ata;

10.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

10.6 - Efetuar o pagamento aa detentora da ata do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

10.7 - Aplicar a detentora da ata as sanções previstas na lei e neste documento;

10.8 - Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela detentora da ata;

10.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.9.1 - A Administração terá o prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **05(cinco) dias úteis.**

10.11 - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.12 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora da ata com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato/Ata de registro, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

XI – INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME:

11.1 – O licitante ou o contratado que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes infrações:

Art.	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Art. 155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave	_____
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na entrega não causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	1% ao dia
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	6 meses
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%
		Impedimento de licitar ou	12 meses

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — **Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026**

	públicos ou ao interesse coletivo	contratar com o Município de Lidianópolis	
Art. 155, III	Dar causa à inexecução total do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	18 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços/Contrato ou nota de empenho	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

11.2 – A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3 – Todas as sanções previstas na Ata de Registros de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis, forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.6 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processos administrativos que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.7 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº14.133, de 2021):

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 uteis**, os prazos, contam-se após o envio do Empenho, expedido pelo departamento de compras.

XIII – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO:

13.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os 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:

Prazo de entrega: 15 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

Endereço de Entrega e Fornecimento: Setor de Almoxarifado desta PML, localizado na Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, CEP: 86.865-000, telefone (43) 3473-1662, das 8:00 às 10:30 horas e das 13:30 às 16:00 horas, sendo que a entrega deverá ser agendada com, no mínimo 24 (vinte quatro) horas de antecedência pelo telefone ou através do e-mail: almoxarifado.lidianopolis@gmail.com .
Horário da Entrega/Execução: das 07h30min às 17h00min.
Responsável pelo recebimento: Herick Mateus Tachinski de Abreu / Kely Cristine Ferro

13.3 – Poderão ser acrescentados, suprimidos, complementados e feita a atualização de endereços e prazos, de acordo com os critérios legais e com viés em parecer técnico do setor de finanças. Sempre com a ciência da contratada.

XIV – DO PAGAMENTO:

14.1 – O pagamento à empresa a ser contratada será em até 15(quinze) dias úteis após a efetiva entrega do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal na Quant. solicitada pelo Departamento de Compras desta Municipalidade e prova de regularidade relativa à **Seguridade Social (INSS)** e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais.

14.2 – Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa a ser contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

14.3 – O Município de Lidianópolis poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste Edital.

14.4 – O Município de Lidianópolis fará as retenções de acordo com a legislação vigente ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

14.5 – Na hipótese de atraso no pagamento da nota fiscal, desde que devidamente atestada, o valor devido pelo Município de Lidianópolis poderá ser atualizado monetariamente até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC-IBGE.

XV - CONDIÇÕES GERAIS

15.1 - As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no **Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.**

15.2 - No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada no dia 30 de setembro 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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

Secretaria de Licitação e Compras — LIDIANÓPOLIS PREFEITURA MUNICIPAL

Lidianópolis, 30 de setembro de 2026

INFINITY COMERCIO E SOLUCOES LTDA:67813533000163

Assinado de forma digital por INFINITY COMERCIO E SOLUCOES LTDA:67813533000163 Dados: 2026.10.02 13:51:57 -03'00'

Odair José Bovo
LTDA
Prefeito Em Exercício
Contratante

INFINITY COMÉRCIO E SOLUÇÕES
Representante Legal
Contratada

Testemunhas:

Nome:
Assinatura e Matricula 200901

Dhiego F. R. Torres
Matrícula 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 4076 — **Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026**

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 equipamentos de proteção individual (EPI), tais como: protetores solares, óculos de proteção, botinas, luvas, máscaras, chapéus, entre outros, para atendimento das necessidades das secretarias municipais de Lidianópolis/PR.

b) natureza: Material de Consumo (E.P.I)

c) prazos:
c.1) prazo da ata de registro de preços: 12 (doze) meses;
c.2) prazo de entrega em até: 15 (quinze) dias uteis após o envio do empenho.
d) possibilidade de prorrogação: Sim, conforme legislação vigente.
e) quantitativo:

II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 – A contratação do objeto em apreço tem como base o caráter essencial de assegurar condições adequadas de saúde e segurança no exercício das atividades desempenhadas pelos agentes públicos, constituindo medida indispensável à mitigação dos riscos ocupacionais inerentes às diversas funções executadas. A disponibilização de itens de proteção individual compatíveis com as atribuições exercidas visa resguardar a integridade física dos servidores, reduzir a exposição a agentes nocivos e promover ambientes laborais mais seguros, em conformidade com a legislação trabalhista, as normas regulamentadoras aplicáveis e os princípios que regem a gestão da saúde e segurança no trabalho.

2.2 – Nessa perspectiva, o fornecimento contínuo de protetores solares, óculos de proteção, botinas, luvas, máscaras, chapéus e demais materiais correlatos mostra-se imprescindível para garantir a proteção adequada dos profissionais que desempenham atividades sujeitas à exposição a riscos físicos, químicos, biológicos, mecânicos ou às intempéries. Referidos insumos, destinam-se ao atendimento das diversas unidades da estrutura pública local, cujas atribuições compreendem atividades operacionais, de manutenção, fiscalização, limpeza, obras, serviços urbanos, saúde, educação e demais áreas que demandam a utilização desses recursos. Sua disponibilização contribui para a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, reduz o afastamento de servidores por motivos relacionados ao trabalho, favorece a continuidade da prestação dos labores públicos e assegura o cumprimento das obrigações legais referentes à proteção da saúde e da segurança dos trabalhadores.

2.3 – Diante desse contexto, a presente contratação extrapola o atendimento de uma necessidade meramente operacional, configurando-se como medida estratégica voltada ao fortalecimento das ações de prevenção de acidentes, à promoção da saúde ocupacional e à adequada gestão dos riscos inerentes às atividades desenvolvidas pelos diversos órgãos da estrutura administrativa.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1 – O contexto operacional como um todo, demonstra que a disponibilização de materiais de proteção individual destinados à preservação da saúde e da integridade física dos servidores que desempenham atividades sujeitas à exposição a agentes de risco ou às condições adversas de trabalho, faz-se medida indispensável. A inexistência ou insuficiência desses insumos pode comprometer a segurança dos trabalhadores, aumentar a probabilidade de ocorrência de problemáticas que podem ser sanadas de maneira concreta.

3.2 – Diante desse ponto, verifica-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços é solução técnica resultante mais administrativamente adequada, considerando a natureza continuada e a imprevisibilidade do consumo dos materiais objeto da contratação. A sistemática possibilita o fornecimento de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente verificadas ao longo da vigência da ata, conferindo maior flexibilidade à gestão dos recursos, favorecendo o planejamento das aquisições, reduzindo a formação de estoques desnecessários e assegurando a disponibilidade dos itens indispensáveis ao regular desenvolvimento das atividades institucionais.

3.3 – Nessa perspectiva, a solução contempla o eventual fornecimento de protetores solares, óculos de proteção, botinas, luvas, máscaras, chapéus e demais materiais de proteção individual correlatos, observadas as especificações técnicas, os padrões de qualidade e os requisitos estabelecidos na legislação e nas normas regulamentadoras pertinentes. O fornecimento será realizado por empresa devidamente qualificada, apta a disponibilizar produtos certificados e compatíveis com as exigências de segurança aplicáveis, assegurando proteção adequada aos usuários, maior eficiência na execução das atividades laborais e conformidade com as obrigações legais relacionadas à saúde e segurança ocupacional.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 – Toda a logística de entrega seguirá integralmente a legislação aplicável às contratações públicas, bem como as normas técnicas e regulamentadoras relacionadas à fabricação, comercialização e fornecimento dos materiais objeto deste procedimento. Os produtos deverão atender às disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), quando aplicáveis, e às demais exigências legais pertinentes, assegurando níveis adequados de qualidade, segurança, desempenho e confiabilidade.

4.2 – Todos os itens fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, provenientes de linha regular de fabricação, isentos de defeitos de fabricação, acondicionados em embalagens apropriadas e entregues em perfeitas condições de conservação e utilização. Deverão, ainda, apresentar identificação do fabricante, informações técnicas, instruções de uso, lote, data de fabricação, prazo de validade, quando aplicável, bem como demais elementos exigidos pela legislação específica para cada produto.

4.3 – Para todos os itens classificados como Equipamentos de Proteção Individual (EPI), será obrigatória a apresentação, juntamente com a proposta de preços, do respectivo Certificado de Aprovação (CA), expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), observadas as disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6). Os certificados apresentados deverão permanecer válidos durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.4 – Na hipótese de o Certificado de Aprovação, encontrar-se em processo de renovação, será admitida a apresentação do respectivo Protocolo de Requerimento de Renovação do CA, desde que emitido pelo órgão competente e observado o disposto na legislação vigente, permanecendo a responsabilidade da contratada pela manutenção da regularidade documental durante toda a execução contratual.

4.5 – Para os itens cuja legislação específica exija a apresentação de laudos técnicos, a exemplo dos protetores solares, deverão ser anexados à proposta os respectivos laudos emitidos por órgão competente

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

e/ou laboratório devidamente credenciado, comprovando o atendimento às especificações técnicas e aos requisitos de qualidade exigidos.

4.6 – A contratada será responsável pela qualidade, autenticidade e conformidade dos materiais fornecidos, comprometendo-se a substituir, no prazo estabelecido, quaisquer produtos que apresentem defeitos, vícios, desconformidade com as especificações técnicas, irregularidades de fabricação ou divergência em relação à proposta apresentada, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

4.7 – O recebimento dos materiais ficará condicionado à verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, podendo ser recusados, total ou parcialmente, os produtos que não atendam aos requisitos técnicos, de qualidade ou de certificação exigidos, hipótese em que a contratada deverá promover sua substituição imediata, observados os prazos fixados pela fiscalização contratual.

V – DA MODALIDADE LICITATÓRIA E CONDUÇÃO DO OBJETO.

5.1 – A licitação será adjudicada por item, menor preço.

5.2 – O Pregão é a modalidade de licitação destinada à contratação de bens comuns, que se caracteriza pela conjugação de propostas iniciais e de lances sucessivos para obtenção da contratação mais vantajosa, podendo ser o de menor preço ou de maior percentual de desconto, conforme dispõe o art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021.

5.2.1 – A modalidade de Pregão é a modalidade legal para realizar a contratação de bens e serviços comuns, conforme dispõe o art. 29 da Lei nº 14.133/2021:

> Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
>
> Parágrafo único. O pregão não se aplica às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços de engenharia de que trata a alínea "a" do inciso XXI do **caput** do art. 6º desta Lei.

5.2.2 – A forma eletrônica, segue o disposto no art. 17, parágrafo 2º, da Lei nº 14.133/2021:

> Art. 17. § 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

5.2.3 – Quanto a natureza comum do objeto, a mesma se dá pela definição de padrão de desempenho e qualidade que são objetivamente definidos no edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

5.2.4 – Diante do exposto, a modalidade deste processo administrativo é o Pregão Eletrônico.

5.3 – Da qualidade dos itens

5.3.1 – 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

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

5.4.1 – Os materiais fornecidos deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, observando, no mínimo, os prazos previstos no Código de Defesa do Consumidor, sem prejuízo de garantia superior eventualmente oferecida pelo fabricante.

5.4.2 – Durante o período de garantia, a contratada será responsável pela substituição de qualquer produto que apresente defeitos de fabricação, vícios de qualidade, desconformidade com as especificações técnicas, avarias decorrentes do transporte ou qualquer irregularidade que comprometa sua utilização, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

5.4.3 – A substituição dos materiais recusados ou considerados inadequados deverá ocorrer em prazo compatível com a necessidade da contratante, contado da notificação formal, permanecendo a contratada integralmente responsável pelos custos de transporte, retirada e nova entrega dos produtos

5.5 – Condições de assistência técnica

5.5.1 – A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para recebimento de solicitações, esclarecimentos, reclamações e comunicações relacionadas ao fornecimento dos materiais, assegurando resposta tempestiva às demandas encaminhadas pela fiscalização contratual.

5.5.2 – Sempre que constatada desconformidade dos produtos fornecidos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, a contratada deverá promover sua substituição integral, sem custos adicionais, observando os prazos fixados pela contratante.

5.5.3 – Quando o fabricante disponibilizar assistência técnica autorizada para os produtos fornecidos, a contratada deverá prestar todas as orientações necessárias para sua utilização durante o período de garantia, sem prejuízo de sua responsabilidade pela substituição dos materiais que apresentarem vícios ou defeitos de fabricação.

5.6 –Metodologia de apresentação das amostras:

5.6.1 – Na hipótese de os registros fotográficos, catálogos, fichas técnicas ou demais documentos apresentados pelo licitante provisoriamente vencedor se mostrarem insuficientes para comprovar que o produto ofertado atende integralmente às especificações constantes do anexo I deste edital, a administração poderá, de forma motivada, solicitar a apresentação de amostra física do(s) item(ns).

5.6.2 – O licitante será notificado da exigência por meio do sistema eletrônico utilizado para a realização da licitação ou pelo e-mail cadastrado, devendo apresentar a(s) amostra(s) no prazo de até **05 (cinco) dias uteis**, contados do recebimento da notificação.

5.6.3 – Caso a documentação apresentada seja considerada suficiente para comprovar o atendimento integral às especificações técnicas exigidas, a apresentação de amostra será dispensada.

5.6.4 – As amostras serão analisadas por comissão designada pela administração municipal, composta por servidores da Secretaria Municipal requisitante e do Departamento de Compras, podendo ser solicitado o apoio técnico de outros servidores ou profissionais especializados, quando necessário, para avaliação das especificações técnicas, qualidade, dimensões, material, resistência, funcionalidade, desempenho e conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

5.6.5 – Havendo necessidade de avaliação técnica mais detalhada, a administração poderá encaminhar as amostras para ensaios, testes laboratoriais ou emissão de laudo técnico por laboratório ou perito credenciado pelo INMETRO, sendo os respectivos custos suportados pelo licitante, nos termos do art. 41 da lei federal nº 14.133/2021.

5.6.6 – As amostras deverão ser entregues na **Prefeitura Municipal de Lidianópolis**, junto ao **Departamento de Compras**, situado na **Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, Lidianópolis/PR**, em

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

dias úteis, no horário de expediente da administração municipal, salvo se a notificação indicar outro local de entrega.

5.6.7 – As amostras deverão ser entregues acompanhadas de relação em duas vias, devidamente identificadas, embaladas e contendo externamente a identificação da empresa licitante, o número do pregão, o número do item ou lote correspondente e demais informações necessárias à sua identificação.

5.6.8 – As amostras serão avaliadas no prazo de até **05 (cinco) dias uteis**, contados do recebimento, sendo emitido relatório ou laudo técnico circunstanciado, contendo os critérios adotados na análise, os resultados obtidos e a conclusão quanto à aprovação ou reprovação, assegurando-se a transparência do procedimento e o exercício do contraditório e da ampla defesa, quando cabível.

5.6.9 – Sendo aprovada a amostra, o licitante será declarado vencedor, ficando obrigado a fornecer os produtos nas mesmas características, qualidade e especificações da amostra aprovada, sob pena de aplicação das sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

5.6.10 – A amostra aprovada poderá, a critério da administração, ser incorporada ao fornecimento contratado e considerada para fins de recebimento, mediante abatimento do quantitativo correspondente no primeiro fornecimento ou empenho.

5.6.11 – Em caso de reprovação da amostra, será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para apresentação da documentação e, quando necessário, da respectiva amostra, repetindo-se o procedimento até a apuração de proposta que atenda integralmente às exigências do edital.

5.6.12 – As amostras reprovadas deverão ser retiradas pelo licitante no prazo de até **15 (quinze) dias uteis**, contados do recebimento da notificação. decorrido esse prazo sem manifestação do interessado, a administração poderá promover o descarte das amostras, sem que disso decorra qualquer direito à indenização ou ressarcimento.

VI – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E FISCALIZAÇÃO.

6.1 – A gestão do contrato deverá ser realizada pelo Responsável da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, o Sra. Kely Cristine Ferro;

6.2 – A fiscalização do contrato será realizada através da Fiscal de Contratos, Srta. Milena Santana Santos;

6.3 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120º da Lei nº 14.133/2021.

6.4 – O(A) Fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5 – Além das atribuições contidas no Decreto Municipal nº 6.029, de 27 de julho de 20026 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.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 nº14.133/2021;
II – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados/contratados; ou
III – Na hipótese de previsão no edital ou aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados/contratados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

7.2.3 - (INPC – IBGE).

VIII –VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 – O valor da aquisição é de R$ 2.100,00 (dois mil e cem reais).

