PUBLICAÇÃO OFICIAL DO ORGÃO
Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE LIDIANOPOLIS
CNPJ: 95.680.831/0001-68
Data da assinatura: 23/10/2026 22:21:15 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

Secretaria de Licitação e Compras — LIDIANÓPOLIS PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 121/2026

O Município de Lidianópolis, com sede na rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, Lidianópolis/Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 95.680.831/0001/68, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Aparecido Buzato, portador da matrícula funcional nº 300013, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 053/2026, publicada no Diário Eletrônico Municipal no ano de 2026, processo administrativo n.º 079/2026, 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 053/2026, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

I - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a **futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de fogos de artifício e serviço de show pirotécnico, incluindo toda linha de baixo ruído para atender as necessidades do município de Lidianópolis/PR,** especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 053/2026, 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:

FAGULHA COM. DE FOGOS DE ARTIFÍCIOS E PIPAS LTDA - ME, CNPJ: 07.125.736/0001-35, localizada na Rua Celeste Tortato Gabordo 1781, Bairro Sitio Cercado Curitiba /PR, neste ato representado pelo Sr. Ricardo Borges Silva, CPF.: 075.907.149-76 residente e domiciliado na Rua Atilio Brunetti, 940 Apartamento 503, Bairro Pinheirinho na Cidade de Curitiba/PR.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	SERVIÇO DE SHOW PIROTECNICO COM FOGOS DE ARTIFICIO, para no mínimo 13 minutos de Show Pirotécnico. Com produtos de baixo ruído limitados a 120 decibéis, composto por no mínimo os seguintes itens abaixo listados: 300 Bombas de 1,8 polegadas efeito colorido misto sequencial disparo em linha 3x3 60 bombas de 3 polegadas montadas em w 5x5x5, efeito triplo com cores mistas disparo simultâneo. 30 Bombas de 4 polegadas montadas em v 5x5 com efeito duplo disparo simultâneo. 15 bombas de 5 polegadas disparo individual cores mistas. 5 bombas de 7 polegadas	pirocolor fogos	1	R$ 61.900,00	R$ 61.900,00

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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

	efeito barriga de aluguel disparo sequência. 2 Torta de 150 tubos de ¾ polegadas efeito coconut com traçante dourado. 2 tortas de 150 tubos de ¾ polegadas efeito violeta. 2 tortas de 49 tubos de1,5 polegada efeito crossete amarelo. 2 tortas de 49 tubos de1,5 polegada efeito crossete violeta. 6 tortas de de 120 tubos de 20mm efeito metralhadora disparo duplo simultâneo. 2 tortas de surreal efeito triplo reta leque em w e leque em z disparo duplo 2 torta 180 tubos sendo 156 tubo de 20mm e 24 tubos de 1,5 com duplo efeito 2 tortas de 90 tubos de 1,5 polegadas efeito metralhadora em z com multi bombas coloridas 2 tortas de 90 tubos de 1,5 polegadas efeito metralhadora em w com multi bombas coloridas 2 torta de 300 tubos de ¾ polegadas efeito leque duas cores baile de cores disparo separado. 2 tortas 100 tubos contendo cada uma delas 80 tubos retos de 1,8 e 20 tubos em leque de 4x5 placas de 20mm coloridos (até 110 decibéis). 2 tortas de 186 tubos cada para soltar em disparos simultâneo contendo no mínimo cada uma delas 132 tubos de 1,5 coloridos mistos, 42 tubos de 1,8 efeito sensação mix, 7 tubos de 2,5 coloridos. Montadas a uma distância uma da outra de 30 metros efeito duplo. 2 Torta de 150 tubos de ¾ efeito mix de cores e formato de cometas em leque. Profissional Blaster para acompanhamento do evento, montagem e desmontagem, execução com equipamento digital a distância (comprovar nota fiscal de equipamento) Todas as despesas de transporte e alimentação.				

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

	Todas as despesas de transporte e alimentação, alvarás, licenças para execução do show pirotécnico				
2	SERVIÇO DE SHOW PIROTECNICO COM FOGOS DE ARTIFICIO, para no mínimo 10 minutos de Show Pirotécnico. Com produtos de baixo ruído limitados a 110 decibéis, composto por no mínimo os seguintes itens abaixo listados: 30 bombas de 3 polegadas montadas em w 5x5x5, efeito triplo com cores mistas disparo simultâneo. (até 110 decibéis). 20 Bombas de 4 polegadas montadas em v 5x5 com efeito duplo disparo simultâneo. (até 110 decibéis). 10 bombas de 5 polegadas disparo individual cores mistas. (até 110 decibéis). 2 bombas de 7 polegadas efeito barriga de aluguel disparo sequência final. (até 110 decibéis). 1 Torta de 150 tubos de ¾ polegadas efeito coconut com traçante dourado. (baixo ruído). 1 tortas de 150 tubos de ¾ polegadas efeito X dupla cor. (baixo ruído). 2 tortas de 49 tubos de1,5 polegadas efeito crossete amarelo e violeta disparos individuais. (baixo ruído) 2 tortas de de 120 tubos de 20mm efeito metralhadora disparo individual. (baixo ruído). 2 tortas 100 tubos contendo cada uma delas 80 tubos retos de 1,8 e 20 tubos em leque de 4x5 placas de 20mm coloridos (até 110 decibéis). 1 tortas de 90 tubos de 1,5 polegadas efeito metralhadora em z com multi bombas coloridas. (até 110 decibéis). 1 tortas de 90 tubos de 1,5 polegadas efeito metralhadora em w com multi bombas coloridas. (até 110 decibéis). 2 tortas para disparo simultâneo um do lado da outra a uma distância de 30 metros contendo no mínimo só	pirocolor fogos	1	R$ 42.500,00	R$ 42.500,00

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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

	seguinte tubos por torta: 120 tubos de 20mm 40 tubos de 1,8 56 tubos de 1,5 todos coloridos e com efeitos mistos (até 110 decibéis). 2 tortas de 186 tubos cada para soltar em disparos simultâneo contendo no mínimo cada uma delas 132 tubos de 1,5 coloridos mistos, 42 tubos de 1,8 efeito sensação mix, 7 tubos de 2,5 coloridos. Montadas a uma distância uma da outra de 30 metros efeito duplo. 4 tortas de 120 tubos de 12mm efeito metralhadora em leque com pontas coloridas 4 efeitos diferentes. Profissional Blaster para acompanhamento do evento, montagem e desmontagem, execução com equipamento digital a distância (comprovar nota fiscal de equipamento) Toda as despesas de transporte e alimentação. Todas as despesas de transporte e alimentação,alvarás, licenças para execução do show pirotécnico				
3	SERVIÇO DE SHOW PIROTECNICO COM FOGOS DE ARTIFICIOS. Para no mínimo 2 minutos de Show Pirotécnico. Com produtos de baixo ruído limitados a 120decibéis, composto por no mínimo os seguintes itens abaixo listados: 2 tortas de 60 tubos de 20mm efeito w com crossete e cores variadas disparo simultâneo. 1 torta de 120 tubos de ¾ polegadas efeito leque de cores com traçante. 1 torta de 135 tubos de ¾ polegadas em z efeito crossete 1 torta 150 tubos em leque efeito coconut dourado. 1 torta de 120 tubos de 20mm em leque metralhadora. Profissional Blaster para acompanhamento do evento, montagem e desmontagem, execução com equipamento digital a distância (comprovar nota fiscal de equipamento) Todas as despesas de transporte e alimentação.Todas as despesas de transporte e alimentação, alvarás, licenças para execução do show pirotécnico.	pirocolor fogos	3	R$ 7.330,00	R$ 21.990,00