IX – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – Os pagamentos correrão pelas dotações 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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

02	**GABINETE DO PREFEITO**		
02.001	**CHEFIA A GABINETE**		
02.001.04.122.0004.2003		**SUPERVISAO E COORDENAÇÃO SUPERIOR**	
4	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
05	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**		
05.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
05.001.04.122.0004.2006		**MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**	
28	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
05.001.04.122.0004.6001		**MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE**	
41	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
07	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**		
07.001	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**		
07.001.10.122.0004.2024		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.**	
163	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
07.001.10.301.0012.2026		**SERVIÇOS DE SAUDE DO MUNICIPIO - ATENÇÃO BÁSICA**	
177	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
178	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
179	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
07.001.10.301.0012.2087		**MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA - PSF**	
201	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
202	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
07.001.10.301.0012.2088		**MANUTENÇÃO PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS - ACS**	
208	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
07.001.10.301.0012.2089		**MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE BUCAL - PSB**	
213	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
214	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
212	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
07.001.10.304.0015.2070		**MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA SANITÁRIA**	
240	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
07.001.10.305.0016.2069		**AÇÕES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EM SAUDE**	
247	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
883	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO**		
08.001	**COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO**		
08.001.08.122.0004.2072		**GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO**	
254	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
255	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
08.001.08.122.0004.2133		**MANUTENÇÃO DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS ASSISTENCIAIS**	
270	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
271	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
08.002	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**		
08.002.08.243.0009.6005		**MANUTENÇÃO - CENTRO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CEACA**	
279	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
280	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08.002.08.245.0008.2078		**PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
295	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

296	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
293	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	940
08.002.08.245.0008.2116		**PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - (SCFV) SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALESCIMENTO DE VINCULOS**	
321	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
322	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08.002.08.245.0010.2098		**PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS**	
338	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
337	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	941
08.003		**FUNDO MUN. DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**	
08.003.08.243.0009.6002		**MANUTENÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA**	
348	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
08.004		**FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO**	
08.004.08.241.0007.2052		**ATENDIMENTO A PESSOA IDOSA**	
353	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
08.005		**FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER**	
08.005.08.245.0036.2141		**AÇÕES DE PROTEÇÃO E DIREITOS DA MULHER**	
358	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09		**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**	
09.001		**GABINETE DO SECRETARIO**	
09.001.12.122.0004.2034		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.**	
369	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
370	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
371	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
09.002		**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**	
09.002.12.361.0017.2037		**MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL**	
398	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
399	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
400	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
863	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
09.002.12.365.0019.2044		**MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS**	
422	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
424	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
425	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
426	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
09.002.12.367.0021.2047		**MANUTENÇÃO DO ENSINO ESPECIAL**	
470	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.003		**CASA FAMILIAR RURAL**	
09.003.12.362.0034.2142		**GESTÃO E MANUTENÇÃO DA CASA FAMILIAR RURAL**	
477	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.004		**ENSINO SUPERIOR**	
09.004.12.364.0018.2126		**APOIO AO ENSINO SUPERIOR**	
481	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.005		**DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR**	
09.005.12.782.0023.2038		**GESTÃO E MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR**	
486	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
487	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1013
488	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1043
489	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
490	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
491	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
861	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

871	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31043
868	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31013
09.006	**DEPARTAMENTO DE CULTURA**		
09.006.04.122.0004.2145		**GESTÃO E MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA**	
504	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10	**SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO**		
10.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
10.001.26.122.0004.2049		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO.**	
526	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002	**DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO**		
10.002.26.453.0027.2128		**TRANSPORTE MUNICIPAL**	
536	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2050		**MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIARIO MUNICIPAL**	
545	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2109		**DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS**	
556	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2129		**MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS RURAIS E PONTES**	
561	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11	**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**		
11.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
11.001.20.122.0004.2051		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO.**	
570	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.003	**FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO**		
11.003.20.608.0030.2068		**INCENTIVO A FRUTICULTURA E CAFEICULTURA – PROMIFRUCA**	
580	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.003.20.608.0031.2053		**MANUTENÇAO DE PROGRAMAS AGRICOLA**	
587	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004	**DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE**		
11.004.18.541.0011.2132		**ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**	
606	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0011.2135		**ATIVIDADES DE RECICLAGEM**	
612	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0029.2065		**SERVIÇO DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE**	
620	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0029.2148		**AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BASICO E AMBIENTAL - FMSBA**	
625	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
13	**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**		
13.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
13.001.15.122.0004.2058		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.**	
657	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
13.002	**DEPARTAMENTO DE OBRAS**		
13.002.15.452.0025.2138		**MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EDIFICAÇÕES PUBLICAS**	
678	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14	**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO**		
14.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
14.001.15.122.0004.2060		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO.**	

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

686	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14.002	**DEPARTAMENTO DE URBANISMO**		
14.002.15.452.0025.2061		**SERVIÇOS DE LIMPEZA PUBLICA**	
700	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14.002.15.452.0025.2064		**SERVIÇOS DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS**	
726	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16	**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS**		
16.001	**GABINTE DO SECRETARIO**		
16.001.04.122.0004.2117		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS.**	
758	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16.002	**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**		
16.002.04.122.0004.2012		**MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**	
764	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16.003	**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**		
16.003.04.122.0004.2105		**MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE COMPRAS**	
773	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16.003.04.122.0004.2106		**MANUTENÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS**	
778	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001

X – DAS OBRIGAÇÕES:

10.1 – Obrigações da DETENTORA DA ATA

10.1.1 - Fornecer o objeto nas condições, no preço e no prazo estipulado na proposta. Impossibilitada de cumprir o(s) prazo(s) de entrega, a DETENTORA DA ATA deverá adotar os seguintes procedimentos:
a) Enviar eletronicamente para o endereço: licitacaolidianopolispr@gmail.com , o pedido de prorrogação de prazo com até 24 (vinte quatro) horas da data limite para a entrega do produto, endereçando-o à Divisão de Compras, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (*Portable Document Format*), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes.
a.1) Caso o pedido não possa ser enviado eletronicamente, a DETENTORA DA ATA, deverá protocolá-lo na Seção de Protocolo, no piso térreo do edifício da Prefeitura do Município de Lidianópolis, localizado à Rua Juscelino Kubitschek, 327, centro, Lidianópolis/PR, CEP: 86.865-000, das 7:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, respeitada a data limite para entrega do produto.

10.1.2 – O(s) pedido(s) de prorrogação do prazo de entrega deverá estar instruído com, no mínimo, as informações abaixo:

10.1.2.1 – Identificação do objeto, número do Pregão, número da Nota de Autorização de Despesa/NAD e da data de Contrato;
10.1.2.2 – Justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;
10.1.2.3 – Documentação comprobatória; e
10.1.2.4 – Identificação do novo prazo a ser cumprido.

10.1.3 – O(s) pedido(s) de prorrogação de prazo, em conformidade com o disposto nos itens anteriores, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação e no interesse público envolvido, ficando a critério da Administração o seu deferimento;

10.1.3.1 – Caso a Administração conceda a prorrogação do prazo, nova data-limite será estabelecida, em conformidade com o deferido;

10.1.3.2 – Caso a Administração não conceda a prorrogação do prazo, a DETENTORA DO CONTRATO estará sujeita às sanções administrativas pertinentes;

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

10.1.3.3 – Serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo de entrega; e

10.1.3.4 – O não cumprimento do disposto nos itens anteriores deste item facultará a PML a adoção de medidas objetivando possível extinção contratual, incorrendo a DETENTORA DO CONTRATO, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis.

10.1.4 – Emitir a nota fiscal observando o disposto neste projeto básico;

10.1.5 – Manter número de telefone e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência do contrato;

10.1.6 – Prestar os serviços, de primeira qualidade e que atendam às normas do Código de Defesa do Consumidor;

10.1.7 – Realizar a substituição dos serviços prestados, às suas expensas, caso seja detectada perda de qualidade;

10.1.8 – Providenciar às suas custas a realização de todos os ensaios, verificações e provas de materiais fornecidos, no que couber;

10.1.9 – Retirar no local do fornecimento, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação por escrito, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações do edital;

10.1.10 – Os produtos deverão estar acompanhados de ficha técnica para conferência das características adequadas (quando for o caso);

10.1.11 – Respeitar os prazos previstos no Edital;

10.1.12 – Manter, durante o prazo de validade do registro, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.13 – Prestar garantia dos produtos, conforme disposto no tópico "Garantia";

10.1.14 – Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como as normas específicas, para pessoa com deficiência, reabilitação da Previdência Social e para aprendiz, caso a exigência seja aplicável à DETENTORA DA ATA;

10.2 – Obrigações Específicas da Detentora da Ata

a) Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de notas para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;

b) Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;

c) Manter as mesmas condições de habilitação;

d) Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;

e) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o objeto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;

f) Cumprir todas as especificações previstas no Edital;

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

10.3 – Obrigações da CONTRATANTE

10.3.1 – Efetuar o registro da licitante classificada em primeiro lugar, firmando a correspondente documento contratual;

10.3.2 – Conduzir o procedimento relativo à eventual negociação do(s) preços(s) registrado(s);

10.3.3 – Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento dos produtos por intermédio do fiscal de contratos, além de comunicar eventuais irregularidades observadas na execução do fornecimento, efetuando, inclusive, o aceite das Notas Fiscais/Faturas.

10.3.4 – Aplicar as penalidades previstas para o(s) caso(s) de descumprimento do pactuado nesta licitação.

10.3.5 – Assegurar à DETENTORA DO CONTRATO livre acesso às suas dependências por ocasião da entrega dos produtos, desde que os responsáveis pela entrega sejam devidamente identificados.

10.3.6 – Empenhar os recursos necessários garantindo o pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/fatura(s) em dia.

10.3.7 – Publicar o extrato do contrato e de seus aditivos, se ocorrerem, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Lidianópolis/PR (https://www.lidianopolis.pr.gov.br/diariooficial/).

10.3.8 – Prestar aos empregados da DETENTORA DA ATA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o fornecimento dos produtos.

10.3.9 – Notificar expressamente a DETENTORA DA ATA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento requerendo a adoção das medidas corretivas necessárias.

XI – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 – O licitante ou o contratado que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes infrações:

Art.	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Art. 155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave	_____
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na entrega não causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	1% ao dia
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	6 meses
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do Ata de Registro de	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

	Preços/contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	12 meses
Art. 155, III	Dar causa à inexecução total do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	18 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XI	Praticar atos ilicitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços/Contrato ou nota de empenho	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

11.2 – A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3 – Todas as sanções previstas na Ata de Registros de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis, forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.6 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processos administrativos que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

11.7 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.8 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos termos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.9 – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10 – O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizado os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 151, da Lei nº14.133, de 2021).

11.11 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei 14.133, de 2021).

11.12 – Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

XII – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

12.1 – O objeto contratado, observadas as condições estabelecidas no Edital, será recebido da seguinte forma:

12.1.1 – Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação e, sendo atestada sua qualidade e conformidade aos termos do Edital, o objeto será recebido em caráter definitivo;

12.1.2 - Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos;

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:

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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)*

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*
X								

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — **Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026**

Secretaria de Licitação e Compras — LIDIANÓPOLIS PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 117/2026

O Município de Lidianópoiis, 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 Em Exercício, Sr. Odair José Bovo, portador da matrícula funcional nº 900048, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 041/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal 2026, processo administrativo n.º 063/2026, 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 041/2026, 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 equipamentos de proteção individual (EPI), tais como: protetores solares, óculos de proteção, botinas, luvas, máscaras, chapéus, entre outros, para atendimento das necessidades das secretarias municipais de Lidianópolis/PR,** especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 041/2026, 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:

COMERCIAL BARBOSA, CNPJ: 15.438.452/0001-27, localizada na Avenida Irmãos Pereira, 4580, Residencial Zaleski na cidade de Campo Mourão /PR, neste ato representado pelo Sr. Fernando de Jesus Barbosa, CPF.: 044.597.989-56 residente e domiciliado na Rua Edmundo Mercer, 1015, apto 101, Centro, na Cidade de Campo Mourão /PR.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Calçado tipo botina EPI, unissex, na cor preta, couro vacum, segurança p/ trabalho monodensidade CA 42, solado em poliuretano, tamanhos: 35 ao 45.	CRIVAL Ref 001	60	R$ 41,84	R$ 2.510,40
2	Calçado de segurança(botina) (03.01.002), EPI Monodensidade CA (41), unissex, na cor preta, confeccionada em couro vacum, solado em poliuretano. Tamanhos: 35 ao 45.	CRIVAL Ref001	70	R$ 33,49	R$ 2.344,30
3	Bota de PVC náutica, cano longo, preta, sola de borracha,	CRIVAL Pvc 230	50	R$ 36,99	R$ 1.849,50

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

	bico redondo (para limpeza). Tamanhos: 36 ao 40.				
4	Calçado de segurança para eletricista, (botina de segurança) EPI trabalho, CA 38753, solado em duas camadas de poliuretano (Pu), couro, biqueira: CPT (composite), dorso: laminado espuma de PU de no mínimo 15 mm, cor preta. Tamanhos: 37 ao 45.	CRIVAL Cp074rcpt	2	R$ 80,00	R$ 160,00

Valor Total Homologado - R$ 6.864,20 (seis mil e oitocentos sessenta quatro reais e vinte centavos)

a) A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

III - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

3.1 - O órgão gerenciador será o Município de Lidianópolis/PR.

3.2 - Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

IV - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

4.2 - Acréscimo de quantitativos

4.2.1 - É lícito efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, em até 25% e/ou conforme legislação vigente.

V - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. (art. 84 da Lei nº 14.133/23)

5.1.1 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

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.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

5.2.1 - O instrumento contratual de que trata o **item 5.2** deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3 - Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4 - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1 - Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

5.4.2 – Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1 - Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2 - Mantiverem sua proposta original.

5.4.3 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5 - O registro a que se refere o item **5.4.2** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6 - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item **5.4.2.2** somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1 - Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2 - Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item **9**.

5.8 - O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9 - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10 - A ata de registro de preços será assinada preferencialmente por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11 - Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item **5.7, observando o item 7.5 e 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:

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

5.12.1 - Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2 - Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

VI - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS/REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

6.1 – Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

I - Em caso de força maior, no caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

III - Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei Federal nº14.133, de 1º de abril de 2021.

6.2 - Do reajuste:

6.2.1 - A periodicidade de reajuste do valor desta Ata de Registro de Preços será anual, conforme disposto na Lei Federal 10.192, de 2001, utilizando-se o que for mais vantajoso para a Administração.

6.2.2 - A data-base do reajuste será vinculada à data da formalização da Ata de Registro de Preços.

6.2.3 - O reajuste, desde que solicitado pelo fornecedor nos termos constantes no Edital, poderá ser viabilizado pela Administração mediante simples apostilamento, conforme dispões o art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.2.3.1 - Inexistentes índices de segmentos setoriais, se for o caso de sua aplicação será adotado o mais vantajoso para a Administração, dentre os usuais (INPC; IPCA).

VII - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

7.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

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.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

7.4 - Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

7.5 - Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item **9.3**, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

VIII - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 - O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1 - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2 - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3 - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

8.1.4 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1 - Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no **item 10.1** será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4 - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1 - Por razão de interesse público;

8.4.2 - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3 - Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

IX – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

9.1 – A detentora da Ata deve cumprir todas as obrigações constantes nesta ATA DE REGISTRO e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1 – Entregar o objeto acompanhado do manual de usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada (conforme objeto).

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);

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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. 137°, II da Lei n° 4.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.5 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal de contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5.1 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o detentor da ata de registro deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato/ata, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: **1)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social; **2)** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; **3)** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; **4)** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e **5)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais ou as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto contratado;

9.1.8 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.9 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.10 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação;

9.1.11 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);

9.1.12 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133, de 2021);

9.1.13 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.14 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.15 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

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:

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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.

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:

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — **Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026**

11.1 – O licitante ou o contratado que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes infrações:

Art.	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Art. 155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave	_____
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na entrega não causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	1% ao dia
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	6 meses
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	12 meses
Art. 155, III	Dar causa à inexecução total do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	18 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de 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

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

11.2 – A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3 – Todas as sanções previstas na Ata de Registros de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis, forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.6 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processos administrativos que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.7 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.8 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos termos autos, observados o rito 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).

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 uteis**, os prazos, contam-se após o envio do Empenho, expedido pelo departamento de compras.

XIII – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO:

13.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os 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:

Prazo de entrega: 15 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.
Endereço de Entrega e Fornecimento: Setor de Almoxarifado desta PML, localizado na Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, CEP: 86.865-000, telefone (43) 3473-1662, das 8:00 às 10:30 horas e das 13:30 às 16:00 horas, sendo que a entrega deverá ser agendada com, no mínimo 24 (vinte quatro) horas de antecedência pelo telefone ou através do e-mail: almoxarifado.lidianopolis@gmail.com .
Horário da Entrega/Execução: das 07h30min às 17h00min.
Responsável pelo recebimento: Herick Mateus Tachinski de Abreu / Kely Cristine Ferro

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.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

14.3 – O Município de Lidianópolis poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste Edital.

14.4 – O Município de Lidianópolis fará as retenções de acordo com a legislação vigente ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

14.5 – Na hipótese de atraso no pagamento da nota fiscal, desde que devidamente atestada, o valor devido pelo Município de Lidianópolis poderá ser atualizado monetariamente até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC-IBGE.

XV - CONDIÇÕES GERAIS

15.1 - As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no **Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.**

15.2 - No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada no dia 30 de setembro de 2026 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Lidianópolis, 30 de setembro de 2026

Oclair José Bovo
Prefeito Em Exercício
Contratante

COMERCIAL BARBOSA LTDA:15438452000127
Assinado de forma digital por COMERCIAL BARBOSA LTDA:15438452000127 Dados: 2026.10.02 13:54:59 -03'00'

COMERCIAL BARBOSA
Representante Legal
Contratada

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — **Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026**

Testemunhas:

Nome:
Assinatura e Matricula

Dhiego F. R. Torres
Matrícula nº 200735

Nome:
Assinatura e Matricula

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 equipamentos de proteção individual (EPI), tais como: protetores solares, óculos de proteção, botinas, luvas, máscaras, chapéus, entre outros, para atendimento das necessidades das secretarias municipais de Lidianópolis/PR.

b) natureza: Material de Consumo (E.P.I)

c) prazos:
c.1) prazo da ata de registro de preços: 12 (doze) meses;
c.2) prazo de entrega em até: 15 (quinze) dias uteis após o envio do empenho.
d) possibilidade de prorrogação: Sim, conforme legislação vigente.
e) quantitativo:

II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 – A contratação do objeto em apreço tem como base o caráter essencial de assegurar condições adequadas de saúde e segurança no exercício das atividades desempenhadas pelos agentes públicos, constituindo medida indispensável à mitigação dos riscos ocupacionais inerentes às diversas funções executadas. A disponibilização de itens de proteção individual compatíveis com as atribuições exercidas visa resguardar a integridade física dos servidores, reduzir a exposição a agentes nocivos e promover ambientes laborais mais seguros, em conformidade com a legislação trabalhista, as normas regulamentadoras aplicáveis e os princípios que regem a gestão da saúde e segurança no trabalho.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

2.2 – Nessa perspectiva, o fornecimento contínuo de protetores solares, óculos de proteção, botinas, luvas, máscaras, chapéus e demais materiais correlatos mostra-se imprescindível para garantir a proteção adequada dos profissionais que desempenham atividades sujeitas à exposição a riscos físicos, químicos, biológicos, mecânicos ou às intempéries. Referidos insumos, destinam-se ao atendimento das diversas unidades da estrutura pública local, cujas atribuições compreendem atividades operacionais, de manutenção, fiscalização, limpeza, obras, serviços urbanos, saúde, educação e demais áreas que demandam a utilização desses recursos. Sua disponibilização contribui para a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, reduz o afastamento de servidores por motivos relacionados ao trabalho, favorece a continuidade da prestação dos labores públicos e assegura o cumprimento das obrigações legais referentes à proteção da saúde e da segurança dos trabalhadores.

2.3 – Diante desse contexto, a presente contratação extrapola o atendimento de uma necessidade meramente operacional, configurando-se como medida estratégica voltada ao fortalecimento das ações de prevenção de acidentes, à promoção da saúde ocupacional e à adequada gestão dos riscos inerentes às atividades desenvolvidas pelos diversos órgãos da estrutura administrativa.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1 – O contexto operacional como um todo, demonstra que a disponibilização de materiais de proteção individual destinados à preservação da saúde e da integridade física dos servidores que desempenham atividades sujeitas à exposição a agentes de risco ou às condições adversas de trabalho, faz-se medida indispensável. A inexistência ou insuficiência desses insumos pode comprometer a segurança dos trabalhadores, aumentar a probabilidade de ocorrência de problemáticas que podem ser sanadas de maneira concreta.

3.2 – Diante desse ponto, verifica-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços é solução técnica resultante mais administrativamente adequada, considerando a natureza continuada e a imprevisibilidade do consumo dos materiais objeto da contratação. A sistemática possibilita o fornecimento de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente verificadas ao longo da vigência da ata, conferindo maior flexibilidade à gestão dos recursos, favorecendo o planejamento das aquisições, reduzindo a formação de estoques desnecessários e assegurando a disponibilidade dos itens indispensáveis ao regular desenvolvimento das atividades institucionais.

3.3 – Nessa perspectiva, a solução contempla o eventual fornecimento de protetores solares, óculos de proteção, botinas, luvas, máscaras, chapéus e demais materiais de proteção individual correlatos, observadas as especificações técnicas, os padrões de qualidade e os requisitos estabelecidos na legislação e nas normas regulamentadoras pertinentes. O fornecimento será realizado por empresa devidamente qualificada, apta a disponibilizar produtos certificados e compatíveis com as exigências de segurança aplicáveis, assegurando proteção adequada aos usuários, maior eficiência na execução das atividades laborais e conformidade com as obrigações legais relacionadas à saúde e segurança ocupacional.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 – Toda a logística de entrega seguirá integralmente a legislação aplicável às contratações públicas, bem como as normas técnicas e regulamentadoras relacionadas à fabricação, comercialização e fornecimento dos materiais objeto deste procedimento. Os produtos deverão atender às disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), quando aplicáveis, e às demais exigências legais pertinentes, assegurando níveis adequados de qualidade, segurança, desempenho e confiabilidade.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

4.2 – Todos os itens fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, provenientes de linha regular de fabricação, isentos de defeitos de fabricação, acondicionados em embalagens apropriadas e entregues em perfeitas condições de conservação e utilização. Deverão, ainda, apresentar identificação do fabricante, informações técnicas, instruções de uso, lote, data de fabricação, prazo de validade, quando aplicável, bem como demais elementos exigidos pela legislação específica para cada produto.

4.3 – Para todos os itens classificados como Equipamentos de Proteção Individual (EPI), será obrigatória a apresentação, juntamente com a proposta de preços, do respectivo Certificado de Aprovação (CA), expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), observadas as disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6). Os certificados apresentados deverão permanecer válidos durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.4 – Na hipótese de o Certificado de Aprovação, encontrar-se em processo de renovação, será admitida a apresentação do respectivo Protocolo de Requerimento de Renovação do CA, desde que emitido pelo órgão competente e observado o disposto na legislação vigente, permanecendo a responsabilidade da contratada pela manutenção da regularidade documental durante toda a execução contratual.

4.5 – Para os itens cuja legislação específica exija a apresentação de laudos técnicos, a exemplo dos protetores solares, deverão ser anexados à proposta os respectivos laudos emitidos por órgão competente e/ou laboratório devidamente credenciado, comprovando o atendimento às especificações técnicas e aos requisitos de qualidade exigidos.

4.6 – A contratada será responsável pela qualidade, autenticidade e conformidade dos materiais fornecidos, comprometendo-se a substituir, no prazo estabelecido, quaisquer produtos que apresentem defeitos, vícios, desconformidade com as especificações técnicas, irregularidades de fabricação ou divergência em relação à proposta apresentada, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

4.7 – O recebimento dos materiais ficará condicionado à verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, podendo ser recusados, total ou parcialmente, os produtos que não atendam aos requisitos técnicos, de qualidade ou de certificação exigidos, hipótese em que a contratada deverá promover sua substituição imediata, observados os prazos fixados pela fiscalização contratual.

V – DA MODALIDADE LICITATÓRIA E CONDUÇÃO DO OBJETO.

5.1 – A licitação será adjudicada por item, menor preço.

5.2 – O Pregão é a modalidade de licitação destinada à contratação de bens comuns, que se caracteriza pela conjugação de propostas iniciais e de lances sucessivos para obtenção da contratação mais vantajosa, podendo ser o de menor preço ou de maior percentual de desconto, conforme dispõe o art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021.

5.2.1 – A modalidade de Pregão é a modalidade legal para realizar a contratação de bens e serviços comuns, conforme dispõe o art. 29 da Lei nº 14.133/2021:

> Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
>
> Parágrafo único. O pregão não se aplica às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços de engenharia de que trata a alínea "a" do inciso XXI do **caput** do art. 6º desta Lei.

5.2.2 – A forma eletrônica, segue o disposto no art. 17, parágrafo 2º, da Lei nº 14.133/2021:

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 materiais fornecidos deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, observando, no mínimo, os prazos previstos no Código de Defesa do Consumidor, sem prejuízo de garantia superior eventualmente oferecida pelo fabricante.

5.4.2 – Durante o período de garantia, a contratada será responsável pela substituição de qualquer produto que apresente defeitos de fabricação, vícios de qualidade, desconformidade com as especificações técnicas, avarias decorrentes do transporte ou qualquer irregularidade que comprometa sua utilização, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

5.4.3 – A substituição dos materiais recusados ou considerados inadequados deverá ocorrer em prazo compatível com a necessidade da contratante, contado da notificação formal, permanecendo a contratada integralmente responsável pelos custos de transporte, retirada e nova entrega dos produtos

5.5 – Condições de assistência técnica

5.5.1 – A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para recebimento de solicitações, esclarecimentos, reclamações e comunicações relacionadas ao fornecimento dos materiais, assegurando resposta tempestiva às demandas encaminhadas pela fiscalização contratual.

5.5.2 – Sempre que constatada desconformidade dos produtos fornecidos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, a contratada deverá promover sua substituição integral, sem custos adicionais, observando os prazos fixados pela contratante.

5.5.3 – Quando o fabricante disponibilizar assistência técnica autorizada para os produtos fornecidos, a contratada deverá prestar todas as orientações necessárias para sua utilização durante o período de garantia, sem prejuízo de sua responsabilidade pela substituição dos materiais que apresentarem vícios ou defeitos de fabricação.

5.6 –Metodologia de apresentação das amostras:

5.6.1 – Na hipótese de os registros fotográficos, catálogos, fichas técnicas ou demais documentos apresentados pelo licitante provisoriamente vencedor se mostrarem insuficientes para comprovar que o produto ofertado atende integralmente às especificações constantes do anexo I deste edital, a administração poderá, de forma motivada, solicitar a apresentação de amostra física do(s) item(ns).

5.6.2 – O licitante será notificado da exigência por meio do sistema eletrônico utilizado para a realização da licitação ou pelo e-mail cadastrado, devendo apresentar a(s) amostra(s) no prazo de até **05 (cinco) dias uteis**, contados do recebimento da notificação.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — **Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026**

5.6.3 – Caso a documentação apresentada seja considerada suficiente para comprovar o atendimento integral às especificações técnicas exigidas, a apresentação de amostra será dispensada.

5.6.4 – As amostras serão analisadas por comissão designada pela administração municipal, composta por servidores da Secretaria Municipal requisitante e do Departamento de Compras, podendo ser solicitado o apoio técnico de outros servidores ou profissionais especializados, quando necessário, para avaliação das especificações técnicas, qualidade, dimensões, material, resistência, funcionalidade, desempenho e conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

5.6.5 – Havendo necessidade de avaliação técnica mais detalhada, a administração poderá encaminhar as amostras para ensaios, testes laboratoriais ou emissão de laudo técnico por laboratório ou perito credenciado pelo INMETRO, sendo os respectivos custos suportados pelo licitante, nos termos do art. 41 da lei federal nº 14.133/2021.

5.6.6 – As amostras deverão ser entregues na **Prefeitura Municipal de Lidianópolis**, junto ao **Departamento de Compras**, situado na **Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, Lidianópolis/PR**, em dias úteis, no horário de expediente da administração municipal, salvo se a notificação indicar outro local de entrega.

5.6.7 – As amostras deverão ser entregues acompanhadas de relação em duas vias, devidamente identificadas, embaladas e contendo externamente a identificação da empresa licitante, o número do pregão, o número do item ou lote correspondente e demais informações necessárias à sua identificação.

5.6.8 – As amostras serão avaliadas no prazo de até **05 (cinco) dias uteis**, contados do recebimento, sendo emitido relatório ou laudo técnico circunstanciado, contendo os critérios adotados na análise, os resultados obtidos e a conclusão quanto à aprovação ou reprovação, assegurando-se a transparência do procedimento e o exercício do contraditório e da ampla defesa, quando cabível.

5.6.9 – Sendo aprovada a amostra, o licitante será declarado vencedor, ficando obrigado a fornecer os produtos nas mesmas características, qualidade e especificações da amostra aprovada, sob pena de aplicação das sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

5.6.10 – A amostra aprovada poderá, a critério da administração, ser incorporada ao fornecimento contratado e considerada para fins de recebimento, mediante abatimento do quantitativo correspondente no primeiro fornecimento ou empenho.

5.6.11 – Em caso de reprovação da amostra, será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para apresentação da documentação e, quando necessário, da respectiva amostra, repetindo-se o procedimento até a apuração de proposta que atenda integralmente às exigências do edital.

5.6.12 – As amostras reprovadas deverão ser retiradas pelo licitante no prazo de até **15 (quinze) dias uteis**, contados do recebimento da notificação. decorrido esse prazo sem manifestação do interessado, a administração poderá promover o descarte das amostras, sem que disso decorra qualquer direito à indenização ou ressarcimento.

VI – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E FISCALIZAÇÃO.

6.1 – A gestão do contrato deverá ser realizada pelo Responsável da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, o Sra. Kely Cristine Ferro;

6.2 – A fiscalização do contrato será realizada através da Fiscal de Contratos, Srta. Milena Santana Santos;

6.3 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120º da Lei nº 14.133/2021.

6.4 – O(A) Fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5 – Além das atribuições contidas no Decreto Municipal nº 6.029, de 27 de julho de 20026 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 nº14.133/2021;

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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

II – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados/contratados; ou
III – Na hipótese de previsão no edital ou aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados/contratados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

7.2.3 - (INPC – IBGE).

VIII –VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 – O valor da aquisição é de R$ 6.864,20 (seis mil e oitocentos sessenta quatro reais e vinte centavos).

IX – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – Os pagamentos correrão pelas dotações abaixo:

02	**GABINETE DO PREFEITO**		
02.001	**CHEFIA A GABINETE**		
02.001.04.122.0004.2003		**SUPERVISAO E COORDENAÇÃO SUPERIOR**	
4	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
05	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**		
05.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
05.001.04.122.0004.2006		**MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**	
28	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
05.001.04.122.0004.6001		**MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE**	
41	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
07	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**		
07.001	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**		
07.001.10.122.0004.2024		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.**	
163	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
07.001.10.301.0012.2026		**SERVIÇOS DE SAUDE DO MUNICIPIO - ATENÇÃO BÁSICA**	
177	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
178	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
179	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
07.001.10.301.0012.2087		**MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA - PSF**	
201	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
202	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
07.001.10.301.0012.2088		**MANUTENÇÃO PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS - ACS**	
208	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
07.001.10.301.0012.2089		**MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE BUCAL - PSB**	
213	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
214	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
212	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

07.001.10.304.0015.2070		**MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA SANITÁRIA**	
240	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
07.001.10.305.0016.2069		**AÇÕES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EM SAUDE**	
247	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
883	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO**		
08.001	**COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO**		
08.001.08.122.0004.2072		**GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO**	
254	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
255	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
08.001.08.122.0004.2133		**MANUTENÇÃO DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS ASSISTENCIAIS**	
270	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
271	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
08.002	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**		
08.002.08.243.0009.6005		**MANUTENÇÃO - CENTRO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CEACA**	
279	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
280	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08.002.08.245.0008.2078		**PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL**	
295	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
296	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
293	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	940
08.002.08.245.0008.2116		**PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - (SCFV) SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALESCIMENTO DE VINCULOS**	
321	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
322	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08.002.08.245.0010.2098		**PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS**	
338	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
337	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	941
08.003	**FUNDO MUN. DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**		
08.003.08.243.0009.6002		**MANUTENÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA**	
348	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
08.004	**FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO**		
08.004.08.241.0007.2052		**ATENDIMENTO A PESSOA IDOSA**	
353	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
08.005	**FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER**		
08.005.08.245.0036.2141		**AÇÕES DE PROTEÇÃO E DIREITOS DA MULHER**	
358	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**		
09.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
09.001.12.122.0004.2034		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.**	
369	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
370	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

371	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
09.002	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**		
09.002.12.361.0017.2037		**MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL**	
398	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
399	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
400	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
863	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
09.002.12.365.0019.2044		**MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS**	
422	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
424	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
425	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
426	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
09.002.12.367.0021.2047		**MANUTENÇÃO DO ENSINO ESPECIAL**	
470	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.003	**CASA FAMILIAR RURAL**		
09.003.12.362.0034.2142		**GESTÃO E MANUTENÇÃO DA CASA FAMILIAR RURAL**	
477	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.004	**ENSINO SUPERIOR**		
09.004.12.364.0018.2126		**APOIO AO ENSINO SUPERIOR**	
481	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.005	**DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR**		
09.005.12.782.0023.2038		**GESTÃO E MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR**	
486	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
487	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1013
488	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1043
489	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
490	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
491	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
861	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
871	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31043
868	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31013
09.006	**DEPARTAMENTO DE CULTURA**		
09.006.04.122.0004.2145		**GESTÃO E MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA**	
504	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10	**SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO**		
10.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
10.001.26.122.0004.2049		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO.**	
526	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002	**DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO**		
10.002.26.453.0027.2128		**TRANSPORTE MUNICIPAL**	
536	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2050		**MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIARIO MUNICIPAL**	
545	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2109		**DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS**	
556	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

10.002.26.782.0027.2129		**MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS RURAIS E PONTES**	
561	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11	**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**		
11.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
11.001.20.122.0004.2051		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO.**	
570	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.003	**FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO**		
11.003.20.608.0030.2068		**INCENTIVO A FRUTICULTURA E CAFEICULTURA – PROMIFRUCA**	
580	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.003.20.608.0031.2053		**MANUTENÇAO DE PROGRAMAS AGRICOLA**	
587	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004	**DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE**		
11.004.18.541.0011.2132		**ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**	
606	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0011.2135		**ATIVIDADES DE RECICLAGEM**	
612	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0029.2065		**SERVIÇO DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE**	
620	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0029.2148		**AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BASICO E AMBIENTAL - FMSBA**	
625	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
13	**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**		
13.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
13.001.15.122.0004.2058		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.**	
657	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
13.002	**DEPARTAMENTO DE OBRAS**		
13.002.15.452.0025.2138		**MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EDIFICAÇÕES PUBLICAS**	
678	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14	**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO**		
14.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
14.001.15.122.0004.2060		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO.**	
686	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14.002	**DEPARTAMENTO DE URBANISMO**		
14.002.15.452.0025.2061		**SERVIÇOS DE LIMPEZA PUBLICA**	
700	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14.002.15.452.0025.2064		**SERVIÇOS DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS**	
726	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16	**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS**		
16.001	**GABINTE DO SECRETARIO**		
16.001.04.122.0004.2117		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS.**	

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

758	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16.002	**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**		
16.002.04.122.0004.2012		**MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**	
764	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16.003	**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**		
16.003.04.122.0004.2105		**MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE COMPRAS**	
773	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16.003.04.122.0004.2106		**MANUTENÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS**	
778	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001

X – DAS OBRIGAÇÕES:

10.1 – Obrigações da DETENTORA DA ATA

10.1.1 - Fornecer o objeto nas condições, no preço e no prazo estipulado na proposta. Impossibilitada de cumprir o(s) prazo(s) de entrega, a DETENTORA DA ATA deverá adotar os seguintes procedimentos:
a) Enviar eletronicamente para o endereço: licitacaolidianopolispr@gmail.com , o pedido de prorrogação de prazo com até 24 (vinte quatro) horas da data limite para a entrega do produto, endereçando-o à Divisão de Compras, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (*Portable Document Format*), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes.
a.1) Caso o pedido não possa ser enviado eletronicamente, a DETENTORA DA ATA, deverá protocolá-lo na Seção de Protocolo, no piso térreo do edifício da Prefeitura do Município de Lidianópolis, localizado à Rua Juscelino Kubitschek, 327, centro, Lidianópolis/PR, CEP: 86.865-000, das 7:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, respeitada a data limite para entrega do produto.

10.1.2 – O(s) pedido(s) de prorrogação do prazo de entrega deverá estar instruído com, no mínimo, as informações abaixo:

10.1.2.1 – Identificação do objeto, número do Pregão, número da Nota de Autorização de Despesa/NAD e da data de Contrato;
10.1.2.2 – Justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;
10.1.2.3 – Documentação comprobatória; e
10.1.2.4 – Identificação do novo prazo a ser cumprido.

10.1.3 – O(s) pedido(s) de prorrogação de prazo, em conformidade com o disposto nos itens anteriores, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação e no interesse público envolvido, ficando a critério da Administração o seu deferimento;

10.1.3.1 – Caso a Administração conceda a prorrogação do prazo, nova data-limite será estabelecida, em conformidade com o deferido;

10.1.3.2 – Caso a Administração não conceda a prorrogação do prazo, a DETENTORA DO CONTRATO estará sujeita às sanções administrativas pertinentes;

10.1.3.3 – Serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo de entrega; e

10.1.3.4 – O não cumprimento do disposto nos itens anteriores deste item facultará a PML a adoção de medidas objetivando possível extinção contratual, incorrendo a DETENTORA DO CONTRATO, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis.

10.1.4 – Emitir a nota fiscal observando o disposto neste projeto básico;

10.1.5 – Manter número de telefone e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência do contrato;

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

10.1.6 – Prestar os serviços, de primeira qualidade e que atendam às normas do Código de Defesa do Consumidor;

10.1.7 – Realizar a substituição dos serviços prestados, às suas expensas, caso seja detectada perda de qualidade;

10.1.8 – Providenciar às suas custas a realização de todos os ensaios, verificações e provas de materiais fornecidos, no que couber;

10.1.9 – Retirar no local do fornecimento, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação por escrito, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações do edital;

10.1.10 – Os produtos deverão estar acompanhados de ficha técnica para conferência das características adequadas (quando for o caso);

10.1.11 – Respeitar os prazos previstos no Edital;

10.1.12 – Manter, durante o prazo de validade do registro, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.13 – Prestar garantia dos produtos, conforme disposto no tópico "Garantia";

10.1.14 – Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como as normas específicas, para pessoa com deficiência, reabilitação da Previdência Social e para aprendiz, caso a exigência seja aplicável à DETENTORA DA ATA;

10.2 – Obrigações Específicas da Detentora da Ata

a) Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de notas para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;

b) Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;

c) Manter as mesmas condições de habilitação;

d) Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;

e) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o objeto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;

f) Cumprir todas as especificações previstas no Edital;

10.3 – Obrigações da CONTRATANTE

10.3.1 – Efetuar o registro da licitante classificada em primeiro lugar, firmando a correspondente documento contratual;

10.3.2 – Conduzir o procedimento relativo à eventual negociação do(s) preços(s) registrado(s);

10.3.3 – Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento dos produtos por intermédio do fiscal de contratos, além de comunicar eventuais irregularidades observadas na execução do fornecimento, efetuando, inclusive, o aceite das Notas Fiscais/Faturas.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

10.3.4 – Aplicar as penalidades previstas para o(s) caso(s) de descumprimento do pactuado nesta licitação.