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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

4	SERVIÇO DE SHOW PIROTECNICO COM FOGOS DE ARTIFICIOS. Abertura de jogos com acionamento via rádio composto no mínimo de: 20 Fumaça de solo de 30 segundos na cor predefinida pelo contratante. 20 Gerbs indoor 15x15. 2 tortas de fumaça coloridas com 25 tubos efeito Smoke Craker importadas. 20 Tubos de pó ou papel picado e ou serpentina na cor predefinida pelo contratante. Profissional Blaster para acompanhamento do evento, montagem e desmontagem, execução com equipamento digital a distância (comprovar nota fiscal de equipamento) Todas as despesas de transporte e alimentação.Todas as despesas de transporte e alimentação, alvarás, licenças para execução do show pirotécnico.	pirocolor fogos	4	R$ 4.950,00	R$ 19.800,00
5	SERVIÇO DE SHOW PIROTECNICO indoor. 2 Maquina de fogo fire machine com acinamento via DMX 2 maquinas de fogo frio efeito faísca fria acionamento via DMX 2 maquina de co2 com cilindro e acionamento via DMX 10 Tubos de papel picado e ou serpentina. Profissional Blaster para acompanhamento do evento, montagem e desmontagem, execução com equipamento digital a distância (comprovar nota fiscal de equipamento) Todas as despesas de transporte e alimentação.Todas as despesas de transporte e alimentação, alvarás, licenças para execuçãodo show pirotécnico.	pirocolor DMX fogos show	5	R$ 3.170,00	R$ 15.850,00
1	KIT DE 36 TUBOS DE CORES (FESTA DE CORES) esse kit deve conter no mínimo 36 tubos de efeitos coloridos sem nada de apito ou estampido (tiros) somente efeitos de cores visuais e coloridos mistos. Com duração mínima de 50 segundos.	pirocolor fogos	8	R$ 370,00	R$ 2.960,00

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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

2	Fumaça de solo (lata) 3" de no mínimo 30 segundos na cor predefinida pelo contratante com acionador eletrônico (skib) e serviço de montagem disparo eletrônico.	pirocolor fogos	100	R$ 75,00	R$ 7.500,00
3	Gerbs indoor 15x15 com suporte de ferro e disparador eletrônico (skib) e serviço de montagem e disparo.	EAGLE INDOOR	150	R$ 40,00	R$ 6.000,00
4	Torta de fumaça com Craker com no mínimo 25 tubos importadas com acionador eletrônico (skib) e serviço de montagem e e disparo.	SMOKE FOGOS	20	R$ 449,00	R$ 8.980,00
5	Tubos de 3" na cor preta montados com pó colorido (cor definida pelo contratante) com acionador eletrônico montados em estrutura de ferro disparo no local.	PIROCOLOR FOGOS	100	R$ 60,00	R$ 6.000,00
6	Tubos de 3" na cor preta montados com papel picado ou papel serpentina (cor do papel ou serpentina definida pelo contratante) com acionador eletrônico (skib) serviço de montagem e disparo.	PIROCOLOR FOGOS	60	R$ 41,80	R$ 2.508,00

Valor Total Homologado - R$ 195.988,00 (Cento e noventa cinco mil e novecentos oitenta oito reais)

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

III - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

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

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

IV - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4.2 - Acréscimo de quantitativos

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

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

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

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2 - Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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

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

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

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

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

VI - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS/REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

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

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

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

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

6.2 - Do reajuste:

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

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

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

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

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

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

7.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4.1 - Por razão de interesse público;

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

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

IX – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

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

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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. 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;

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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.

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

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

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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

XI – INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME:

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

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 – 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 Execução: Os serviços deverão ser executados nos locais previamente indicados pelas unidades demandantes, conforme a necessidade identificada e mediante agendamento. A solicitação será formalizada pelo Departamento de Compras, por meio do encaminhamento da respectiva Nota de Empenho ou documento equivalente à empresa contratada, contendo as informações necessárias à execução, especialmente o local, o serviço requerido e demais orientações pertinentes.
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 demandante. Sempre com a ciência entre contratante e contratada.

XIV – DO PAGAMENTO:

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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 21 de outubro 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, 21 de outubro de 2026

Aparecido Buzato
Prefeito Municipal
Contratante

RICARDO BORGES SILVA:07590714976
Assinado de forma digital por RICARDO BORGES SILVA:07590714976
Dados: 2026.10.22 09:59:22 -03'00'

FAGULHA COM. DE FOGOS DE ARTIFÍCIOS E PIPAS LTDA - ME
Representante Legal
Contratada

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

Secretaria de Licitação e Compras — LIDIANÓPOLIS PREFEITURA MUNICIPAL

Testemunhas:

Nome:
Assinatura e Matricula

Dhiego F. R. Torres
Matricula nº 200735

Nome:
Assinatura e Matricula

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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.

a) Objeto: Futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de fogos de artifício e serviço de show pirotécnico, incluindo toda linha de baixo ruído para atender as necessidades do município de Lidianópolis/PR.

b) natureza: Serviço de Terceiros - Pessoa Jurídica.

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

II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 – A realização de eventos públicos de natureza cultural, comemorativa e institucional demanda planejamento prévio dos elementos que integram sua programação, especialmente aqueles destinados à ambientação, à composição visual e à marcação de momentos de relevância coletiva. Nesse contexto, os efeitos pirotécnicos constituem recurso complementar de caráter cênico e comemorativo, capaz de contribuir para a identidade visual das festividades e para a participação da comunidade em ocasiões de interesse coletivo.

2.2 – Sob a perspectiva do interesse público, a disponibilização desses recursos está associada à promoção de atividades que favoreçam a convivência social, o lazer e a integração da população, particularmente em eventos tradicionais e datas de relevância para a comunidade. A adequada estruturação das apresentações permite, ainda, que diferentes públicos tenham acesso a uma programação organizada e planejada, fortalecendo o caráter coletivo das celebrações sem dissociá-las das condições necessárias à segurança e ao bem-estar dos participantes.