10.3.5 – Assegurar à DETENTORA DO CONTRATO livre acesso às suas dependências por ocasião da entrega dos produtos, desde que os responsáveis pela entrega sejam devidamente identificados.

10.3.6 – Empenhar os recursos necessários garantindo o pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/fatura(s) em dia.

10.3.7 – Publicar o extrato do contrato e de seus aditivos, se ocorrerem, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Lidianópolis/PR (https://www.lidianopolis.pr.gov.br/diariooficial/).

10.3.8 – Prestar aos empregados da DETENTORA DA ATA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o fornecimento dos produtos.

10.3.9 – Notificar expressamente a DETENTORA DA ATA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento requerendo a adoção das medidas corretivas necessárias.

XI – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 – O licitante ou o contratado que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes infrações:

Art.	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Art. 155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave	————
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na entrega não causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	1% ao dia
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	6 meses
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	12 meses
Art. 155, III		Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	20%

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — **Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026**

	Dar causa à inexecução total do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	18 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços/Contrato ou nota de empenho	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

11.2 – A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3 – Todas as sanções previstas na Ata de Registros de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis, forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.6 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processos administrativos que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.7 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

11.8 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos termos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.9 – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10 – O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizado os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 151, da Lei nº14.133, de 2021).

11.11 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei 14.133, de 2021).

11.12 – Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

XII – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

12.1 – O objeto contratado, observadas as condições estabelecidas no Edital, será recebido da seguinte forma:

12.1.1 – Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação e, sendo atestada sua qualidade e conformidade aos termos do Edital, o objeto será recebido em caráter definitivo;

12.1.2 - Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos;

12.1.3 - Serão **rejeitados** no recebimento, os objetos fornecidos com especificações diferentes das constantes no **Edital**, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item **18.2** abaixo.

12.2 – Caso o (s) objeto (s) sejam considerados **INSATISFATÓRIOS**, será lavrado **termo de recusa**, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituído, no prazo máximo abaixo fixado:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço 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.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram 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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

Secretaria de Licitação e Compras — LIDIANÓPOLIS PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 118/2026

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 Em Exercício, Sr. Odair José Bovo, portador da matrícula funcional nº 900048, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 041/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal 2026, processo administrativo n.º 063/2026, 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 041/2026, 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 equipamentos de proteção individual (EPI), tais como: protetores solares, óculos de proteção, botinas, luvas, máscaras, chapéus, entre outros, para atendimento das necessidades das secretarias municipais de Lidianópolis/PR,** especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 041/2026, 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:

PROLINE MATERIAL HOSPITALAR - EIRELI, CNPJ: 32.708.161/0001-20, localizada na Avenida Robert Koch, 1553 Aragarça na cidade de Londrina /PR, neste ato representado pelo Sr. Ailton Aparecido da Costa, CPF.: 539.089.539-87 residente e domiciliado na Avenida Gil de Abreu Souza, nº 2.000 – Casa 819 – Cond. Royal Park Residente – Esperança na Cidade de Londrina /PR.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Luva de segurança (03.01.002) tipo A, confeccionada em borracha nitrílica, texturizada, com acabamento antiderrapante na face palmar, face e pontas dos dedos. Setor/Função: Limpeza em geral. Caixa com 100 unid. Preta, s/pó.	MEDIX MEDIX	10	R$ 21,89	R$ 218,90
2	Luva descartável de Látex (03.01.002) - (procedimento não cirúrgico), caixa com 100 unid., com pó, tamanhos P, M e/ou G. Peso mínimo da caixa: 500 gramas.	MEDIX MEDIX	50	R$ 19,97	R$ 998,50
3	Luva de procedimento não cirúrgica, caixa com 100 unid., c/pó, látex, tamanhos: P, M, G e GG.	MEDIX MEDIX	20	R$ 19,44	R$ 388,80

Valor Total Homologado - R$ 1.606,20 (hum mil e seiscentos e seis reais e vinte centavos)

a) A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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.

5.4.3 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5 - O registro a que se refere o item **5.4.2** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6 - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

5.7 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item **5.4.2.2** somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1 - Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2 - Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item **9**.

5.8 - O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9 - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10 - A ata de registro de preços será assinada preferencialmente por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11 - Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item **5.7, observando o item 7.5 e subitens**, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12 - Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item **5.4.2.1**, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.12.1 - Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2 - Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

VI - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS/REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

6.1 – Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

I - Em caso de força maior, no caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

III - Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei Federal nº14.133, de 1º de abril de 2021.

6.2 - Do reajuste:

6.2.1 - A periodicidade de reajuste do valor desta Ata de Registro de Preços será anual, conforme disposto na Lei Federal 10.192, de 2001, utilizando-se o que for mais vantajoso para a Administração.

6.2.2 - A data-base do reajuste será vinculada à data da formalização da Ata de Registro de Preços.

6.2.3 - O reajuste, desde que solicitado pelo fornecedor nos termos constantes no Edital, poderá ser viabilizado pela Administração mediante simples apostilamento, conforme dispões o art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.2.3.1 - Inexistentes índices de segmentos setoriais, se for o caso de sua aplicação será adotado o mais vantajoso para a Administração, dentre os usuais (INPC; IPCA).

VII - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

7.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

7.2.1 - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

7.2.2 - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

7.3 - O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

7.4 - Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

7.5 - Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item **9.3**, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

VIII - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 - O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1 - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2 - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3 - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

8.1.4 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1 - Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

8.2 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no **item 10.1** será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4 - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1 - Por razão de interesse público;

8.4.2 - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3 - Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

IX – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

9.1 – A detentora da Ata deve cumprir todas as obrigações constantes nesta ATA DE REGISTRO e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1 – Entregar o objeto acompanhado do manual de usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada (conforme objeto).

9.1.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3 – Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas que anteceda a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137º, II da Lei nº 4.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.5 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal de contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5.1 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o detentor da ata de registro deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato/ata, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: **1)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social; **2)** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; **3)** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; **4)** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e **5)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais ou as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto contratado;

9.1.8 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

9.1.9 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.10 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação;

9.1.11 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);

9.1.12 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133, de 2021);

9.1.13 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.14 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.15 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.1.16 – A não observância das condições impostas na alínea anterior poderá gerar responsabilidade contratual por inadimplência previstas na Lei, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

9.2 – DEMAIS CONDIÇÕES DA DETENTORA DA ATA:

a) Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de notas para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;

b) Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;

c) Manter as mesmas condições de habilitação;

d) Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;

e) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o objeto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;

f) Cumprir todas as especificações previstas no Edital;

X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela DETENTORA DA ATA, de acordo com a ata de registro de preços e seus anexos;

10.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.3 - Notificar a detentora da ata, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela detentora da ata;

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

10.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.6 - Efetuar o pagamento aa detentora da ata do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

10.7 - Aplicar a detentora da ata as sanções previstas na lei e neste documento;

10.8 - Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela detentora da ata;

10.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.9.1 - A Administração terá o prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **05(cinco) dias úteis.**

10.11 - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.12 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora da ata com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato/Ata de registro, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

XI – INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME:

11.1 – O licitante ou o contratado que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes infrações:

Art.	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Art. 155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave	_____
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na entrega não causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	1% ao dia
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	6 meses
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do Ata de Registro de	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

	Preços/contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	12 meses
Art. 155, III	Dar causa à inexecução total do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	18 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços/Contrato ou nota de empenho	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

11.2 – A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3 – Todas as sanções previstas na Ata de Registros de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis, forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.6 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processos administrativos que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei 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):

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 uteis**, os prazos, contam-se após o envio do Empenho, expedido pelo departamento de compras.

XIII – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO:

13.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os 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:

Prazo de entrega: 15 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

Endereço de Entrega e Fornecimento: Setor de Almoxarifado desta PML, localizado na Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, CEP: 86.865-000, telefone (43) 3473-1662, das 8:00 às 10:30 horas e das 13:30 às 16:00 horas, sendo que a entrega deverá ser agendada com, no mínimo 24 (vinte quatro) horas de antecedência pelo telefone ou através do e-mail: almoxarifado.lidianopolis@gmail.com .
Horário da Entrega/Execução: das 07h30min às 17h00min.
Responsável pelo recebimento: Herick Mateus Tachinski de Abreu / Kely Cristine Ferro

13.3 – Poderão ser acrescentados, suprimidos, complementados e feita a atualização de endereços e prazos, de acordo com os critérios legais e com viés em parecer técnico do setor de finanças. Sempre com a ciência da contratada.

XIV – DO PAGAMENTO:

14.1 – O pagamento à empresa a ser contratada será em até 15(quinze) dias úteis após a efetiva entrega do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal na Quant. solicitada pelo Departamento de Compras desta Municipalidade e prova de regularidade relativa à **Seguridade Social (INSS)** e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais.

14.2 – Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa a ser contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

14.3 – O Município de Lidianópolis poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste Edital.

14.4 – O Município de Lidianópolis fará as retenções de acordo com a legislação vigente ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

14.5 – Na hipótese de atraso no pagamento da nota fiscal, desde que devidamente atestada, o valor devido pelo Município de Lidianópolis poderá ser atualizado monetariamente até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC-IBGE.

XV - CONDIÇÕES GERAIS

15.1 - As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no **Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.**

15.2 - No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada no dia 30 de setembro de 2026 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Lidianópolis, 30 de setembro de 2026

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

Secretaria de Licitação e Compras — LIDIANÓPOLIS PREFEITURA MUNICIPAL

Odair José Bovo
Prefeito Em Exercício
Contratante

AILSON ANTONIO DA COSTA:53525728972
Assinado de forma digital por AILSON ANTONIO DA COSTA:53525728972
Dados: 2026.10.05 14:29:05 -03'00'

PROLINE MATERIAL HOSPITALAR - EIRELI
Representante Legal
Contratada

Testemunhas:

Nome:
Assinatura e Matricula 200901

Dhiego F. R. Torres
Matrícula 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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 equipamentos de proteção individual (EPI), tais como: protetores solares, óculos de proteção, botinas, luvas, máscaras, chapéus, entre outros, para atendimento das necessidades das secretarias municipais de Lidianópolis/PR.

b) natureza: Material de Consumo (E.P.I)

c) prazos:
c.1) prazo da ata de registro de preços: 12 (doze) meses;
c.2) prazo de entrega em até: 15 (quinze) dias uteis após o envio do empenho.
d) possibilidade de prorrogação: Sim, conforme legislação vigente.
e) quantitativo:

II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 – A contratação do objeto em apreço tem como base o caráter essencial de assegurar condições adequadas de saúde e segurança no exercício das atividades desempenhadas pelos agentes públicos, constituindo medida indispensável à mitigação dos riscos ocupacionais inerentes às diversas funções executadas. A disponibilização de itens de proteção individual compatíveis com as atribuições exercidas visa resguardar a integridade física dos servidores, reduzir a exposição a agentes nocivos e promover ambientes laborais mais seguros, em conformidade com a legislação trabalhista, as normas regulamentadoras aplicáveis e os princípios que regem a gestão da saúde e segurança no trabalho.

2.2 – Nessa perspectiva, o fornecimento contínuo de protetores solares, óculos de proteção, botinas, luvas, máscaras, chapéus e demais materiais correlatos mostra-se imprescindível para garantir a proteção adequada dos profissionais que desempenham atividades sujeitas à exposição a riscos físicos, químicos, biológicos, mecânicos ou às intempéries. Referidos insumos, destinam-se ao atendimento das diversas unidades da estrutura pública local, cujas atribuições compreendem atividades operacionais, de manutenção, fiscalização, limpeza, obras, serviços urbanos, saúde, educação e demais áreas que demandam a utilização desses recursos. Sua disponibilização contribui para a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, reduz o afastamento de servidores por motivos relacionados ao trabalho, favorece a continuidade da prestação dos labores públicos e assegura o cumprimento das obrigações legais referentes à proteção da saúde e da segurança dos trabalhadores.

2.3 – Diante desse contexto, a presente contratação extrapola o atendimento de uma necessidade meramente operacional, configurando-se como medida estratégica voltada ao fortalecimento das ações de prevenção de acidentes, à promoção da saúde ocupacional e à adequada gestão dos riscos inerentes às atividades desenvolvidas pelos diversos órgãos da estrutura administrativa.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1 – O contexto operacional como um todo, demonstra que a disponibilização de materiais de proteção individual destinados à preservação da saúde e da integridade física dos servidores que desempenham atividades sujeitas à exposição a agentes de risco ou às condições adversas de trabalho, faz-se medida indispensável. A inexistência ou insuficiência desses insumos pode comprometer a segurança dos trabalhadores, aumentar a probabilidade de ocorrência de problemáticas que podem ser sanadas de maneira concreta.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

3.2 – Diante desse ponto, verifica-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços é solução técnica resultante mais administrativamente adequada, considerando a natureza continuada e a imprevisibilidade do consumo dos materiais objeto da contratação. A sistemática possibilita o fornecimento de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente verificadas ao longo da vigência da ata, conferindo maior flexibilidade à gestão dos recursos, favorecendo o planejamento das aquisições, reduzindo a formação de estoques desnecessários e assegurando a disponibilidade dos itens indispensáveis ao regular desenvolvimento das atividades institucionais.

3.3 – Nessa perspectiva, a solução contempla o eventual fornecimento de protetores solares, óculos de proteção, botinas, luvas, máscaras, chapéus e demais materiais de proteção individual correlatos, observadas as especificações técnicas, os padrões de qualidade e os requisitos estabelecidos na legislação e nas normas regulamentadoras pertinentes. O fornecimento será realizado por empresa devidamente qualificada, apta a disponibilizar produtos certificados e compatíveis com as exigências de segurança aplicáveis, assegurando proteção adequada aos usuários, maior eficiência na execução das atividades laborais e conformidade com as obrigações legais relacionadas à saúde e segurança ocupacional.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 – Toda a logística de entrega seguirá integralmente a legislação aplicável às contratações públicas, bem como as normas técnicas e regulamentadoras relacionadas à fabricação, comercialização e fornecimento dos materiais objeto deste procedimento. Os produtos deverão atender às disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), quando aplicáveis, e às demais exigências legais pertinentes, assegurando níveis adequados de qualidade, segurança, desempenho e confiabilidade.

4.2 – Todos os itens fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, provenientes de linha regular de fabricação, isentos de defeitos de fabricação, acondicionados em embalagens apropriadas e entregues em perfeitas condições de conservação e utilização. Deverão, ainda, apresentar identificação do fabricante, informações técnicas, instruções de uso, lote, data de fabricação, prazo de validade, quando aplicável, bem como demais elementos exigidos pela legislação específica para cada produto.

4.3 – Para todos os itens classificados como Equipamentos de Proteção Individual (EPI), será obrigatória a apresentação, juntamente com a proposta de preços, do respectivo Certificado de Aprovação (CA), expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), observadas as disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6). Os certificados apresentados deverão permanecer válidos durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.4 – Na hipótese de o Certificado de Aprovação, encontrar-se em processo de renovação, será admitida a apresentação do respectivo Protocolo de Requerimento de Renovação do CA, desde que emitido pelo órgão competente e observado o disposto na legislação vigente, permanecendo a responsabilidade da contratada pela manutenção da regularidade documental durante toda a execução contratual.

4.5 – Para os itens cuja legislação específica exija a apresentação de laudos técnicos, a exemplo dos protetores solares, deverão ser anexados à proposta os respectivos laudos emitidos por órgão competente e/ou laboratório devidamente credenciado, comprovando o atendimento às especificações técnicas e aos requisitos de qualidade exigidos.

4.6 – A contratada será responsável pela qualidade, autenticidade e conformidade dos materiais fornecidos, comprometendo-se a substituir, no prazo estabelecido, quaisquer produtos que apresentem defeitos, vícios, desconformidade com as especificações técnicas, irregularidades de fabricação ou divergência em relação à proposta apresentada, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

4.7 – O recebimento dos materiais ficará condicionado à verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, podendo ser recusados, total ou parcialmente, os produtos que não atendam aos requisitos técnicos, de qualidade ou de certificação exigidos, hipótese em que a contratada deverá promover sua substituição imediata, observados os prazos fixados pela fiscalização contratual.

V – DA MODALIDADE LICITATÓRIA E CONDUÇÃO DO OBJETO.

5.1 – A licitação será adjudicada por item, menor preço.

5.2 – O Pregão é a modalidade de licitação destinada à contratação de bens comuns, que se caracteriza pela conjugação de propostas iniciais e de lances sucessivos para obtenção da contratação mais vantajosa, podendo ser o de menor preço ou de maior percentual de desconto, conforme dispõe o art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021.

5.2.1 – A modalidade de Pregão é a modalidade legal para realizar a contratação de bens e serviços comuns, conforme dispõe o art. 29 da Lei nº 14.133/2021:

> Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
>
> Parágrafo único. O pregão não se aplica às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços de engenharia de que trata a alínea "a" do inciso XXI do **caput** do art. 6º desta Lei.

5.2.2 – A forma eletrônica, segue o disposto no art. 17, parágrafo 2º, da Lei nº 14.133/2021:

> Art. 17. § 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

5.2.3 – Quanto a natureza comum do objeto, a mesma se dá pela definição de padrão de desempenho e qualidade que são objetivamente definidos no edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

5.2.4 – Diante do exposto, a modalidade deste processo administrativo é o Pregão Eletrônico.

5.3 – Da qualidade dos itens

5.3.1 – 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 materiais fornecidos deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, observando, no mínimo, os prazos previstos no Código de Defesa do Consumidor, sem prejuízo de garantia superior eventualmente oferecida pelo fabricante.

5.4.2 – Durante o período de garantia, a contratada será responsável pela substituição de qualquer produto que apresente defeitos de fabricação, vícios de qualidade, desconformidade com as especificações técnicas, avarias decorrentes do transporte ou qualquer irregularidade que comprometa sua utilização, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

5.4.3 – A substituição dos materiais recusados ou considerados inadequados deverá ocorrer em prazo compatível com a necessidade da contratante, contado da notificação formal, permanecendo a contratada integralmente responsável pelos custos de transporte, retirada e nova entrega dos produtos

5.5 – Condições de assistência técnica

5.5.1 – A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para recebimento de solicitações, esclarecimentos, reclamações e comunicações relacionadas ao fornecimento dos materiais, assegurando resposta tempestiva às demandas encaminhadas pela fiscalização contratual.

5.5.2 – Sempre que constatada desconformidade dos produtos fornecidos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, a contratada deverá promover sua substituição integral, sem custos adicionais, observando os prazos fixados pela contratante.

5.5.3 – Quando o fabricante disponibilizar assistência técnica autorizada para os produtos fornecidos, a contratada deverá prestar todas as orientações necessárias para sua utilização durante o período de garantia, sem prejuízo de sua responsabilidade pela substituição dos materiais que apresentarem vícios ou defeitos de fabricação.

5.6 –Metodologia de apresentação das amostras:

5.6.1 – Na hipótese de os registros fotográficos, catálogos, fichas técnicas ou demais documentos apresentados pelo licitante provisoriamente vencedor se mostrarem insuficientes para comprovar que o produto ofertado atende integralmente às especificações constantes do anexo I deste edital, a administração poderá, de forma motivada, solicitar a apresentação de amostra física do(s) item(ns).

5.6.2 – O licitante será notificado da exigência por meio do sistema eletrônico utilizado para a realização da licitação ou pelo e-mail cadastrado, devendo apresentar a(s) amostra(s) no prazo de até **05 (cinco) dias uteis**, contados do recebimento da notificação.

5.6.3 – Caso a documentação apresentada seja considerada suficiente para comprovar o atendimento integral às especificações técnicas exigidas, a apresentação de amostra será dispensada.

5.6.4 – As amostras serão analisadas por comissão designada pela administração municipal, composta por servidores da Secretaria Municipal requisitante e do Departamento de Compras, podendo ser solicitado o apoio técnico de outros servidores ou profissionais especializados, quando necessário, para avaliação das especificações técnicas, qualidade, dimensões, material, resistência, funcionalidade, desempenho e conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

5.6.5 – Havendo necessidade de avaliação técnica mais detalhada, a administração poderá encaminhar as amostras para ensaios, testes laboratoriais ou emissão de laudo técnico por laboratório ou perito credenciado pelo INMETRO, sendo os respectivos custos suportados pelo licitante, nos termos do art. 41 da lei federal nº 14.133/2021.

5.6.6 – As amostras deverão ser entregues na **Prefeitura Municipal de Lidianópolis**, junto ao **Departamento de Compras**, situado na **Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, Lidianópolis/PR**, em dias úteis, no horário de expediente da administração municipal, salvo se a notificação indicar outro local de entrega.

5.6.7 – As amostras deverão ser entregues acompanhadas de relação em duas vias, devidamente identificadas, embaladas e contendo externamente a identificação da empresa licitante, o número do pregão, o número do item ou lote correspondente e demais informações necessárias à sua identificação.

5.6.8 – As amostras serão avaliadas no prazo de até **05 (cinco) dias uteis**, contados do recebimento, sendo emitido relatório ou laudo técnico circunstanciado, contendo os critérios adotados na análise, os resultados

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

obtidos e a conclusão quanto à aprovação ou reprovação, assegurando-se a transparência do procedimento e o exercício do contraditório e da ampla defesa, quando cabível.

5.6.9 – Sendo aprovada a amostra, o licitante será declarado vencedor, ficando obrigado a fornecer os produtos nas mesmas características, qualidade e especificações da amostra aprovada, sob pena de aplicação das sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

5.6.10 – A amostra aprovada poderá, a critério da administração, ser incorporada ao fornecimento contratado e considerada para fins de recebimento, mediante abatimento do quantitativo correspondente no primeiro fornecimento ou empenho.

5.6.11 – Em caso de reprovação da amostra, será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para apresentação da documentação e, quando necessário, da respectiva amostra, repetindo-se o procedimento até a apuração de proposta que atenda integralmente às exigências do edital.

5.6.12 – As amostras reprovadas deverão ser retiradas pelo licitante no prazo de até **15 (quinze) dias uteis**, contados do recebimento da notificação. decorrido esse prazo sem manifestação do interessado, a administração poderá promover o descarte das amostras, sem que disso decorra qualquer direito à indenização ou ressarcimento.

VI – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E FISCALIZAÇÃO.

6.1 – A gestão do contrato deverá ser realizada pelo Responsável da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, o Sra. Kely Cristine Ferro;

6.2 – A fiscalização do contrato será realizada através da Fiscal de Contratos, Srta. Milena Santana Santos;

6.3 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120º da Lei nº 14.133/2021.

6.4 – O(A) Fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5 – Além das atribuições contidas no Decreto Municipal nº 6.029, de 27 de julho de 20026 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.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 nº14.133/2021;
II – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados/contratados; ou
III – Na hipótese de previsão no edital ou aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados/contratados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

7.2.3 - (INPC – IBGE).

VIII –VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 – O valor da aquisição é de R$ 1.606,20 (hum mil e seiscentos e seis reais e vinte centavos).

IX – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – Os pagamentos correrão pelas dotações abaixo:

02	**GABINETE DO PREFEITO**		
02.001	**CHEFIA A GABINETE**		
02.001.04.122.0004.2003		**SUPERVISAO E COORDENAÇÃO SUPERIOR**	
4	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
05	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**		
05.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
05.001.04.122.0004.2006		**MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**	
28	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
05.001.04.122.0004.6001		**MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE**	

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

41	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
07	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**		
07.001	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**		
07.001.10.122.0004.2024		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.**	
163	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
07.001.10.301.0012.2026		**SERVIÇOS DE SAUDE DO MUNICIPIO - ATENÇÃO BÁSICA**	
177	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
178	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
179	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
07.001.10.301.0012.2087		**MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA - PSF**	
201	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
202	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
07.001.10.301.0012.2088		**MANUTENÇÃO PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS - ACS**	
208	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
07.001.10.301.0012.2089		**MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE BUCAL - PSB**	
213	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
214	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
212	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
07.001.10.304.0015.2070		**MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA SANITÁRIA**	
240	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
07.001.10.305.0016.2069		**AÇÕES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EM SAUDE**	
247	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
883	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO**		
08.001	**COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO**		
08.001.08.122.0004.2072		**GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO**	
254	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
255	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
08.001.08.122.0004.2133		**MANUTENÇÃO DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS ASSISTENCIAIS**	
270	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
271	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
08.002	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**		
08.002.08.243.0009.6005		**MANUTENÇÃO - CENTRO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CEACA**	
279	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
280	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08.002.08.245.0008.2078		**PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL**	
295	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
296	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
293	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	940
08.002.08.245.0008.2116		**PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - (SCFV) SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALESCIMENTO DE VINCULOS**	
321	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
322	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08.002.08.245.0010.2098		**PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS**	
338	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
337	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	941
08.003	**FUNDO MUN. DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**		
08.003.08.243.0009.6002		**MANUTENÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA**	
348	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
08.004	**FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO**		
08.004.08.241.0007.2052		**ATENDIMENTO A PESSOA IDOSA**	

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

353	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
08.005	**FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER**		
08.005.08.245.0036.2141		**AÇÕES DE PROTEÇÃO E DIREITOS DA MULHER**	
358	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**		
09.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
09.001.12.122.0004.2034		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.**	
369	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
370	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
371	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
09.002	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**		
09.002.12.361.0017.2037		**MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL**	
398	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
399	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
400	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
863	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
09.002.12.365.0019.2044		**MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS**	
422	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
424	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
425	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
426	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
09.002.12.367.0021.2047		**MANUTENÇÃO DO ENSINO ESPECIAL**	
470	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.003	**CASA FAMILIAR RURAL**		
09.003.12.362.0034.2142		**GESTÃO E MANUTENÇÃO DA CASA FAMILIAR RURAL**	
477	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.004	**ENSINO SUPERIOR**		
09.004.12.364.0018.2126		**APOIO AO ENSINO SUPERIOR**	
481	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.005	**DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR**		
09.005.12.782.0023.2038		**GESTÃO E MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR**	
486	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
487	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1013
488	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1043
489	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
490	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
491	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
861	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
871	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31043
868	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31013
09.006	**DEPARTAMENTO DE CULTURA**		
09.006.04.122.0004.2145		**GESTÃO E MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA**	
504	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10	**SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO**		
10.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
10.001.26.122.0004.2049		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO.**	
526	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002	**DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO**		
10.002.26.453.0027.2128		**TRANSPORTE MUNICIPAL**	
536	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2050		**MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIARIO MUNICIPAL**	

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

545	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2109		**DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS**	
556	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2129		**MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS RURAIS E PONTES**	
561	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11	**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**		
11.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
11.001.20.122.0004.2051		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO.**	
570	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.003	**FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO**		
11.003.20.608.0030.2068		**INCENTIVO A FRUTICULTURA E CAFEICULTURA – PROMIFRUCA**	
580	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.003.20.608.0031.2053		**MANUTENÇAO DE PROGRAMAS AGRICOLA**	
587	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004	**DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE**		
11.004.18.541.0011.2132		**ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**	
606	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0011.2135		**ATIVIDADES DE RECICLAGEM**	
612	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0029.2065		**SERVIÇO DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE**	
620	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0029.2148		**AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BASICO E AMBIENTAL - FMSBA**	
625	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
13	**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**		
13.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
13.001.15.122.0004.2058		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.**	
657	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
13.002	**DEPARTAMENTO DE OBRAS**		
13.002.15.452.0025.2138		**MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EDIFICAÇÕES PUBLICAS**	
678	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14	**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO**		
14.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
14.001.15.122.0004.2060		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO.**	
686	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14.002	**DEPARTAMENTO DE URBANISMO**		
14.002.15.452.0025.2061		**SERVIÇOS DE LIMPEZA PUBLICA**	
700	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14.002.15.452.0025.2064		**SERVIÇOS DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS**	
726	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16	**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS**		
16.001	**GABINTE DO SECRETARIO**		
16.001.04.122.0004.2117		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS.**	
758	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16.002	**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**		
16.002.04.122.0004.2012		**MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**	
764	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16.003	**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**		
16.003.04.122.0004.2105		**MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE COMPRAS**	
773	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

16.003.04.122.0004.2106		MANUTENÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS	
778	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001

X – DAS OBRIGAÇÕES:

10.1 – Obrigações da DETENTORA DA ATA

10.1.1 - Fornecer o objeto nas condições, no preço e no prazo estipulado na proposta. Impossibilitada de cumprir o(s) prazo(s) de entrega, a DETENTORA DA ATA deverá adotar os seguintes procedimentos:
a) Enviar eletronicamente para o endereço: licitacaolidianopolispr@gmail.com , o pedido de prorrogação de prazo com até 24 (vinte quatro) horas da data limite para a entrega do produto, endereçando-o à Divisão de Compras, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (*Portable Document Format*), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes.
a.1) Caso o pedido não possa ser enviado eletronicamente, a DETENTORA DA ATA, deverá protocolá-lo na Seção de Protocolo, no piso térreo do edifício da Prefeitura do Município de Lidianópolis, localizado à Rua Juscelino Kubitschek, 327, centro, Lidianópolis/PR, CEP: 86.865-000, das 7:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, respeitada a data limite para entrega do produto.

10.1.2 – O(s) pedido(s) de prorrogação do prazo de entrega deverá estar instruído com, no mínimo, as informações abaixo:

10.1.2.1 – Identificação do objeto, número do Pregão, número da Nota de Autorização de Despesa/NAD e da data de Contrato;
10.1.2.2 – Justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;
10.1.2.3 – Documentação comprobatória; e
10.1.2.4 – Identificação do novo prazo a ser cumprido.

10.1.3 – O(s) pedido(s) de prorrogação de prazo, em conformidade com o disposto nos itens anteriores, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação e no interesse público envolvido, ficando a critério da Administração o seu deferimento;

10.1.3.1 – Caso a Administração conceda a prorrogação do prazo, nova data-limite será estabelecida, em conformidade com o deferido;

10.1.3.2 – Caso a Administração não conceda a prorrogação do prazo, a DETENTORA DO CONTRATO estará sujeita às sanções administrativas pertinentes;

10.1.3.3 – Serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo de entrega; e

10.1.3.4 – O não cumprimento do disposto nos itens anteriores deste item facultará a PML a adoção de medidas objetivando possível extinção contratual, incorrendo a DETENTORA DO CONTRATO, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis.

10.1.4 – Emitir a nota fiscal observando o disposto neste projeto básico;

10.1.5 – Manter número de telefone e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência do contrato;

10.1.6 – Prestar os serviços, de primeira qualidade e que atendam às normas do Código de Defesa do Consumidor;

10.1.7 – Realizar a substituição dos serviços prestados, às suas expensas, caso seja detectada perda de qualidade;

10.1.8 – Providenciar às suas custas a realização de todos os ensaios, verificações e provas de materiais fornecidos, no que couber;

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

10.1.9 – Retirar no local do fornecimento, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação por escrito, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações do edital;

10.1.10 – Os produtos deverão estar acompanhados de ficha técnica para conferência das características adequadas (quando for o caso);

10.1.11 – Respeitar os prazos previstos no Edital;

10.1.12 – Manter, durante o prazo de validade do registro, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.13 – Prestar garantia dos produtos, conforme disposto no tópico "Garantia";

10.1.14 – Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como as normas específicas, para pessoa com deficiência, reabilitação da Previdência Social e para aprendiz, caso a exigência seja aplicável à DETENTORA DA ATA;

10.2 – Obrigações Específicas da Detentora da Ata

a) Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de notas para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;

b) Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;

c) Manter as mesmas condições de habilitação;

d) Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;

e) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o objeto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;

f) Cumprir todas as especificações previstas no Edital;

10.3 – Obrigações da CONTRATANTE

10.3.1 – Efetuar o registro da licitante classificada em primeiro lugar, firmando a correspondente documento contratual;

10.3.2 – Conduzir o procedimento relativo à eventual negociação do(s) preços(s) registrado(s);

10.3.3 – Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento dos produtos por intermédio do fiscal de contratos, além de comunicar eventuais irregularidades observadas na execução do fornecimento, efetuando, inclusive, o aceite das Notas Fiscais/Faturas.

10.3.4 – Aplicar as penalidades previstas para o(s) caso(s) de descumprimento do pactuado nesta licitação.

10.3.5 – Assegurar à DETENTORA 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/).

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

10.3.8 – Prestar aos empregados da DETENTORA DA ATA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o fornecimento dos produtos.

10.3.9 – Notificar expressamente a DETENTORA DA ATA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento requerendo a adoção das medidas corretivas necessárias.

XI – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 – O licitante ou o contratado que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes infrações:

Art.	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Art. 155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave	_____
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na entrega não causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	1% ao dia
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	6 meses
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	12 meses
Art. 155, III	Dar causa à inexecução total do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	18 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — **Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026**

Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços/Contrato ou nota de empenho	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

11.2 – A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3 – Todas as sanções previstas na Ata de Registros de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis, forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.6 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processos administrativos que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.7 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.8 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos termos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.9 – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

11.10 – O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizado os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 151, da Lei nº14.133, de 2021).

11.11 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei 14.133, de 2021).

11.12 – Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

XII – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

12.1 – O objeto contratado, observadas as condições estabelecidas no Edital, será recebido da seguinte forma:

12.1.1 – Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação e, sendo atestada sua qualidade e conformidade aos termos do Edital, o objeto será recebido em caráter definitivo;

12.1.2 - Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos;

12.1.3 - Serão **rejeitados** no recebimento, os objetos fornecidos com especificações diferentes das constantes no **Edital,** devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item **18.2** abaixo.

12.2 – Caso o (s) objeto (s) sejam considerados **INSATISFATÓRIOS**, será lavrado **termo de recusa**, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituído, no prazo máximo abaixo fixado:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
b) se disser respeito à diferença das características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

12.3 – Os produtos deverão 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.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 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 Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — **Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026**

Secretaria de Licitação e Compras — LIDIANÓPOLIS PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 119/2026

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 Em Exercício, Sr. Odair José Bovo, portador da matrícula funcional nº 900048, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 041/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal 2026, processo administrativo n.º 063/2026, 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 041/2026, 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 equipamentos de proteção individual (EPI), tais como: protetores solares, óculos de proteção, botinas, luvas, máscaras, chapéus, entre outros, para atendimento das necessidades das secretarias municipais de Lidianópolis/PR,** especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 041/2026, 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:

TMD ECOMMERCE LTDA, CNPJ: 54.152.890/0001-86, localizada na Rua G,35 - Itaara /RS, neste ato representado pelo Sr. Mateus Ventorini Horvath, CPF.: 033.584.330-13 residente e domiciliado na Rua G, 35 bairro Centro, na Cidade de Itaara/RS.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Protetor solar para uso profissional, loção oil free, fator 60 com repelente, com filtro contra radiações UVA e UVB, UVA superior a 1/3 de UVB, com vitamina E. Embalagem, frasco plástico, com 120ml, com tampa plástica com bico dosador. Formulação do produto não deverá possuir ingredientes perigosos à pele e a saúde. Não oleosa, proporcionando maior conforto na sua utilização. Não comedogênica, não formando comedões (cravos e espinhas); comprovada proteção contra as radiações UVA e UVB; hipoalérgico: dermatologicamente testado; Água resistente, persistindo sobre a pele por pelo menos 4 horas. Com certificado válido no Ministério da Saúde - ANVISA. Laudo que ateste a duração do produto na pele em no mínimo 4 horas de duração. Laudo de resistência à imersão a água.	ALG FPS 60 COM REPELENTE	50	R$ 14,34	R$ 717,00

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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

2	Protetor solar para uso profissional, loção oil free, fator 50 com repelente, com filtro contra radiações UVA e UVB, UVA superior a 1/3 de UVB, com vitamina E. Embalagem, frasco plástico, com 120ml, com tampa plástica com bico dosador. Formulação do produto não deverá possuir ingredientes perigosos à pele e a saúde. Não oleosa, proporcionando maior conforto na sua utilização. Não comedogênica, não formando comedões (cravos e espinhas); comprovada proteção contra as radiações UVA e UVB; hipoalérgico: dermatologicamente testado; Água resistente, persistindo sobre a pele por pelo menos 4 horas. Com certificado válido no Ministério da Saúde - ANVISA. Laudo que ateste a duração do produto na pele em no mínimo 4 horas de duração. Laudo de resistência à imersão a água.	ALG FPS 60 COM REPELENTE	60	R$ 14,34	R$ 860,40
3	Protetor solar - para uso profissional, loção oil free, fator 60, protetor solar para uso profissional, loção oil free, fator 60 com repelente, com filtro contra radiações UVA e UVB, UVA superior a 1/3 de UVB, com vitamina E. Embalagem frasco plástico de 4 litros, com tampa plástica com bico dosador. Formulação do produto não deverá possuir ingredientes perigosos à pele e a saúde. Não oleosa, proporcionando maior conforto na sua utilização. Não comedogênica, não formando comedões (cravos e espinhas); comprovada proteção contra as radiações UVA e UVB; hipoalérgico: dermatologicamente testado; Água resistente, persistindo sobre a pele por pelo menos 4 horas. Com certificado válido no Ministério da Saúde - ANVISA. Laudo que ateste a duração do produto na pele em no mínimo 4 horas de duração. Laudo de resistência à imersão de água.	ALG 4L FPS 60	60	R$ 263,94	R$ 15.836,40
4	Protetor solar - para uso profissional, loção oil free, fator 50, protetor solar para uso profissional, loção oil free, fator 60 com repelente, com filtro contra radiações UVA e UVB, UVA superior a 1/3 de UVB, com vitamina E. Embalagem frasco plástico de 4 litros, com tampa plástica com bico	ALG 4L FPS 50	12	R$ 294,89	R$ 3.538,68

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

	dosador. Formulação do produto não deverá possuir ingredientes perigosos à pele e a saúde. Não oleosa, proporcionando maior conforto na sua utilização. Não comedogênica, não formando comedões (cravos e espinhas); comprovada proteção contra as radiações UVA e UVB; hipoalérgico: dermatologicamente testado; Água resistente, persistindo sobre a pele por pelo menos 4 horas. Com certificado válido no Ministério da Saúde - ANVISA. Laudo que ateste a duração do produto na pele em no mínimo 4 horas de duração. Laudo de resistência à imersão de água.				