2.3 – Do ponto de vista operacional, a utilização de artefatos pirotécnicos envolve procedimentos específicos de armazenamento, transporte, preparação, montagem, posicionamento e acionamento, circunstâncias que exigem conhecimento técnico, equipamentos apropriados e profissionais devidamente capacitados. A execução por empresa especializada possibilita a compatibilização dos efeitos pretendidos com as características físicas do local, a área destinada ao público, as condições de circulação e as demais variáveis que interferem na segurança da apresentação.

2.4 – Paralelamente aos aspectos de segurança, a definição dos produtos deve considerar os efeitos produzidos no ambiente em que ocorrerá o evento. A preferência por soluções de **baixo ruído**, quando compatíveis com a finalidade da apresentação, constitui medida de planejamento voltada à redução da propagação sonora e à mitigação de possíveis incômodos decorrentes de estampidos de elevada intensidade. Tal característica assume especial relevância em áreas urbanizadas, nas quais a proximidade entre os espaços de eventos, residências, equipamentos públicos e demais atividades cotidianas exige maior compatibilização entre a programação festiva e a dinâmica da comunidade.

2.5 – A especificação de uma linha de produtos de baixo ruído também amplia a possibilidade de utilização de efeitos visuais sem que a experiência proporcionada pela apresentação dependa predominantemente 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

impactos sonoros. Com isso, busca-se estabelecer uma relação mais equilibrada entre o caráter comemorativo do espetáculo e a necessidade de preservar condições adequadas de convivência no entorno, considerando a diversidade de pessoas potencialmente expostas aos efeitos da atividade.

2.6 – Por fim, a contratação encontra fundamento na necessidade de conciliar a realização de atividades de caráter cultural, comemorativo e comunitário com critérios objetivos de segurança, organização e adequação ambiental e sonora. A adoção de fogos de artifício e serviços pirotécnicos executados por empresa especializada, especialmente mediante utilização de alternativas de baixo ruído, permite agregar valor às programações públicas, estimular a participação social e proporcionar momentos de celebração coletiva, sem afastar a responsabilidade de compatibilizar tais atividades com o bem-estar da comunidade e as condições de segurança exigidas para sua realização.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1 – A solução compreende a contratação de empresa especializada para o fornecimento de fogos de artifício e execução de shows pirotécnicos, contemplando os materiais, equipamentos, mão de obra especializada, transporte, preparação, montagem, instalação, acionamento e demais procedimentos necessários à realização das apresentações, conforme as características e necessidades de cada evento.

3.2 – A composição dos espetáculos deverá considerar a finalidade da programação, o período de realização, as características do espaço destinado à apresentação e a estimativa de público, possibilitando a definição de efeitos, quantidade, duração e sequência dos artefatos de maneira tecnicamente compatível com cada ocasião. A solução deverá contemplar, ainda, alternativas de baixo ruído, de modo a reduzir a intensidade dos impactos sonoros sem comprometer a qualidade visual pretendida.

3.3 – Em razão da natureza variável do calendário de eventos e da impossibilidade de determinar previamente a quantidade exata de apresentações, mostra-se adequada a adoção de contratação para atendimento conforme a demanda efetivamente identificada. Essa sistemática permite dimensionar cada execução de acordo com as características específicas da ocasião, evitando a aquisição antecipada de quantitativos sem correspondência com a necessidade concreta e proporcionando maior racionalidade na utilização dos recursos públicos.

3.4 – A execução deverá compreender todas as etapas necessárias à realização segura do espetáculo, desde o recebimento e transporte dos artefatos até sua instalação, posicionamento, preparação e acionamento, observando-se as distâncias de segurança, as condições do local, as características das estruturas existentes, a circulação do público e demais fatores que possam interferir na execução. Caberá à empresa contratada disponibilizar profissionais qualificados e os recursos técnicos necessários ao desenvolvimento integral da atividade.

3.5 – Como parte indispensável da solução, deverão ser adotados procedimentos destinados à prevenção e ao controle dos riscos associados à utilização dos artefatos pirotécnicos, com observância das normas técnicas, de segurança e das exigências dos órgãos competentes. A execução deverá ser precedida das verificações necessárias quanto às condições do local e à adequação da estrutura prevista, de forma a compatibilizar os efeitos programados com a área disponível e com a presença do público.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 – A contratada deverá possuir estrutura operacional compatível com a natureza do objeto, dispondo de veículos, equipamentos, dispositivos de montagem e acionamento, ferramentas e equipe técnica em quantidade suficiente para atender às solicitações, sem prejuízo das condições de segurança exigidas para cada apresentação. Os equipamentos utilizados deverão permanecer em adequado estado de conservação, funcionamento e manutenção, sendo vedada a utilização de dispositivos, componentes ou acessórios 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

apresentem defeitos, desgaste excessivo ou qualquer condição capaz de comprometer a segurança ou a qualidade da execução.

4.2 – Os fogos de artifício e demais artefatos pirotécnicos fornecidos deverão ser novos, estar em perfeitas condições de utilização, possuir identificação e características compatíveis com a especificação contratada e atender aos requisitos de conformidade e controle aplicáveis aos produtos controlados. A contratada deverá assegurar a procedência regular dos produtos e manter, quando exigível, a documentação que permita sua identificação e rastreabilidade, inclusive quanto ao fabricante, lote ou demais informações pertinentes.

4.3 – Considerando que os produtos pirotécnicos possuem características próprias de manuseio e risco, o transporte, armazenamento temporário, movimentação, preparação e instalação deverão observar rigorosamente as condições de segurança estabelecidas na legislação e nas normas aplicáveis. Os materiais deverão permanecer sob responsabilidade da contratada até o momento de sua utilização, sendo vedado seu armazenamento ou disposição em locais que não apresentem condições adequadas de segurança ou que estejam em desacordo com as autorizações eventualmente exigidas.

4.4 – A logística de execução deverá ser previamente organizada de acordo com o local, horário e características de cada evento, de modo que o transporte e a chegada dos materiais não interfiram na circulação do público, na montagem das estruturas ou nas demais atividades programadas. A empresa deverá providenciar, sob sua responsabilidade, os meios necessários para deslocamento, descarga, montagem e preparação dos artefatos, observando as restrições de acesso, as condições do terreno, a proximidade de edificações, a presença de instalações elétricas e demais elementos que possam interferir na segurança da operação.

4.5 – A montagem e o posicionamento dos artefatos deverão considerar a área destinada ao público, as distâncias de segurança, as características das edificações e estruturas existentes, as condições do ambiente e os demais fatores relevantes para o desenvolvimento da apresentação. Quando necessário, a contratada deverá realizar avaliação prévia do local e indicar as condições mínimas necessárias à execução, comunicando imediatamente qualquer circunstância que impeça ou desaconselhe a realização do espetáculo nas condições inicialmente previstas.