Valor Total Homologado - R$ 20.952,48 (vinte mil e novecentos cinquenta dois reais e quarenta oito centavos)

a) A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

III - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

3.1 - O órgão gerenciador será o Município de Lidianópolis/PR.

3.2 - Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

IV - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

4.2 - Acréscimo de quantitativos

4.2.1 - É lícito efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, em até 25% e/ou conforme legislação vigente.

V - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. (art. 84 da Lei nº 14.133/23)

5.1.1 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

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.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

5.3 - Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4 - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1 - Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

5.4.2 – Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1 - Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2 - Mantiverem sua proposta original.

5.4.3 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5 - O registro a que se refere o item **5.4.2** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6 - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item **5.4.2.2** somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1 - Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2 - Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item **9**.

5.8 - O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9 - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10 - A ata de registro de preços será assinada preferencialmente por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11 - Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item **5.7, observando o item 7.5 e 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

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

5.12.2 - Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

VI - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS/REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

6.1 – Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

I - Em caso de força maior, no caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

III - Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei Federal nº14.133, de 1º de abril de 2021.

6.2 - Do reajuste:

6.2.1 - A periodicidade de reajuste do valor desta Ata de Registro de Preços será anual, conforme disposto na Lei Federal 10.192, de 2001, utilizando-se o que for mais vantajoso para a Administração.

6.2.2 - A data-base do reajuste será vinculada à data da formalização da Ata de Registro de Preços.

6.2.3 - O reajuste, desde que solicitado pelo fornecedor nos termos constantes no Edital, poderá ser viabilizado pela Administração mediante simples apostilamento, conforme dispões o art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.2.3.1 - Inexistentes índices de segmentos setoriais, se for o caso de sua aplicação será adotado o mais vantajoso para a Administração, dentre os usuais (INPC; IPCA).

VII - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

7.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

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.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

7.5 - Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item **9.3**, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

VIII - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 - O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1 - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2 - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3 - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

8.1.4 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1 - Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no **item 10.1** será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4 - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1 - Por razão de interesse público;

8.4.2 - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3 - Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

IX – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

9.1 – A detentora da Ata deve cumprir todas as obrigações constantes nesta ATA DE REGISTRO e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1 – Entregar o objeto acompanhado do manual de usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada (conforme objeto).

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;

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

9.1.5 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal de contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5.1 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o detentor da ata de registro deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato/ata, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: **1)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social; **2)** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; **3)** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; **4)** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e **5)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais ou as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto contratado;

9.1.8 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.9 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.10 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação;

9.1.11 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);

9.1.12 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133, de 2021);

9.1.13 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.14 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.15 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

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;

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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.

10.9.1 - A Administração terá o prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **05(cinco) dias úteis.**

10.11 - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.12 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora da ata com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato/Ata de registro, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

XI – INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME:

11.1 – O licitante ou o contratado que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes infrações:

Art.	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

Art. 155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave	_____
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na entrega não causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	1% ao dia
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	6 meses
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	12 meses
Art. 155, III	Dar causa à inexecução total do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	18 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços/Contrato ou nota de empenho	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

11.2 – A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

11.3 – Todas as sanções previstas na Ata de Registros de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis, forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.6 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processos administrativos que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.7 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.8 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos termos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.9 – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10 – O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizado os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 151, da Lei nº14.133, de 2021).

11.11 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei 14.133, de 2021).

11.12 – Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 uteis**, os prazos, contam-se após o envio do Empenho, expedido pelo departamento de compras.

XIII – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO:

13.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os 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:

Prazo de entrega: 15 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.
Endereço de Entrega e Fornecimento: Setor de Almoxarifado desta PML, localizado na Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, CEP: 86.865-000, telefone (43) 3473-1662, das 8:00 às 10:30 horas e das 13:30 às 16:00 horas, sendo que a entrega deverá ser agendada com, no mínimo 24 (vinte quatro) horas de antecedência pelo telefone ou através do e-mail: almoxarifado.lidianopolis@gmail.com .
Horário da Entrega/Execução: das 07h30min às 17h00min.
Responsável pelo recebimento: Herick Mateus Tachinski de Abreu / Kely Cristine Ferro

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.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

XV - CONDIÇÕES GERAIS

15.1 - As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no **Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.**

15.2 - No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada no dia 30 de setembro de 2026 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Lidianópolis, 30 de setembro de 2026

Odair José Bovo
Prefeito Em Exercício
Contratante

MATEUS VENTORINI HORVATH:03358433013
Assinado de forma digital por MATEUS VENTORINI HORVATH:03358433013 Dados: 2026.10.01 17:37:02 -03'00'

TMD ECOMMERCE LTDA
Representante Legal
Contratada

Testemunhas:

Nome:
Assinatura e Matricula

Dhiego F. R. Torres
Matrícula 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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 equipamentos de proteção individual (EPI), tais como: protetores solares, óculos de proteção, botinas, luvas, máscaras, chapéus, entre outros, para atendimento das necessidades das secretarias municipais de Lidianópolis/PR.

b) natureza: Material de Consumo (E.P.I)

c) prazos:
c.1) prazo da ata de registro de preços: 12 (doze) meses;

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

c.2) prazo de entrega em até: 15 (quinze) dias uteis após o envio do empenho.
d) possibilidade de prorrogação: Sim, conforme legislação vigente.
e) quantitativo:

II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 – A contratação do objeto em apreço tem como base o caráter essencial de assegurar condições adequadas de saúde e segurança no exercício das atividades desempenhadas pelos agentes públicos, constituindo medida indispensável à mitigação dos riscos ocupacionais inerentes às diversas funções executadas. A disponibilização de itens de proteção individual compatíveis com as atribuições exercidas visa resguardar a integridade física dos servidores, reduzir a exposição a agentes nocivos e promover ambientes laborais mais seguros, em conformidade com a legislação trabalhista, as normas regulamentadoras aplicáveis e os princípios que regem a gestão da saúde e segurança no trabalho.

2.2 – Nessa perspectiva, o fornecimento continuo de protetores solares, óculos de proteção, botinas, luvas, máscaras, chapéus e demais materiais correlatos mostra-se imprescindível para garantir a proteção adequada dos profissionais que desempenham atividades sujeitas à exposição a riscos físicos, químicos, biológicos, mecânicos ou às intempéries. Referidos insumos, destinam-se ao atendimento das diversas unidades da estrutura pública local, cujas atribuições compreendem atividades operacionais, de manutenção, fiscalização, limpeza, obras, serviços urbanos, saúde, educação e demais áreas que demandam a utilização desses recursos. Sua disponibilização contribui para a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, reduz o afastamento de servidores por motivos relacionados ao trabalho, favorece a continuidade da prestação dos labores públicos e assegura o cumprimento das obrigações legais referentes à proteção da saúde e da segurança dos trabalhadores.

2.3 – Diante desse contexto, a presente contratação extrapola o atendimento de uma necessidade meramente operacional, configurando-se como medida estratégica voltada ao fortalecimento das ações de prevenção de acidentes, à promoção da saúde ocupacional e à adequada gestão dos riscos inerentes às atividades desenvolvidas pelos diversos órgãos da estrutura administrativa.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1 – O contexto operacional como um todo, demonstra que a disponibilização de materiais de proteção individual destinados à preservação da saúde e da integridade física dos servidores que desempenham atividades sujeitas à exposição a agentes de risco ou às condições adversas de trabalho, faz-se medida indispensável. A inexistência ou insuficiência desses insumos pode comprometer a segurança dos trabalhadores, aumentar a probabilidade de ocorrência de problemáticas que podem ser sanadas de maneira concreta.

3.2 – Diante desse ponto, verifica-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços é solução técnica resultante mais administrativamente adequada, considerando a natureza continuada e a imprevisibilidade do consumo dos materiais objeto da contratação. A sistemática possibilita o fornecimento de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente verificadas ao longo da vigência da ata, conferindo maior flexibilidade à gestão dos recursos, favorecendo o planejamento das aquisições, reduzindo a formação de estoques desnecessários e assegurando a disponibilidade dos itens indispensáveis ao regular desenvolvimento das atividades institucionais.

3.3 – Nessa perspectiva, a solução contempla o eventual fornecimento de protetores solares, óculos de proteção, botinas, luvas, máscaras, chapéus e demais materiais de proteção individual correlatos, observadas as especificações técnicas, os padrões de qualidade e os requisitos estabelecidos na legislação e nas normas regulamentadoras pertinentes. O fornecimento será realizado por empresa devidamente qualificada, apta a disponibilizar produtos certificados e compatíveis com as exigências de segurança aplicáveis, assegurando

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

proteção adequada aos usuários, maior eficiência na execução das atividades laborais e conformidade com as obrigações legais relacionadas à saúde e segurança ocupacional.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 – Toda a logística de entrega seguirá integralmente a legislação aplicável às contratações públicas, bem como as normas técnicas e regulamentadoras relacionadas à fabricação, comercialização e fornecimento dos materiais objeto deste procedimento. Os produtos deverão atender às disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), quando aplicáveis, e às demais exigências legais pertinentes, assegurando níveis adequados de qualidade, segurança, desempenho e confiabilidade.

4.2 – Todos os itens fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, provenientes de linha regular de fabricação, isentos de defeitos de fabricação, acondicionados em embalagens apropriadas e entregues em perfeitas condições de conservação e utilização. Deverão, ainda, apresentar identificação do fabricante, informações técnicas, instruções de uso, lote, data de fabricação, prazo de validade, quando aplicável, bem como demais elementos exigidos pela legislação específica para cada produto.

4.3 – Para todos os itens classificados como Equipamentos de Proteção Individual (EPI), será obrigatória a apresentação, juntamente com a proposta de preços, do respectivo Certificado de Aprovação (CA), expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), observadas as disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6). Os certificados apresentados deverão permanecer válidos durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.4 – Na hipótese de o Certificado de Aprovação, encontrar-se em processo de renovação, será admitida a apresentação do respectivo Protocolo de Requerimento de Renovação do CA, desde que emitido pelo órgão competente e observado o disposto na legislação vigente, permanecendo a responsabilidade da contratada pela manutenção da regularidade documental durante toda a execução contratual.

4.5 – Para os itens cuja legislação específica exija a apresentação de laudos técnicos, a exemplo dos protetores solares, deverão ser anexados à proposta os respectivos laudos emitidos por órgão competente e/ou laboratório devidamente credenciado, comprovando o atendimento às especificações técnicas e aos requisitos de qualidade exigidos.

4.6 – A contratada será responsável pela qualidade, autenticidade e conformidade dos materiais fornecidos, comprometendo-se a substituir, no prazo estabelecido, quaisquer produtos que apresentem defeitos, vícios, desconformidade com as especificações técnicas, irregularidades de fabricação ou divergência em relação à proposta apresentada, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

4.7 – O recebimento dos materiais ficará condicionado à verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, podendo ser recusados, total ou parcialmente, os produtos que não atendam aos requisitos técnicos, de qualidade ou de certificação exigidos, hipótese em que a contratada deverá promover sua substituição imediata, observados os prazos fixados pela fiscalização contratual.

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.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

5.2.1 – A modalidade de Pregão é a modalidade legal para realizar a contratação de bens e serviços comuns, conforme dispõe o art. 29 da Lei nº 14.133/2021:

> Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
>
> Parágrafo único. O pregão não se aplica às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços de engenharia de que trata a alínea "a" do inciso XXI do **caput** do art. 6º desta Lei.

5.2.2 – A forma eletrônica, segue o disposto no art. 17, parágrafo 2º, da Lei nº 14.133/2021:

> Art. 17. § 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

5.2.3. – Quanto a natureza comum do objeto, a mesma se dá pela definição de padrão de desempenho e qualidade que são objetivamente definidos no edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

5.2.4 – Diante do exposto, a modalidade deste processo administrativo é o Pregão Eletrônico.

5.3 – Da qualidade dos itens

5.3.1 – 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 materiais fornecidos deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, observando, no mínimo, os prazos previstos no Código de Defesa do Consumidor, sem prejuízo de garantia superior eventualmente oferecida pelo fabricante.

5.4.2 – Durante o período de garantia, a contratada será responsável pela substituição de qualquer produto que apresente defeitos de fabricação, vícios de qualidade, desconformidade com as especificações técnicas, avarias decorrentes do transporte ou qualquer irregularidade que comprometa sua utilização, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

5.4.3 – A substituição dos materiais recusados ou considerados inadequados deverá ocorrer em prazo compatível com a necessidade da contratante, contado da notificação formal, permanecendo a contratada integralmente responsável pelos custos de transporte, retirada e nova entrega dos produtos.

5.5 – Condições de assistência técnica

5.5.1 – A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para recebimento de solicitações, esclarecimentos, reclamações e comunicações relacionadas ao fornecimento dos materiais, assegurando resposta tempestiva às demandas encaminhadas pela fiscalização contratual.

5.5.2 – Sempre que constatada desconformidade dos produtos fornecidos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, a contratada deverá promover sua substituição integral, sem custos adicionais, observando os prazos fixados pela contratante.

5.5.3 – Quando o fabricante disponibilizar assistência técnica autorizada para os produtos fornecidos, a contratada deverá prestar todas as orientações necessárias para sua utilização durante o período de garantia, sem prejuízo de sua responsabilidade pela substituição dos materiais que apresentarem vícios ou defeitos de fabricação.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

5.6 – Metodologia de apresentação das amostras:

5.6.1 – Na hipótese de os registros fotográficos, catálogos, fichas técnicas ou demais documentos apresentados pelo licitante provisoriamente vencedor se mostrarem insuficientes para comprovar que o produto ofertado atende integralmente às especificações constantes do anexo I deste edital, a administração poderá, de forma motivada, solicitar a apresentação de amostra física do(s) item(ns).

5.6.2 – O licitante será notificado da exigência por meio do sistema eletrônico utilizado para a realização da licitação ou pelo e-mail cadastrado, devendo apresentar a(s) amostra(s) no prazo de até **05 (cinco) dias uteis**, contados do recebimento da notificação.

5.6.3 – Caso a documentação apresentada seja considerada suficiente para comprovar o atendimento integral às especificações técnicas exigidas, a apresentação de amostra será dispensada.

5.6.4 – As amostras serão analisadas por comissão designada pela administração municipal, composta por servidores da Secretaria Municipal requisitante e do Departamento de Compras, podendo ser solicitado o apoio técnico de outros servidores ou profissionais especializados, quando necessário, para avaliação das especificações técnicas, qualidade, dimensões, material, resistência, funcionalidade, desempenho e conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

5.6.5 – Havendo necessidade de avaliação técnica mais detalhada, a administração poderá encaminhar as amostras para ensaios, testes laboratoriais ou emissão de laudo técnico por laboratório ou perito credenciado pelo INMETRO, sendo os respectivos custos suportados pelo licitante, nos termos do art. 41 da lei federal nº 14.133/2021.

5.6.6 – As amostras deverão ser entregues na **Prefeitura Municipal de Lidianópolis**, junto ao **Departamento de Compras**, situado na **Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, Lidianópolis/PR**, em dias úteis, no horário de expediente da administração municipal, salvo se a notificação indicar outro local de entrega.

5.6.7 – As amostras deverão ser entregues acompanhadas de relação em duas vias, devidamente identificadas, embaladas e contendo externamente a identificação da empresa licitante, o número do pregão, o número do item ou lote correspondente e demais informações necessárias à sua identificação.

5.6.8 – As amostras serão avaliadas no prazo de até **05 (cinco) dias uteis**, contados do recebimento, sendo emitido relatório ou laudo técnico circunstanciado, contendo os critérios adotados na análise, os resultados obtidos e a conclusão quanto à aprovação ou reprovação, assegurando-se a transparência do procedimento e o exercício do contraditório e da ampla defesa, quando cabível.

5.6.9 – Sendo aprovada a amostra, o licitante será declarado vencedor, ficando obrigado a fornecer os produtos nas mesmas características, qualidade e especificações da amostra aprovada, sob pena de aplicação das sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

5.6.10 – A amostra aprovada poderá, a critério da administração, ser incorporada ao fornecimento contratado e considerada para fins de recebimento, mediante abatimento do quantitativo correspondente no primeiro fornecimento ou empenho.

5.6.11 – Em caso de reprovação da amostra, será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para apresentação da documentação e, quando necessário, da respectiva amostra, repetindo-se o procedimento até a apuração de proposta que atenda integralmente às exigências do edital.

5.6.12 – As amostras reprovadas deverão ser retiradas pelo licitante no prazo de até **15 (quinze) dias uteis**, contados do recebimento da notificação. decorrido esse prazo sem manifestação do interessado, a

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

administração poderá promover o descarte das amostras, sem que disso decorra qualquer direito à indenização ou ressarcimento.

VI – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E FISCALIZAÇÃO.

6.1 – A gestão do contrato deverá ser realizada pelo Responsável da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, o Sra. Kely Cristine Ferro;

6.2 – A fiscalização do contrato será realizada através da Fiscal de Contratos, Srta. Milena Santana Santos;

6.3 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120º da Lei nº 14.133/2021.

6.4 – O(A) Fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5 – Além das atribuições contidas no Decreto Municipal nº 6.029, de 27 de julho de 20026 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:

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

7.2.1 – Os preços contratados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens, das obras ou dos serviços contratados, nas seguintes situações:

I – Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata/contrato tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº14.133/2021;
II – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados/contratados; ou
III – Na hipótese de previsão no edital ou aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados/contratados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

7.2.3 - (INPC – IBGE).

VIII –VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 – O valor da aquisição é de R$ 20.952,48 (vinte mil e novecentos cinquenta e dois reais e quarenta oito centavos).