4.6 – A execução do show pirotécnico deverá ser realizada por profissionais devidamente capacitados e legalmente autorizados para o manuseio e acionamento dos produtos, observando-se as exigências dos órgãos de fiscalização competentes. A contratada será integralmente responsável pela condução técnica da apresentação, pelo cumprimento dos procedimentos de segurança e pela adoção das medidas necessárias à prevenção de acidentes durante a montagem, execução e desmontagem.

4.7 – Os produtos de **baixo ruído** deverão corresponder efetivamente à característica especificada para a contratação, priorizando-se efeitos predominantemente visuais e luminosos e evitando-se a utilização de artefatos cuja característica principal seja a produção de estampidos de elevada intensidade, quando incompatíveis com a finalidade do evento. A composição do espetáculo deverá buscar equilíbrio entre impacto visual, duração, intensidade sonora e características do ambiente de realização, especialmente quando houver proximidade com áreas residenciais ou equipamentos de uso coletivo.

4.8 – Na hipótese de fornecimento de produto em desacordo com as especificações, com embalagem danificada, sinais de deterioração, validade comprometida, defeito, alteração de características ou qualquer outra condição que inviabilize sua utilização segura, a contratada deverá providenciar sua **substituição integral**, sem qualquer custo adicional. A substituição deverá ocorrer em prazo compatível com a data programada para o evento, de modo a não comprometer sua realização.

4.9 – A política de substituição deverá abranger também os casos em que, durante a preparação ou inspeção prévia, sejam identificados produtos ou componentes incompatíveis com as condições do local, com a composição previamente aprovada ou com os requisitos de segurança aplicáveis. Nessa situação, 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

contratada deverá disponibilizar alternativa tecnicamente equivalente ou superior, desde que compatível com as especificações contratadas e previamente aceita pelo responsável pelo acompanhamento da execução.

4.10 – Todos os equipamentos, dispositivos de acionamento e demais recursos empregados na execução deverão permanecer submetidos a manutenção preventiva e corretiva durante toda a vigência contratual. Eventuais falhas identificadas antes ou durante a execução deverão ser imediatamente sanadas pela contratada, mediante reparo ou substituição do equipamento, sem prejuízo da continuidade e da segurança da apresentação. Não será admitida a utilização de equipamento cuja condição de funcionamento possa comprometer a execução ou gerar risco ao público, aos trabalhadores ou às estruturas existentes.

4.11 – A contratada deverá adotar medidas destinadas a evitar interrupções decorrentes de falhas de equipamentos ou indisponibilidade de componentes essenciais, mantendo, quando tecnicamente necessário, recursos de contingência compatíveis com a complexidade da apresentação. A existência desses recursos não afasta a responsabilidade da empresa pela adequada manutenção dos equipamentos nem transfere ao contratante os riscos inerentes à execução técnica do serviço.

4.12 – Caberá à contratada providenciar toda a logística necessária à execução do objeto, inclusive transporte dos produtos, equipamentos e equipe, montagem, preparação, acionamento, desmontagem e retirada dos materiais após o encerramento da apresentação. Eventuais resíduos ou materiais remanescentes decorrentes da execução deverão ser recolhidos e receber destinação compatível com a legislação aplicável, deixando-se o local utilizado em condições adequadas após a conclusão dos serviços.

V – DA MODALIDADE LICITATÓRIA E CONDUÇÃO DO OBJETO.

5.1 – A licitação será adjudicada por lote, 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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

5.3.1 – Os fogos de artifício e demais artefatos pirotécnicos fornecidos deverão corresponder integralmente às especificações contratadas, apresentar-se em perfeitas condições de conservação, integridade e utilização, possuir procedência regular e atender aos requisitos de conformidade e controle estabelecidos pela legislação aplicável aos produtos pirotécnicos e Produtos Controlados pelo Exército – PCE, quando incidentes.

5.3.2 – A qualidade da solução será aferida não apenas pelas características individuais dos produtos, mas também pela adequação entre os artefatos fornecidos, a composição do espetáculo, os efeitos pretendidos, a duração prevista e as condições do local de realização. A execução deverá preservar a correspondência entre o planejamento aprovado e o resultado efetivamente apresentado, ressalvadas alterações tecnicamente necessárias para garantir a segurança da operação.

5.3.3 – Os produtos deverão permanecer devidamente acondicionados e protegidos durante o transporte, armazenamento temporário e preparação para utilização, de modo a preservar sua integridade e evitar exposição a condições que possam comprometer seu funcionamento ou segurança. Não poderão ser utilizados produtos que apresentem embalagem violada, sinais de deterioração, danos, alterações em suas características ou qualquer condição que gere dúvida quanto à sua utilização segura.

5.3.4 – Os equipamentos, dispositivos de montagem e sistemas de acionamento empregados na execução deverão encontrar-se em adequado estado de conservação e funcionamento, sendo submetidos às manutenções preventivas e corretivas necessárias. A utilização de equipamentos que apresentem falhas capazes de comprometer a execução ou a segurança da apresentação deverá ser imediatamente interrompida, com sua substituição ou reparo pela contratada.

5.3.5 – Nas apresentações em que houver previsão de utilização de produtos de baixo ruído, a composição fornecida deverá observar essa característica de forma efetiva, privilegiando efeitos visuais e luminosos e evitando a substituição por artefatos de maior intensidade sonora sem prévia anuência do responsável pelo acompanhamento contratual, quando a alteração puder modificar as características originalmente estabelecidas para o espetáculo.

5.4 – Da garantia e da substituição

5.4.1 – A contratada deverá garantir a conformidade dos produtos fornecidos e a adequada execução dos serviços durante todo o período compreendido entre o fornecimento e a conclusão da apresentação, responsabilizando-se pela substituição de itens que apresentem defeito, desconformidade, dano ou condição inadequada de utilização, sem qualquer ônus adicional.

5.4.2 – Identificada, antes da apresentação, qualquer irregularidade que comprometa a qualidade, a segurança ou a conformidade de determinado produto ou equipamento, a contratada deverá providenciar sua substituição ou correção em tempo hábil para não prejudicar a realização do evento.

5.4.3 – Na ocorrência de falha de funcionamento durante a execução, a contratada deverá adotar imediatamente as medidas técnicas e de segurança cabíveis, inclusive interrupção da operação quando necessária, avaliação da ocorrência e substituição ou reparo dos equipamentos envolvidos. A retomada da apresentação somente deverá ocorrer quando estiverem restabelecidas as condições adequadas de segurança.

5.4.4 – As substituições previstas neste item deverão preservar, sempre que possível, as características originalmente contratadas quanto aos efeitos, intensidade, duração e demais elementos relevantes da apresentação. Eventual substituição por produto ou solução de características substancialmente diferentes deverá ser previamente comunicada e submetida à aprovação do responsável pelo acompanhamento, quando não decorrer exclusivamente de medida emergencial de segurança.