IX – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – Os pagamentos correrão pelas dotações abaixo:

02	**GABINETE DO PREFEITO**		
02.001	**CHEFIA A GABINETE**		
02.001.04.122.0004.2003		**SUPERVISAO E COORDENAÇÃO SUPERIOR**	
4	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
05	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**		
05.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
05.001.04.122.0004.2006		**MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**	
28	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
05.001.04.122.0004.6001		**MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE**	
41	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
07	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**		
07.001	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**		
07.001.10.122.0004.2024		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.**	
163	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
07.001.10.301.0012.2026		**SERVIÇOS DE SAUDE DO MUNICIPIO - ATENÇÃO BÁSICA**	
177	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
178	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
179	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
07.001.10.301.0012.2087		**MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA - PSF**	
201	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
202	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
07.001.10.301.0012.2088		**MANUTENÇÃO PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS - ACS**	
208	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
07.001.10.301.0012.2089		**MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE BUCAL - PSB**	
213	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
214	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

212	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
07.001.10.304.0015.2070		**MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA SANITÁRIA**	
240	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
07.001.10.305.0016.2069		**AÇÕES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EM SAUDE**	
247	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
883	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO**		
08.001	**COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO**		
08.001.08.122.0004.2072		**GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO**	
254	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
255	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
08.001.08.122.0004.2133		**MANUTENÇÃO DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS ASSISTENCIAIS**	
270	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
271	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
08.002	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**		
08.002.08.243.0009.6005		**MANUTENÇÃO - CENTRO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CEACA**	
279	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
280	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08.002.08.245.0008.2078		**PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL**	
295	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
296	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
293	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	940
08.002.08.245.0008.2116		**PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - (SCFV) SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALESCIMENTO DE VINCULOS**	
321	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
322	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08.002.08.245.0010.2098		**PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS**	
338	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
337	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	941
08.003	**FUNDO MUN. DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**		
08.003.08.243.0009.6002		**MANUTENÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA**	
348	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
08.004	**FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO**		
08.004.08.241.0007.2052		**ATENDIMENTO A PESSOA IDOSA**	
353	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
08.005	**FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER**		
08.005.08.245.0036.2141		**AÇÕES DE PROTEÇÃO E DIREITOS DA MULHER**	
358	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**		
09.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
09.001.12.122.0004.2034		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.**	
369	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
370	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
371	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
09.002	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**		
09.002.12.361.0017.2037		**MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL**	
398	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
399	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
400	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
863	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
09.002.12.365.0019.2044		**MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS**	

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

422	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
424	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
425	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
426	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
09.002.12.367.0021.2047		**MANUTENÇÃO DO ENSINO ESPECIAL**	
470	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.003	**CASA FAMILIAR RURAL**		
09.003.12.362.0034.2142		**GESTÃO E MANUTENÇÃO DA CASA FAMILIAR RURAL**	
477	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.004	**ENSINO SUPERIOR**		
09.004.12.364.0018.2126		**APOIO AO ENSINO SUPERIOR**	
481	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.005	**DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR**		
09.005.12.782.0023.2038		**GESTÃO E MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR**	
486	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
487	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1013
488	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1043
489	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
490	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
491	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
861	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
871	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31043
868	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31013
09.006	**DEPARTAMENTO DE CULTURA**		
09.006.04.122.0004.2145		**GESTÃO E MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA**	
504	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10	**SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO**		
10.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
10.001.26.122.0004.2049		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO.**	
526	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002	**DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO**		
10.002.26.453.0027.2128		**TRANSPORTE MUNICIPAL**	
536	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2050		**MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIARIO MUNICIPAL**	
545	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2109		**DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS**	
556	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2129		**MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS RURAIS E PONTES**	
561	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11	**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**		
11.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
11.001.20.122.0004.2051		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO.**	
570	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.003	**FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO**		
11.003.20.608.0030.2068		**INCENTIVO A FRUTICULTURA E CAFEICULTURA – PROMIFRUCA**	
580	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.003.20.608.0031.2053		**MANUTENÇAO DE PROGRAMAS AGRICOLA**	
587	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004	**DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE**		
11.004.18.541.0011.2132		**ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**	
606	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

11.004.18.541.0011.2135		**ATIVIDADES DE RECICLAGEM**	
612	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0029.2065		**SERVIÇO DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE**	
620	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0029.2148		**AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BASICO E AMBIENTAL - FMSBA**	
625	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
13	**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**		
13.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
13.001.15.122.0004.2058		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.**	
657	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
13.002	**DEPARTAMENTO DE OBRAS**		
13.002.15.452.0025.2138		**MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EDIFICAÇÕES PUBLICAS**	
678	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14	**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO**		
14.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
14.001.15.122.0004.2060		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO.**	
686	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14.002	**DEPARTAMENTO DE URBANISMO**		
14.002.15.452.0025.2061		**SERVIÇOS DE LIMPEZA PUBLICA**	
700	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14.002.15.452.0025.2064		**SERVIÇOS DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS**	
726	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16	**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS**		
16.001	**GABINTE DO SECRETARIO**		
16.001.04.122.0004.2117		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS.**	
758	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16.002	**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**		
16.002.04.122.0004.2012		**MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**	
764	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16.003	**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**		
16.003.04.122.0004.2105		**MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE COMPRAS**	
773	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16.003.04.122.0004.2106		**MANUTENÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS**	
778	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001

X – DAS OBRIGAÇÕES:

10.1 – Obrigações da DETENTORA DA ATA

10.1.1 - Fornecer o objeto nas condições, no preço e no prazo estipulado na proposta. Impossibilitada de cumprir o(s) prazo(s) de entrega, a DETENTORA DA ATA deverá adotar os seguintes procedimentos:
a) Enviar eletronicamente para o endereço: licitacaolidianopolispr@gmail.com , o pedido de prorrogação de prazo com até 24 (vinte quatro) horas da data limite para a entrega do produto, endereçando-o à Divisão de Compras, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (*Portable Document Format*), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes.
a.1) Caso o pedido não possa ser enviado eletronicamente, a DETENTORA DA ATA, deverá protocolá-lo na Seção de Protocolo, no piso térreo do edifício da Prefeitura do Município de Lidianópolis, localizado à Rua Juscelino Kubitschek, 327, centro, Lidianópolis/PR, CEP: 86.865-000, das 7:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, respeitada a data limite para entrega do produto.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

10.1.2 – O(s) pedido(s) de prorrogação do prazo de entrega deverá estar instruído com, no mínimo, as informações abaixo:

10.1.2.1 – Identificação do objeto, número do Pregão, número da Nota de Autorização de Despesa/NAD e da data de Contrato;
10.1.2.2 – Justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;
10.1.2.3 – Documentação comprobatória; e
10.1.2.4 – Identificação do novo prazo a ser cumprido.

10.1.3 – O(s) pedido(s) de prorrogação de prazo, em conformidade com o disposto nos itens anteriores, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação e no interesse público envolvido, ficando a critério da Administração o seu deferimento;

10.1.3.1 – Caso a Administração conceda a prorrogação do prazo, nova data-limite será estabelecida, em conformidade com o deferido;

10.1.3.2 – Caso a Administração não conceda a prorrogação do prazo, a DETENTORA DO CONTRATO estará sujeita às sanções administrativas pertinentes;

10.1.3.3 – Serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo de entrega; e

10.1.3.4 – O não cumprimento do disposto nos itens anteriores deste item facultará a PML a adoção de medidas objetivando possível extinção contratual, incorrendo a DETENTORA DO CONTRATO, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis.

10.1.4 – Emitir a nota fiscal observando o disposto neste projeto básico;

10.1.5 – Manter número de telefone e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência do contrato;

10.1.6 – Prestar os serviços, de primeira qualidade e que atendam às normas do Código de Defesa do Consumidor;

10.1.7 – Realizar a substituição dos serviços prestados, às suas expensas, caso seja detectada perda de qualidade;

10.1.8 – Providenciar às suas custas a realização de todos os ensaios, verificações e provas de materiais fornecidos, no que couber;

10.1.9 – Retirar no local do fornecimento, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação por escrito, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações do edital;

10.1.10 – Os produtos deverão estar acompanhados de ficha técnica para conferência das características adequadas (quando for o caso);

10.1.11 – Respeitar os prazos previstos no Edital;

10.1.12 – Manter, durante o prazo de validade do registro, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.13 – Prestar garantia dos produtos, conforme disposto no tópico "Garantia";

10.1.14 – Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como as normas específicas, para pessoa com deficiência, reabilitação da Previdência Social e para aprendiz, caso a exigência seja aplicável à DETENTORA DA ATA;

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

10.2 – Obrigações Específicas da Detentora da Ata

a) Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de notas para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;

b) Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;

c) Manter as mesmas condições de habilitação;

d) Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;

e) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o objeto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;

f) Cumprir todas as especificações previstas no Edital;

10.3 – Obrigações da CONTRATANTE

10.3.1 – Efetuar o registro da licitante classificada em primeiro lugar, firmando a correspondente documento contratual;

10.3.2 – Conduzir o procedimento relativo à eventual negociação do(s) preços(s) registrado(s);

10.3.3 – Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento dos produtos por intermédio do fiscal de contratos, além de comunicar eventuais irregularidades observadas na execução do fornecimento, efetuando, inclusive, o aceite das Notas Fiscais/Faturas.

10.3.4 – Aplicar as penalidades previstas para o(s) caso(s) de descumprimento do pactuado nesta licitação.

10.3.5 – Assegurar à DETENTORA 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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 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 Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

Secretaria de Licitação e Compras — LIDIANÓPOLIS PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 120/2026

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 Em Exercício, Sr. Odair José Bovo, portador da matrícula funcional nº 900048, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 041/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal 2026, processo administrativo n.º 063/2026, 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 041/2026, 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 equipamentos de proteção individual (EPI), tais como: protetores solares, óculos de proteção, botinas, luvas, máscaras, chapéus, entre outros, para atendimento das necessidades das secretarias municipais de Lidianópolis/PR,** especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 041/2026, 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:

YNEMED PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 51.740.794/0001-60, localizada na Rua Saíra-Ouro, 210, Jardim Universidade Arapongas /PR, neste ato representado pela Srª. Irene Lopes Salvi, CPF.: 515.443.269-04 residente e domiciliado na Rua Saíra Ouro, nº 201, nº 141, Jardim Universidade na Cidade de Arapongas /PR.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Luva térmica para cozinha, extra longa, resistente ao calor de até 220°C sem transferência de calor, silicone com forro interno macio.	VOLK - LUVA MULTI CLEAN AZUL VIOLETA luva térmica para cozinha, extra longa, resistente	40	R$ 49,99	R$ 1.999,60

Valor Total Homologado - R$ 1.999,60 (hum mil e novecentos noventa nove reais e sessenta centavos)

a) A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

III - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

3.1 - O órgão gerenciador será o Município de Lidianópolis/PR.

3.2 - Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

IV - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

4.2 - Acréscimo de quantitativos

4.2.1 - É lícito efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, em até 25% e/ou conforme legislação vigente.

V - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. (art. 84 da Lei nº 14.133/23)

5.1.1 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2 - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1 - O instrumento contratual de que trata o **item 5.2** deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3 - Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4 - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1 - Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

5.4.2 – Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1 - Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2 - Mantiverem sua proposta original.

5.4.3 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5 - O registro a que se refere o item **5.4.2** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6 - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item **5.4.2.2** somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1 - Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2 - Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item **9.**

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — **Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026**

5.8 - O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9 - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10 - A ata de registro de preços será assinada preferencialmente por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11 - Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item **5.7, observando o item 7.5** e **subitens**, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12 - Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item **5.4.2.1**, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.12.1 - Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2 - Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

VI - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS/REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

6.1 – Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

I - Em caso de força maior, no caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

III - Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei Federal nº14.133, de 1º de abril de 2021.

6.2 - Do reajuste:

6.2.1 - A periodicidade de reajuste do valor desta Ata de Registro de Preços será anual, conforme disposto na Lei Federal 10.192, de 2001, utilizando-se o que for mais vantajoso para a Administração.

6.2.2 - A data-base do reajuste será vinculada à data da formalização da Ata de Registro de Preços.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

6.2.3 - O reajuste, desde que solicitado pelo fornecedor nos termos constantes no Edital, poderá ser viabilizado pela Administração mediante simples apostilamento, conforme dispões o art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.2.3.1 - Inexistentes índices de segmentos setoriais, se for o caso de sua aplicação será adotado o mais vantajoso para a Administração, dentre os usuais (INPC; IPCA).

VII - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

7.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

7.2.1 - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

7.2.2 - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

7.3 - O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

7.4 - Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

7.5 - Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item **9.3**, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

VIII - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 - O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1 - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2 - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3 - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

8.1.4 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1 - Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no **item 10.1** será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4 - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

8.4.1 - Por razão de interesse público;

8.4.2 - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3 - Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

IX – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

9.1 – A detentora da Ata deve cumprir todas as obrigações constantes nesta ATA DE REGISTRO e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1 – Entregar o objeto acompanhado do manual de usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada (conforme objeto).

9.1.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3 – Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas que anteceda a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137º, II da Lei nº 4.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.5 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal de contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5.1 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o detentor da ata de registro deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato/ata, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: **1)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social; **2)** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; **3)** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; **4)** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e **5)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais ou as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto contratado;

9.1.8 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.9 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.10 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação;

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

9.1.11 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);

9.1.12 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133, de 2021);

9.1.13 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.14 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.15 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.1.16 – A não observância das condições impostas na alínea anterior poderá gerar responsabilidade contratual por inadimplência previstas na Lei, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

9.2 – DEMAIS CONDIÇÕES DA DETENTORA DA ATA:

a) Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de notas para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;

b) Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;

c) Manter as mesmas condições de habilitação;

d) Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;

e) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o objeto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;

f) Cumprir todas as especificações previstas no Edital;

X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela DETENTORA DA ATA, de acordo com a ata de registro de preços e seus anexos;

10.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.3 - Notificar a detentora da ata, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela detentora da ata;

10.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.6 - Efetuar o pagamento aa detentora da ata do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

10.7 - Aplicar a detentora da ata as sanções previstas na lei e neste documento;

10.8 - Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela detentora da ata;

10.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.9.1 - A Administração terá o prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **05(cinco) dias úteis.**

10.11 - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.12 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora da ata com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato/Ata de registro, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

XI – INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME:

11.1 – O licitante ou o contratado que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes infrações:

Art.	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Art. 155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave	_____
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na entrega não causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	1% ao dia
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	6 meses
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	12 meses
Art. 155, III	Dar causa à inexecução total do Ata	Multa sobre o valor total do	20%

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

	de Registro de Preços/contrato/empenho	contrato/nota de empenho	
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	18 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços/Contrato ou nota de empenho	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

11.2 – A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3 – Todas as sanções previstas na Ata de Registros de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis, forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.6 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processos administrativos que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.7 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — **Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026**

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 uteis**, os prazos, contam-se após o envio do Empenho, expedido pelo departamento de compras.

XIII – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO:

13.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto são os seguintes:

13.2 – Após a emissão do empenho ou contrato a empresa será convocada para entrega do objeto, da seguinte forma:

Prazo de entrega: 15 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.
Endereço de Entrega e Fornecimento: Setor de Almoxarifado desta PML, localizado na Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, CEP: 86.865-000, telefone (43) 3473-1662, das 8:00 às 10:30 horas e das 13:30 às 16:00 horas, sendo que a entrega deverá ser agendada com, no mínimo 24 (vinte quatro) horas de antecedência pelo telefone ou através do e-mail: almoxarifado.lidianopolis@gmail.com .

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

Horário da Entrega/Execução: das 07h30min às 17h00min.
Responsável pelo recebimento: Herick Mateus Tachinski de Abreu / Kely Cristine Ferro

13.3 – Poderão ser acrescentados, suprimidos, complementados e feita a atualização de endereços e prazos, de acordo com os critérios legais e com viés em parecer técnico do setor de finanças. Sempre com a ciência da contratada.

XIV – DO PAGAMENTO:

14.1 – O pagamento à empresa a ser contratada será em até 15(quinze) dias úteis após a efetiva entrega do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal na Quant. solicitada pelo Departamento de Compras desta Municipalidade e prova de regularidade relativa à **Seguridade Social (INSS)** e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais.

14.2 – Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa a ser contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

14.3 – O Município de Lidianópolis poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste Edital.

14.4 – O Município de Lidianópolis fará as retenções de acordo com a legislação vigente ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

14.5 – Na hipótese de atraso no pagamento da nota fiscal, desde que devidamente atestada, o valor devido pelo Município de Lidianópolis poderá ser atualizado monetariamente até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC-IBGE.

XV - CONDIÇÕES GERAIS

15.1 - As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no **Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.**

15.2 - No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada no dia 30 de setembro de 2026 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Lidianópolis, 30 de setembro de 2026

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

Secretaria de Licitação e Compras — LIDIANÓPOLIS PREFEITURA MUNICIPAL

Odair José Bovo
HOSPITALARES LTDA
Prefeito Em Exercício
Contratante

IRENE LOPES SALVI:5154432690 — Assinado de forma digital por IRENE LOPES SALVI:51544326904 Dados: 2026.10.02 08:14:37 -03'00'
YNEMED PRODUTOS MÉDICOS E
Representante Legal
Contratada

Testemunhas:

Nome:
Assinatura e Matricula

Dhiego F. R. Torres
Matrícula 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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 equipamentos de proteção individual (EPI), tais como: protetores solares, óculos de proteção, botinas, luvas, máscaras, chapéus, entre outros, para atendimento das necessidades das secretarias municipais de Lidianópolis/PR.

b) natureza: Material de Consumo (E.P.I)

c) prazos:
c.1) prazo da ata de registro de preços: 12 (doze) meses;
c.2) prazo de entrega em até: 15 (quinze) dias uteis após o envio do empenho.
d) possibilidade de prorrogação: Sim, conforme legislação vigente.
e) quantitativo:

II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 – A contratação do objeto em apreço tem como base o caráter essencial de assegurar condições adequadas de saúde e segurança no exercício das atividades desempenhadas pelos agentes públicos, constituindo medida indispensável à mitigação dos riscos ocupacionais inerentes às diversas funções executadas. A disponibilização de itens de proteção individual compatíveis com as atribuições exercidas visa resguardar a integridade física dos servidores, reduzir a exposição a agentes nocivos e promover ambientes laborais mais seguros, em conformidade com a legislação trabalhista, as normas regulamentadoras aplicáveis e os princípios que regem a gestão da saúde e segurança no trabalho.

2.2 – Nessa perspectiva, o fornecimento contínuo de protetores solares, óculos de proteção, botinas, luvas, máscaras, chapéus e demais materiais correlatos mostra-se imprescindível para garantir a proteção adequada dos profissionais que desempenham atividades sujeitas à exposição a riscos físicos, químicos, biológicos, mecânicos ou às intempéries. Referidos insumos, destinam-se ao atendimento das diversas unidades da estrutura pública local, cujas atribuições compreendem atividades operacionais, de manutenção, fiscalização, limpeza, obras, serviços urbanos, saúde, educação e demais áreas que demandam a utilização desses recursos. Sua disponibilização contribui para a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, reduz o afastamento de servidores por motivos relacionados ao trabalho, favorece a continuidade da prestação dos labores públicos e assegura o cumprimento das obrigações legais referentes à proteção da saúde e da segurança dos trabalhadores.

2.3 – Diante desse contexto, a presente contratação extrapola o atendimento de uma necessidade meramente operacional, configurando-se como medida estratégica voltada ao fortalecimento das ações de prevenção de acidentes, à promoção da saúde ocupacional e à adequada gestão dos riscos inerentes às atividades desenvolvidas pelos diversos órgãos da estrutura administrativa.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1 – O contexto operacional como um todo, demonstra que a disponibilização de materiais de proteção individual destinados à preservação da saúde e da integridade física dos servidores que desempenham atividades sujeitas à exposição a agentes de risco ou às condições adversas de trabalho, faz-se medida indispensável. A inexistência ou insuficiência desses insumos pode comprometer a segurança dos trabalhadores, aumentar a probabilidade de ocorrência de problemáticas que podem ser sanadas de maneira concreta.