5.4.5 – Todos os custos relacionados à substituição de produtos defeituosos, inadequados ou desconformes, bem como à reparação ou substituição de equipamentos de responsabilidade da contratada, serão suportados

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

exclusivamente pela empresa, incluindo transporte, mão de obra, deslocamentos, equipamentos e demais despesas necessárias à regularização.

5.4.6 – A responsabilidade prevista neste item não afasta a obrigação da contratada de cumprir as disposições legais relativas à garantia, segurança, conformidade e responsabilidade civil aplicáveis aos produtos e serviços fornecidos.

5.5 – Das condições de assistência e suporte operacional

5.5.1 – A contratada deverá disponibilizar canal de comunicação eficaz para tratativas relacionadas ao planejamento e à execução dos eventos, permitindo o encaminhamento de informações, confirmação de horários, alinhamento das condições do local, esclarecimentos técnicos e comunicação de eventuais ocorrências que possam interferir na prestação.

5.5.2 – Durante as etapas de preparação e execução, deverá ser mantida disponibilidade de equipe técnica suficiente para responder às intercorrências relacionadas aos equipamentos, produtos e procedimentos sob responsabilidade da contratada, especialmente aquelas capazes de comprometer a continuidade ou a segurança da apresentação.

5.5.3 – A logística de atendimento deverá considerar a data e o horário de cada evento, de modo que eventuais substituições, reparos ou ajustes necessários possam ser realizados em prazo compatível com a programação estabelecida. A contratada deverá possuir capacidade operacional para mobilizar os recursos necessários sem comprometer a execução de outras obrigações assumidas no contrato.

5.5.4 – Eventuais alterações decorrentes de condições supervenientes, inclusive relacionadas às características do local, condições meteorológicas ou outros fatores que possam interferir na segurança da apresentação, deverão ser imediatamente comunicadas ao responsável pelo acompanhamento contratual. Quando a alteração decorrer de requisito de segurança, deverão prevalecer as medidas tecnicamente necessárias à preservação da integridade das pessoas, estruturas e demais elementos envolvidos.

5.5.5 – A assistência operacional compreenderá, ainda, o suporte necessário ao correto funcionamento dos equipamentos empregados, incluindo manutenção, ajustes, reparos ou substituições que se mostrem necessários durante a execução, sem transferência desses encargos ao contratante.

5.5.6 – A contratada deverá manter, durante a vigência contratual, estrutura operacional compatível com as obrigações assumidas, incluindo equipe, equipamentos, meios de transporte e demais recursos necessários ao atendimento das solicitações. A indisponibilidade de determinado equipamento ou profissional não poderá, por si só, comprometer a execução, devendo a empresa adotar os meios necessários para assegurar a prestação nos termos contratados.

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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

7.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

7.2.3 - (INPC – IBGE).

VIII – VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

8.1 – O valor total da aquisição é de R$ 195.988,00 (cento e noventa e cinco mil e novecentos oitenta oito reais).

IX – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – Os pagamentos correrão pelas dotações abaixo:

05	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**		
05.003	**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**		
05.003.04.122.0004.2004		**DIVULGAÇÃO E PROMOÇÃO DO MUNICIPIO**	
62	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
63	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001

X – DAS OBRIGAÇÕES:

10.1 – Obrigações da DETENTORA DA ATA

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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;

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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 – 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 Execução: Os serviços deverão ser executados nos locais previamente indicados pelas unidades demandantes, conforme a necessidade identificada e mediante agendamento. A solicitação será formalizada pelo Departamento de Compras, por meio do encaminhamento da respectiva Nota de Empenho ou documento equivalente à empresa contratada, contendo as informações necessárias à execução, especialmente o local, o serviço requerido e demais orientações pertinentes.
Horário da Entrega/Execução: das 07h30min às 17h00min.
Responsável pelo recebimento: Herick Mateus Tachinski de Abreu / Kely Cristine Ferro

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

12.3 – O objeto contratado, observadas as condições estabelecidas, será recebido seguindo os seguintes pontos:

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

12.3.1 – 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;

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

12.3.3 - 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.

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

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

12.5 – Os produtos deverão estar acompanhados de:

12.5.1 – 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

12.5.2 – 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;

12.6 – 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.

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

12.8 – 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.

12.9 – 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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:

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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*

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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

Secretaria de Licitação e Compras — LIDIANÓPOLIS PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 122/2026

O Município de Lidianópolis, com sede na rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, Lidianópolis/Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 95.680.831/0001/68, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Aparecido Buzato, portador da matrícula funcional nº 300013, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 057/2026, publicada no Diário Eletrônico Municipal no ano de 2026, processo administrativo n.º 083/2026, 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 057/2026, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

I - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a **futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços e manutenção mecânica de veículos leves, para atender a necessidade da frota do Município de Lidianópolis/PR,** especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 057/2026, 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:

RICARDO QUIEZI – AUTO CENTER, CNPJ: 18.461.573/0001-88, localizada na Rua Presidente Vargas, nº 543, Térreo, Lidianópolis /PR, neste ato representado pelo Sr. Ricardo Quiezi, CPF.: 047.840.319-44 residente e domiciliado na Rua Evaldo Mozart da Rocha, 570, Casa Centro, na Cidade de Lidianópolis /PR.

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Efetuar troca ou limpeza do radiador - VEÍCULOS LEVES	15	R$ 150,00	R$ 2.250,00
2	Engraxar suspensão - VEÍCULOS LEVES	13	R$ 155,00	R$ 2.015,00
3	Limpeza de Tanque de combustível - VEÍCULOS LEVES	13	R$ 155,00	R$ 2.015,00
4	Rastrear Defeito de Injeção - VEÍCULOS LEVES	10	R$ 155,00	R$ 1.550,00
5	Reaperto da suspensão e verificar possíveis folgas dos componentes. - VEÍCULOS LEVES	10	R$ 155,00	R$ 1.550,00
6	Regular Embreagem - VEÍCULOS LEVES	13	R$ 155,00	R$ 2.015,00
7	Regular folga de válvulas - VEÍCULOS LEVES	13	R$ 155,00	R$ 2.015,00
8	Regular folga do pedal de embreagem e verificar as condições de operação do sistema - VEÍCULOS LEVES	8	R$ 145,00	R$ 1.160,00
9	Regular freio de mão - VEÍCULOS LEVES	10	R$ 145,00	R$ 1.450,00
10	Revisão de Suspensão Completa - VEÍCULOS LEVES	13	R$ 150,00	R$ 1.950,00
11	Revisar caixa de cambio - VEÍCULOS LEVES	13	R$ 160,00	R$ 2.080,00
12	Revisar Embuchamento - VEÍCULOS LEVES	10	R$ 140,00	R$ 1.400,00
13	Revisar Modulo de Injeção - VEÍCULOS LEVES	10	R$ 160,00	R$ 1.600,00
14	Revisar Sistema de freios - VEÍCULOS LEVES	13	R$ 160,00	R$ 2.080,00
15	Revisar Sistema de Injeção - VEÍCULOS LEVES	13	R$ 140,00	R$ 1.820,00
16	Sangrar embreagem - VEÍCULOS LEVES	8	R$ 160,00	R$ 1.280,00
17	Substituir correia do alternador - VEÍCULOS LEVES	13	R$ 140,00	R$ 1.820,00
18	Substituir correia dentada - VEÍCULOS LEVES	15	R$ 140,00	R$ 2.100,00
19	Substituir disco de freio - VEÍCULOS LEVES	13	R$ 140,00	R$ 1.820,00
20	Substituir filtros - VEÍCULOS LEVES	10	R$ 150,00	R$ 1.500,00
21	Substituir fluído de freio. - VEÍCULOS LEVES	10	R$ 150,00	R$ 1.500,00

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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

22	Substituir o líquido de arrefecimento do motor e verificar as condições de operação do sistema - VEÍCULOS LEVES	10	R$ 150,00	R$ 1.500,00
23	Substituir Peças de Injeção - VEÍCULOS LEVES	10	R$ 145,00	R$ 1.450,00
24	Substituir rolamento de cubo - VEÍCULOS LEVES	10	R$ 145,00	R$ 1.450,00
25	Substituir semi eixo - VEÍCULOS LEVES	10	R$ 145,00	R$ 1.450,00
26	Substituir velas e cabos de ignição e verificar cabos e componentes do sistema de ignição. - VEÍCULOS LEVES	10	R$ 145,00	R$ 1.450,00
27	Tirar e colocar cambio - VEÍCULOS LEVES	15	R$ 150,00	R$ 2.250,00
28	Troca de Amortecedores - VEÍCULOS LEVES	10	R$ 145,00	R$ 1.450,00
29	Troca de Buchas de Suspensão - VEÍCULOS LEVES	10	R$ 145,00	R$ 1.450,00
30	Troca de tanque de Combustível - VEÍCULOS LEVES	10	R$ 145,00	R$ 1.450,00
31	Trocar Cabo de Embreagem - VEÍCULOS LEVES	10	R$ 145,00	R$ 1.450,00
32	Trocar caixa de direção - VEÍCULOS LEVES	10	R$ 160,00	R$ 1.600,00
33	Trocar Discos e Pastilhas - VEÍCULOS LEVES	10	R$ 145,00	R$ 1.450,00
34	Trocar Embreagem - VEÍCULOS LEVES	10	R$ 145,00	R$ 1.450,00
35	Trocar encanamento de freio - VEÍCULOS LEVES	10	R$ 145,00	R$ 1.450,00
36	Trocar Lonas de Freios - VEÍCULOS LEVES	10	R$ 155,00	R$ 1.550,00
37	Trocar Ponta de Eixo - VEÍCULOS LEVES	10	R$ 150,00	R$ 1.500,00
38	Verificar através de scanners possíveis falhas elétricas no sistema de alimentação. - VEÍCULOS LEVES	10	R$ 150,00	R$ 1.500,00
39	Verificar componentes dos freios; pastilhas, discos, lonas e tambores quanto a desgaste e pinças de freios e cilindros de roda quanto a vazamentos. - VEÍCULOS LEVES	10	R$ 158,00	R$ 1.580,00
40	Verificar compressão dos cilindros e pressão de óleo do motor estado de conservação do motor - VEÍCULOS LEVES	10	R$ 145,00	R$ 1.450,00
41	Verificar correia de sincronismo do motor e correias de acessórios do motor e efetuar a troca - VEÍCULOS LEVES	10	R$ 160,00	R$ 1.600,00
42	Verificar Falha na Parte da Injeção - VEÍCULOS LEVES	10	R$ 145,00	R$ 1.450,00
43	Verificar os coxins de apoio do Motor e Transmissão (estado de conservação dos componentes) - VEÍCULOS LEVES	10	R$ 145,00	R$ 1.450,00
44	Verificar possíveis Vazamentos no Motor e Transmissão - VEÍCULOS LEVES	10	R$ 150,00	R$ 1.500,00
45	Verificar possíveis vazamentos nos Amortecedores. - VEÍCULOS LEVES	10	R$ 145,00	R$ 1.450,00
46	Verificar pressão e vazão de combustível (estado de conservação da bomba de combustível e dos componentes do sistema de alimentação) - VEÍCULOS LEVES	10	R$ 145,00	R$ 1.450,00
47	Limpeza Completa de Carburador - VEÍCULOS LEVES	10	R$ 160,00	R$ 1.600,00
48	Revisão Completa de Veículo - VEÍCULOS LEVES	10	R$ 150,00	R$ 1.500,00
49	Tirar e colocar comando de válvulas - Veículos Leves	17	R$ 158,00	R$ 2.686,00
50	Tirar e Colocar cabeçote - Veículos Leves	17	R$ 150,00	R$ 2.550,00
51	Tirar e Colocar eixo traseiro - Veículos Leves	17	R$ 165,00	R$ 2.805,00

Valor Total Homologado - R$ 85.891,00 (Oitenta e cinco mil e oitocentos e noventa e um 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

6.2.2 - A data-base do reajuste será vinculada à data da formalização do orçamento estimado.

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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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.

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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 4087 — **Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — **Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026**

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

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

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

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

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

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

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

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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 EXECUÇÃO: Os serviços deverão ter sua conclusão realizada em até **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento, pela **DETENTORA DA ATA**, da Nota de Autorização de Despesa – NAD e respectivo EMPENHO, emitida pela PML;

XIII – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO E EXECUÇÃO:

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:

13.2.1 – Os serviços deverão ser executados em local próprio e adequado da contratada, uma vez que o município não possui espaço adequado, devendo atender os parâmetros definidos pelas normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, ou, na falta dessas, de acordo com as normas plenamente

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

reconhecidas pelo fabricante, zelando e assumindo inteira responsabilidade técnica pela perfeita execução dos serviços contratados, fornecendo todos os materiais, mão-de-obra, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços;

13.3 – Em caráter excepcional e devidamente justificado, especialmente nas hipóteses de emergência ou quando as condições do veículo, máquina ou equipamento impossibilitarem seu deslocamento até as instalações da detentora da ata, poderá ser solicitada a execução dos labores no local da ocorrência (in loco), mediante prévio aviso à contratada.