3.2 – Diante desse ponto, verifica-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços é solução técnica resultante mais administrativamente adequada, considerando a natureza continuada e a imprevisibilidade do consumo dos materiais objeto da contratação. A sistemática possibilita o fornecimento de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente verificadas ao longo da vigência da ata, conferindo maior flexibilidade à gestão dos recursos, favorecendo o planejamento das aquisições, reduzindo a formação de estoques desnecessários e assegurando a disponibilidade dos itens indispensáveis ao regular desenvolvimento das atividades institucionais.

3.3 – Nessa perspectiva, a solução contempla o eventual fornecimento de protetores solares, óculos de proteção, botinas, luvas, máscaras, chapéus e demais materiais de proteção individual correlatos, observadas as especificações técnicas, os padrões de qualidade e os requisitos estabelecidos na legislação e nas normas regulamentadoras pertinentes. O fornecimento será realizado por empresa devidamente qualificada, apta a disponibilizar produtos certificados e compatíveis com as exigências de segurança aplicáveis, assegurando proteção adequada aos usuários, maior eficiência na execução das atividades laborais e conformidade com as obrigações legais relacionadas à saúde e segurança ocupacional.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 – Toda a logística de entrega seguirá integralmente a legislação aplicável às contratações públicas, bem como as normas técnicas e regulamentadoras relacionadas à fabricação, comercialização e fornecimento dos materiais objeto deste procedimento. Os produtos deverão atender às disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), quando aplicáveis, e às demais exigências legais pertinentes, assegurando níveis adequados de qualidade, segurança, desempenho e confiabilidade.

4.2 – Todos os itens fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, provenientes de linha regular de fabricação, isentos de defeitos de fabricação, acondicionados em embalagens apropriadas e entregues em perfeitas condições de conservação e utilização. Deverão, ainda, apresentar identificação do fabricante, informações técnicas, instruções de uso, lote, data de fabricação, prazo de validade, quando aplicável, bem como demais elementos exigidos pela legislação específica para cada produto.

4.3 – Para todos os itens classificados como Equipamentos de Proteção Individual (EPI), será obrigatória a apresentação, juntamente com a proposta de preços, do respectivo Certificado de Aprovação (CA), expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), observadas as disposições da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6). Os certificados apresentados deverão permanecer válidos durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.4 – Na hipótese de o Certificado de Aprovação, encontrar-se em processo de renovação, será admitida a apresentação do respectivo Protocolo de Requerimento de Renovação do CA, desde que emitido pelo órgão competente e observado o disposto na legislação vigente, permanecendo a responsabilidade da contratada pela manutenção da regularidade documental durante toda a execução contratual.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

4.5 – Para os itens cuja legislação especifica exija a apresentação de laudos técnicos, a exemplo dos protetores solares, deverão ser anexados à proposta os respectivos laudos emitidos por órgão competente e/ou laboratório devidamente credenciado, comprovando o atendimento às especificações técnicas e aos requisitos de qualidade exigidos.

4.6 – A contratada será responsável pela qualidade, autenticidade e conformidade dos materiais fornecidos, comprometendo-se a substituir, no prazo estabelecido, quaisquer produtos que apresentem defeitos, vícios, desconformidade com as especificações técnicas, irregularidades de fabricação ou divergência em relação à proposta apresentada, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

4.7 – O recebimento dos materiais ficará condicionado à verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, podendo ser recusados, total ou parcialmente, os produtos que não atendam aos requisitos técnicos, de qualidade ou de certificação exigidos, hipótese em que a contratada deverá promover sua substituição imediata, observados os prazos fixados pela fiscalização contratual.

V – DA MODALIDADE LICITATÓRIA E CONDUÇÃO DO OBJETO.

5.1 – A licitação será adjudicada por item, menor preço.

5.2 – O Pregão é a modalidade de licitação destinada à contratação de bens comuns, que se caracteriza pela conjugação de propostas iniciais e de lances sucessivos para obtenção da contratação mais vantajosa, podendo ser o de menor preço ou de maior percentual de desconto, conforme dispõe o art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021.

5.2.1 – A modalidade de Pregão é a modalidade legal para realizar a contratação de bens e serviços comuns, conforme dispõe o art. 29 da Lei nº 14.133/2021:

> Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
>
> Parágrafo único. O pregão não se aplica às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços de engenharia de que trata a alínea "a" do inciso XXI do **caput** do art. 6º desta Lei.

5.2.2 – A forma eletrônica, segue o disposto no art. 17, parágrafo 2º, da Lei nº 14.133/2021:

> Art. 17. § 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

5.2.3 – Quanto a natureza comum do objeto, a mesma se dá pela definição de padrão de desempenho e qualidade que são objetivamente definidos no edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

5.2.4 – Diante do exposto, a modalidade deste processo administrativo é o Pregão Eletrônico.

5.3 – Da qualidade dos itens

5.3.1 – 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

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

5.4.1 – Os materiais fornecidos deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, observando, no mínimo, os prazos previstos no Código de Defesa do Consumidor, sem prejuízo de garantia superior eventualmente oferecida pelo fabricante.

5.4.2 – Durante o período de garantia, a contratada será responsável pela substituição de qualquer produto que apresente defeitos de fabricação, vícios de qualidade, desconformidade com as especificações técnicas, avarias decorrentes do transporte ou qualquer irregularidade que comprometa sua utilização, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

5.4.3 – A substituição dos materiais recusados ou considerados inadequados deverá ocorrer em prazo compatível com a necessidade da contratante, contado da notificação formal, permanecendo a contratada integralmente responsável pelos custos de transporte, retirada e nova entrega dos produtos

5.5 – Condições de assistência técnica

5.5.1 – A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para recebimento de solicitações, esclarecimentos, reclamações e comunicações relacionadas ao fornecimento dos materiais, assegurando resposta tempestiva às demandas encaminhadas pela fiscalização contratual.

5.5.2 – Sempre que constatada desconformidade dos produtos fornecidos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, a contratada deverá promover sua substituição integral, sem custos adicionais, observando os prazos fixados pela contratante.

5.5.3 – Quando o fabricante disponibilizar assistência técnica autorizada para os produtos fornecidos, a contratada deverá prestar todas as orientações necessárias para sua utilização durante o período de garantia, sem prejuízo de sua responsabilidade pela substituição dos materiais que apresentarem vícios ou defeitos de fabricação.

5.6 –Metodologia de apresentação das amostras:

5.6.1 – Na hipótese de os registros fotográficos, catálogos, fichas técnicas ou demais documentos apresentados pelo licitante provisoriamente vencedor se mostrarem insuficientes para comprovar que o produto ofertado atende integralmente às especificações constantes do anexo I deste edital, a administração poderá, de forma motivada, solicitar a apresentação de amostra física do(s) item(ns).

5.6.2 – O licitante será notificado da exigência por meio do sistema eletrônico utilizado para a realização da licitação ou pelo e-mail cadastrado, devendo apresentar a(s) amostra(s) no prazo de até **05 (cinco) dias uteis**, contados do recebimento da notificação.

5.6.3 – Caso a documentação apresentada seja considerada suficiente para comprovar o atendimento integral às especificações técnicas exigidas, a apresentação de amostra será dispensada.

5.6.4 – As amostras serão analisadas por comissão designada pela administração municipal, composta por servidores da Secretaria Municipal requisitante e do Departamento de Compras, podendo ser solicitado o apoio técnico de outros servidores ou profissionais especializados, quando necessário, para avaliação das especificações técnicas, qualidade, dimensões, material, resistência, funcionalidade, desempenho e conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

5.6.5 – Havendo necessidade de avaliação técnica mais detalhada, a administração poderá encaminhar as amostras para ensaios, testes laboratoriais ou emissão de laudo técnico por laboratório ou perito credenciado pelo INMETRO, sendo os respectivos custos suportados pelo licitante, nos termos do art. 41 da lei federal nº 14.133/2021.

5.6.6 – As amostras deverão ser entregues na **Prefeitura Municipal de Lidianópolis**, junto ao **Departamento de Compras**, situado na **Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, Lidianópolis/PR**, em dias úteis, no

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

horário de expediente da administração municipal, salvo se a notificação indicar outro local de entrega.

5.6.7 – As amostras deverão ser entregues acompanhadas de relação em duas vias, devidamente identificadas, embaladas e contendo externamente a identificação da empresa licitante, o número do pregão, o número do item ou lote correspondente e demais informações necessárias à sua identificação.

5.6.8 – As amostras serão avaliadas no prazo de até **05 (cinco) dias uteis**, contados do recebimento, sendo emitido relatório ou laudo técnico circunstanciado, contendo os critérios adotados na análise, os resultados obtidos e a conclusão quanto à aprovação ou reprovação, assegurando-se a transparência do procedimento e o exercício do contraditório e da ampla defesa, quando cabível.

5.6.9 – Sendo aprovada a amostra, o licitante será declarado vencedor, ficando obrigado a fornecer os produtos nas mesmas características, qualidade e especificações da amostra aprovada, sob pena de aplicação das sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

5.6.10 – A amostra aprovada poderá, a critério da administração, ser incorporada ao fornecimento contratado e considerada para fins de recebimento, mediante abatimento do quantitativo correspondente no primeiro fornecimento ou empenho.

5.6.11 – Em caso de reprovação da amostra, será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para apresentação da documentação e, quando necessário, da respectiva amostra, repetindo-se o procedimento até a apuração de proposta que atenda integralmente às exigências do edital.

5.6.12 – As amostras reprovadas deverão ser retiradas pelo licitante no prazo de até **15 (quinze) dias uteis**, contados do recebimento da notificação. decorrido esse prazo sem manifestação do interessado, a administração poderá promover o descarte das amostras, sem que disso decorra qualquer direito à indenização ou ressarcimento.

VI – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E FISCALIZAÇÃO.

6.1 – A gestão do contrato deverá ser realizada pelo Responsável da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, o Sra. Kely Cristine Ferro;

6.2 – A fiscalização do contrato será realizada através da Fiscal de Contratos, Srta. Milena Santana Santos;

6.3 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120º da Lei nº 14.133/2021.

6.4 – O(A) Fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5 – Além das atribuições contidas no Decreto Municipal nº 6.029, de 27 de julho de 20026 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.

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 nº14.133/2021;
II – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados/contratados; ou
III – Na hipótese de previsão no edital ou aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados/contratados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

7.2.3 - (INPC – IBGE).

VIII –VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 – O valor da aquisição é de R$ 1.999,60 (hum mil e novecentos noventa nove reais e sessenta centavos).

IX – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – Os pagamentos correrão pelas dotações abaixo:

02 GABINETE DO PREFEITO

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

02.001	**CHEFIA A GABINETE**		
02.001.04.122.0004.2003		**SUPERVISAO E COORDENAÇÃO SUPERIOR**	
4	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
05	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**		
05.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
05.001.04.122.0004.2006		**MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**	
28	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
05.001.04.122.0004.6001		**MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE**	
41	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
07	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**		
07.001	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**		
07.001.10.122.0004.2024		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.**	
163	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
07.001.10.301.0012.2026		**SERVIÇOS DE SAUDE DO MUNICIPIO - ATENÇÃO BÁSICA**	
177	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
178	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
179	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
07.001.10.301.0012.2087		**MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA - PSF**	
201	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
202	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
07.001.10.301.0012.2088		**MANUTENÇÃO PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS - ACS**	
208	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
07.001.10.301.0012.2089		**MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE BUCAL - PSB**	
213	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
214	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
212	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
07.001.10.304.0015.2070		**MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA SANITÁRIA**	
240	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
07.001.10.305.0016.2069		**AÇÕES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EM SAUDE**	
247	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
883	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO**		
08.001	**COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO**		
08.001.08.122.0004.2072		**GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO**	
254	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
255	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
08.001.08.122.0004.2133		**MANUTENÇÃO DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS ASSISTENCIAIS**	
270	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
271	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
08.002	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**		
08.002.08.243.0009.6005		**MANUTENÇÃO - CENTRO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CEACA**	
279	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
280	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

08.002.08.245.0008.2078		**PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL**	
295	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
296	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
293	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	940
08.002.08.245.0008.2116		**PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - (SCFV) SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALESCIMENTO DE VINCULOS**	
321	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
322	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08.002.08.245.0010.2098		**PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS**	
338	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
337	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	941
08.003	**FUNDO MUN. DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**		
08.003.08.243.0009.6002		**MANUTENÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA**	
348	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
08.004	**FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO**		
08.004.08.241.0007.2052		**ATENDIMENTO A PESSOA IDOSA**	
353	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
08.005	**FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER**		
08.005.08.245.0036.2141		**AÇÕES DE PROTEÇÃO E DIREITOS DA MULHER**	
358	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**		
09.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
09.001.12.122.0004.2034		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.**	
369	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
370	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
371	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
09.002	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**		
09.002.12.361.0017.2037		**MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL**	
398	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
399	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
400	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
863	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
09.002.12.365.0019.2044		**MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS**	
422	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
424	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
425	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
426	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
09.002.12.367.0021.2047		**MANUTENÇÃO DO ENSINO ESPECIAL**	
470	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.003	**CASA FAMILIAR RURAL**		
09.003.12.362.0034.2142		**GESTÃO E MANUTENÇÃO DA CASA FAMILIAR RURAL**	
477	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.004	**ENSINO SUPERIOR**		
09.004.12.364.0018.2126		**APOIO AO ENSINO SUPERIOR**	
481	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.005	**DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR**		
09.005.12.782.0023.2038		**GESTÃO E MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR**	

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

486	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
487	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1013
488	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1043
489	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
490	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
491	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
861	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
871	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31043
868	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31013
09.006	**DEPARTAMENTO DE CULTURA**		
09.006.04.122.0004.2145	**GESTÃO E MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA**		
504	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10	**SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO**		
10.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
10.001.26.122.0004.2049	**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO.**		
526	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002	**DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO**		
10.002.26.453.0027.2128	**TRANSPORTE MUNICIPAL**		
536	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2050	**MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIARIO MUNICIPAL**		
545	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2109	**DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS**		
556	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2129	**MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS RURAIS E PONTES**		
561	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11	**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**		
11.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
11.001.20.122.0004.2051	**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO.**		
570	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.003	**FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO**		
11.003.20.608.0030.2068	**INCENTIVO A FRUTICULTURA E CAFEICULTURA – PROMIFRUCA**		
580	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.003.20.608.0031.2053	**MANUTENÇAO DE PROGRAMAS AGRICOLA**		
587	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004	**DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE**		
11.004.18.541.0011.2132	**ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**		
606	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0011.2135	**ATIVIDADES DE RECICLAGEM**		
612	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0029.2065	**SERVIÇO DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE**		
620	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0029.2148	**AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BASICO E AMBIENTAL - FMSBA**		
625	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
13	**SECRETARIA MUNICIPAL DE**		

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

	OBRAS		
13.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
13.001.15.122.0004.2058		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.**	
657	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
13.002	**DEPARTAMENTO DE OBRAS**		
13.002.15.452.0025.2138		**MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EDIFICAÇÕES PUBLICAS**	
678	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14	**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO**		
14.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
14.001.15.122.0004.2060		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO.**	
686	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14.002	**DEPARTAMENTO DE URBANISMO**		
14.002.15.452.0025.2061		**SERVIÇOS DE LIMPEZA PUBLICA**	
700	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14.002.15.452.0025.2064		**SERVIÇOS DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS**	
726	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16	**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS**		
16.001	**GABINTE DO SECRETARIO**		
16.001.04.122.0004.2117		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS.**	
758	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16.002	**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**		
16.002.04.122.0004.2012		**MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**	
764	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16.003	**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**		
16.003.04.122.0004.2105		**MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE COMPRAS**	
773	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16.003.04.122.0004.2106		**MANUTENÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS**	
778	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001

X – DAS OBRIGAÇÕES:

10.1 – Obrigações da DETENTORA DA ATA

10.1.1 - Fornecer o objeto nas condições, no preço e no prazo estipulado na proposta. Impossibilitada de cumprir o(s) prazo(s) de entrega, a DETENTORA DA ATA deverá adotar os seguintes procedimentos:
a) Enviar eletronicamente para o endereço: licitacaolidianopolispr@gmail.com , o pedido de prorrogação de prazo com até 24 (vinte quatro) horas da data limite para a entrega do produto, endereçando-o à Divisão de Compras, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (*Portable Document Format*), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes.
a.1) Caso o pedido não possa ser enviado eletronicamente, a DETENTORA DA ATA, deverá protocolá-lo na Seção de Protocolo, no piso térreo do edifício da Prefeitura do Município de Lidianópolis, localizado à Rua Juscelino Kubitschek, 327, centro, Lidianópolis/PR, CEP: 86.865-000, das 7:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, respeitada a data limite para entrega do produto.

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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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

a) Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

notas para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;

b) Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;

c) Manter as mesmas condições de habilitação;

d) Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;

e) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o objeto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;

f) Cumprir todas as especificações previstas no Edital;

10.3 – Obrigações da CONTRATANTE

10.3.1 – Efetuar o registro da licitante classificada em primeiro lugar, firmando a correspondente documento contratual;

10.3.2 – Conduzir o procedimento relativo à eventual negociação do(s) preços(s) registrado(s);

10.3.3 – Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento dos produtos por intermédio do fiscal de contratos, além de comunicar eventuais irregularidades observadas na execução do fornecimento, efetuando, inclusive, o aceite das Notas Fiscais/Faturas.

10.3.4 – Aplicar as penalidades previstas para o(s) caso(s) de descumprimento do pactuado nesta licitação.

10.3.5 – Assegurar à DETENTORA DO CONTRATO livre acesso às suas dependências por ocasião da entrega dos produtos, desde que os responsáveis pela entrega sejam devidamente identificados.

10.3.6 – Empenhar os recursos necessários garantindo o pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/fatura(s) em dia.

10.3.7 – Publicar o extrato do contrato e de seus aditivos, se ocorrerem, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Lidianópolis/PR (https://www.lidianopolis.pr.gov.br/diariooficial/).

10.3.8 – Prestar aos empregados da DETENTORA DA ATA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o fornecimento dos produtos.

10.3.9 – Notificar expressamente a DETENTORA DA ATA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento requerendo a adoção das medidas corretivas necessárias.

XI – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 – O licitante ou o contratado que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes infrações:

Art.	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Art. 155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave	_____
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na entrega não causar grave dano à	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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

	multa mora	Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	6 meses
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	12 meses
Art. 155, III	Dar causa à inexecução total do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	18 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços/Contrato ou nota de empenho	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

11.2 – A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3 – Todas as sanções previstas na Ata de Registros de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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:

12.1 – O objeto contratado, observadas as condições estabelecidas no Edital, será recebido da seguinte forma:

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

Cadastro Reserva

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4076 — Lidianópolis, Quarta-Feira, 07 de Outubro de 2026

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 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 Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*