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 origem. 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 21 de outubro 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, 21 de outubro 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

Aparecido Buzato
Prefeito Municipal
Contratante

RICARDO QUIEZI – AUTO CENTER
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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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, Educação, Agricultura, Assistência Social e Viação.

a) Objeto: Futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços e manutenção mecânica de veículos leves, para atender a necessidade da frota do Município de Lidianópolis/PR.

b) natureza: Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica – Mão de obra em mecânica leve.

c) prazos:
c.1) prazo da ata de registro de preços: 12 (doze) meses;
c.2) prazo de execução em até: 05 (cinco) dias uteis após o envio do empenho.
d) possibilidade de prorrogação: Sim, conforme legislação vigente.
e) quantitativo:

II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 – O presente procedimento licitatório decorre da necessidade de futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção mecânica de veículos leves pertencentes à frota oficial de Lidianópolis. A contratação pretendida, reveste-se de caráter essencial para assegurar a adequada conservação, o perfeito funcionamento e a disponibilidade operacional dos veículos utilizados pelas diversas secretarias municipais e seus departamentos, garantindo condições de segurança, confiabilidade e eficiência na execução das atividades institucionais e na prestação das ações públicas.

2.2 – A disponibilização contínua de labores especializados de manutenção mecânica leve, mostra-se indispensável para a realização de intervenções preventivas e corretivas necessárias à recuperação e ao adequado funcionamento dos sistemas mecânicos, em decorrência do desgaste natural de seus componentes, da utilização contínua da frota e de eventuais falhas ocorridas durante sua operação. Tais serviços são fundamentais para preservar a integridade mecânica, reduzir a ocorrência de paralisações inesperadas e assegurar sua plena operacionalidade, possibilitando a continuidade das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas, especialmente nas áreas de saúde, educação, assistência social, agricultura, obras, transporte e manutenção da infraestrutura urbana e rural.

2.3 – Cumpre salientar que a adequada execução do objeto proposto de manutenção mecânica contribui significativamente para a ampliação da vida útil dos veículos, a redução dos custos decorrentes de manutenções corretivas de maior complexidade, a mitigação de riscos operacionais e a otimização da gestão do patrimônio público. Ainda nessa perspectiva, o processo pretendido não se limita à realização de reparos eventuais, mas configura uma metodologia estratégica voltada à preservação da frota oficial, à continuidade da prestação dos trabalhos públicos essenciais e ao aprimoramento da eficiência administrativa.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1 – O cenário operacional evidencia a necessidade permanente da realização de serviços de manutenção mecânica destinados à conservação, recuperação e pleno funcionamento dos veículos leves integrantes da frota oficial. Em razão da utilização contínua desses veículos na execução dos serviços públicos, é natural a ocorrência de desgastes em componentes mecânicos e sistemas essenciais ao seu funcionamento,

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

demandando intervenções preventivas e corretivas especializadas. A ausência desses pontos comprometeria significativamente a disponibilidade operacional da frota, podendo ocasionar paralisações, aumento dos custos de manutenção, redução da vida útil dos veículos e prejuízos à continuidade das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelos diversos órgãos municipais.

3.2 – Nesse contexto, a contratação de empresa especializada na realização de manutenção mecânica se mostra como a solução mais adequada para assegurar o correto funcionamento dos veículos. Os serviços compreendem a realização de diagnósticos, reparos, substituições e ajustes mecânicos necessários ao restabelecimento das condições de operação dos veículos, garantindo maior segurança, confiabilidade, eficiência operacional e disponibilidade da frota para atendimento das demandas.

3.3 – Considerando a natureza contínua, variável e imprevisível das demandas de manutenção mecânica, a adoção do Sistema de Registro de Preços, revela-se solução administrativa e tecnicamente vantajosa, uma vez que possibilita à gestão realizar as contratações de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade e disponibilidade orçamentária. Essa sistemática proporciona maior flexibilidade na gestão contratual, otimiza o planejamento das despesas públicas, evita a formação de estoques ou contratações em quantitativos desnecessários e assegura maior eficiência, economicidade e racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

3.4 – Durante a fase de planejamento da contratação, foram realizadas análises de viabilidade técnica, operacional e jurídica, pautadas na legislação vigente, na regulamentação aplicável e em reuniões estratégicas entre os setores envolvidos, oportunidade em que se avaliou, inicialmente, a adoção de critério de participação em âmbito regional. Contudo, verificou-se que o Lote 1 ultrapassa o valor de R$ 80.000,00, circunstância que inviabiliza a aplicação integral do tratamento diferenciado previsto na legislação municipal. Diante desse cenário, e considerando a necessidade de compatibilizar a ampla competitividade, prezando pelo interesse público, optou-se pela definição de critério de participação abrangendo empresas estabelecidas em um raio de até 30 km do Município de Lidianópolis.

3.5 – CONSIDERANDO, toda a logística parametrizada não representa restrição indevida à competitividade, uma vez que há número suficiente de empresas aptas a atender ao objeto dentro desse perímetro, preservando a ampla concorrência. Além disso, a delimitação territorial, mostra-se tecnicamente justificada por proporcionar maior celeridade no suporte das demandas, especialmente em situações que exigem intervenção imediata ou atendimento em campo, reduzir os custos operacionais decorrentes dos deslocamentos, facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual pelos servidores designados e assegurar maior disponibilidade da frota municipal, harmonizando os princípios que regem a governança pública.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 – As manutenções deverão ser executadas em estrita observância às especificações técnicas dos fabricantes, às normas de segurança aplicáveis, às boas práticas de manutenção automotiva e aos padrões de qualidade exigidos, de modo a assegurar o adequado funcionamento, a confiabilidade e a segurança dos veículos atendidos.

4.2 – A(s) empresa(s) devera(ão) estar localizada(s) a um raio de até 30 km do Município de Lidianópolis. Tal delimitação encontra fundamento nos princípios da economicidade, da eficiência, da razoabilidade e do interesse público, considerando as características do objeto da contratação e as necessidades operacionais. A prestação dos serviços de manutenção mecânica demanda, em regra, o deslocamento dos veículos oficiais até as instalações da contratada; contudo, em diversas situações, especialmente envolvendo máquinas e equipamentos utilizados na manutenção de estradas rurais, torna-se indispensável a realização de atendimento técnico no local da ocorrência, em razão de falhas mecânicas que impossibilitam seu deslocamento. Nessas circunstâncias, a proximidade da empresa contratada é essencial

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

para garantir maior agilidade no atendimento, reduzir o tempo de indisponibilidade dos veículos e maquinários e assegurar a continuidade dos serviços públicos.

4.2 – A detentora da ata deverá possuir capacidade técnica, estrutura operacional compatível, equipamentos, ferramentas apropriadas e profissionais devidamente qualificados para a execução dos serviços de manutenção mecânica, garantindo que todas as intervenções sejam realizadas de forma eficiente, segura e em conformidade com os procedimentos técnicos recomendados para cada veículo e sistema mecânico.

4.3 – Os serviços poderão compreender, dentre outras intervenções correlatas, diagnóstico de falhas mecânicas, desmontagem e montagem de componentes, reparos e substituições de peças, regulagens, ajustes, revisões preventivas e corretivas, bem como demais serviços necessários ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos patrimônios moveis pertencentes à frota municipal, observadas as especificações constantes no Termo de Referência e as necessidades identificadas pela gestão.

4.4 – A execução de cada solicitação deverá ocorrer mediante envio de nota de autorização de despesa prévia do departamento de compras municipal, de acordo com as necessidades verificadas pelos setores responsáveis pela organização da frota, podendo as manutenções ser realizadas de forma parcelada durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a demanda efetivamente apresentada, garantindo a continuidade dos atendimentos públicos e a disponibilidade operacional dos veículos.

V – DA MODALIDADE LICITATÓRIA E CONDUÇÃO DO OBJETO.

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

5.1.1 – A divisão da licitação em lote, conforme a tipologia dos veículos (carros baixos), é justificado pela necessidade de assegurar maior racionalidade, eficiência e especialização na execução dos serviços, considerando as particularidades técnicas da categoria. Cada grupo de veículos possui características mecânicas, estruturais e operacionais próprias, demandando conhecimento específico, ferramentas adequadas e procedimentos distintos de manutenção, o que torna tecnicamente recomendável a segregação do objeto.

5.1.2 – Ainda nesse prisma é importante realçar que a utilização de lote favorece a ampliação da competitividade, permitindo a participação de empresas com diferentes capacidades operacionais e especializações, ao mesmo tempo em que viabiliza uma melhor organização da gestão contratual e do acompanhamento da execução. Tal modelagem também contribui para a obtenção de maior economicidade, uma vez que possibilita a formação de preços mais aderentes à realidade de cada segmento, evitando distorções decorrentes da concentração de itens heterogêneos em um único grupo, além de reduzir riscos de inexecução parcial e garantir maior eficiência na prestação dos serviços ao atendimento maximizado.

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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.

VI – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E FISCALIZAÇÃO.

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

6.2 – A fiscalização do contrato será realizada através do 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 4.614, de 13 de março de 2023 e demais legislações pertinentes, compete também ao Fiscal:

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

6.9 – Relatórios e 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

6.9.1 – A Contratante, em conjunto com a empresa detentora da Ata de Registro de Preços, deverá elaborar relatórios técnicos detalhados referentes aos serviços executados. Esses relatórios deverão conter, **no mínimo**, as seguintes informações:

a) Identificação completa do veículo: marca, modelo e placa;
b) Quilometragem registrada no momento da execução do serviço;
c) Data da realização do serviço;
d) Descrição dos itens reparados, substituídos ou inspecionados;
e) Assinatura do responsável técnico pela execução do serviço;
f) Assinatura do servidor designado pela Administração para o acompanhamento da execução.

6.9.2 – Após o preenchimento, os relatórios deverão ser encaminhados ao **responsável pela fiscalização contratual**, que será encarregado de organizar, analisar e consolidar as informações, promovendo o devido acompanhamento e controle dos serviços realizados, com vistas à **efetiva e transparente gestão contratual**.

6.9.3 – Para fins de padronização e conformidade documental, o relatório deverá ser preenchido conforme o modelo constante no **ANEXO VII** deste edital.

VII – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PAGAMENTO

7.1 – Formas, condições e prazo de pagamento:

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

7.2 – Critério de repactuação e reajuste:

7.2.1 – Os preços contratados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens, das obras ou dos serviços contratados, nas seguintes situações:
I – Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata/contrato tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº14.133/2021;
II – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados/contratados; ou
III – Na hipótese de previsão no edital ou aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados/contratados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

7.2.3 - (INPC – IBGE).

VIII – VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 – O valor total da aquisição é de R$ 85.891,00 (Oitenta e cinco mil e oitocentos noventa um 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

02	**GABINETE DO PREFEITO**		
02.001	**CHEFIA A GABINETE**		
02.001.04.122.0004.2003		**SUPERVISAO E COORDENAÇÃO SUPERIOR**	
7	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
03	**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**		
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**	
31	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
05.001.04.122.0004.6001		**MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE**	
45	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
05.003	**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**		
05.003.04.122.0004.2011		**PLANEJAMENTO GLOBAL DO MUNICÍPIO**	
68	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
05.003.04.122.0004.2017		**MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PAÇO MUNICIPAL**	
86	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
07	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**		
07.001	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**		
07.001.10.301.0012.2026		**SERVIÇOS DE SAUDE DO MUNICIPIO - ATENÇÃO BÁSICA**	
183	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
184	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01303
185	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1494
07.001.10.301.0012.2087		**MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA - PSF**	
203	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1494
07.001.10.304.0015.2070		**MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA SANITÁRIA**	
241	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1494
07.001.10.305.0016.2069		**AÇÕES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EM SAUDE**	
248	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01303
08	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO**		
08.001	**COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO**		
08.001.08.122.0004.2133		**MANUTENÇÃO DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS ASSISTENCIAIS**	
274	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
275	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31936
08.002	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**		
08.002.08.243.0009.6005		**MANUTENÇÃO - CENTRO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CEACA**	
282	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
283	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31934
08.002.08.245.0008.2078		**PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL**	
302	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
303	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31934
300	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	940
08.002.08.245.0008.2116		**PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - (SCFV) SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALESCIMENTO DE VINCULOS**	
324	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
325	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31934
08.002.08.245.0010.2098		**PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS**	
342	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
341	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	941

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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.**	
375	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
376	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01103
377	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01104
09.004	**ENSINO SUPERIOR**		
09.004.12.364.0018.2126		**APOIO AO ENSINO SUPERIOR**	
482	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
09.005	**DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR**		
09.005.12.782.0023.2038		**GESTÃO E MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR**	
492	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
494	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01103
495	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01104
496	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01107
09.006	**DEPARTAMENTO DE CULTURA**		
09.006.04.122.0004.2145		**GESTÃO E MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA**	
505	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
10	**SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO**		
10.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
10.001.26.122.0004.2049		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO.**	
529	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
10.002	**DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO**		
10.002.26.453.0027.2128		**TRANSPORTE MUNICIPAL**	
537	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
10.002.26.782.0027.2050		**MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIARIO MUNICIPAL**	
548	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
10.002.26.782.0027.2109		**DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS**	
557	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
10.002.26.782.0027.2129		**MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS RURAIS E PONTES**	
562	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	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.**	
573	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
11.003	**FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO**		
11.003.20.608.0031.2053		**MANUTENÇAO DE PROGRAMAS AGRICOLA**	
589	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
12	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES**		
12.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
12.001.27.122.0026.2056		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTES.**	
639	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
13	**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**		
13.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
13.001.15.122.0004.2058		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.**	
659	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
14	**SECRETARIA MUNICIPAL 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

14.001	**GABINETE DO SECRETARIO**		
14.001.15.122.0004.2060		**COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO.**	
689	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
14.002	**DEPARTAMENTO DE URBANISMO**		
14.002.15.452.0025.2061		**SERVIÇOS DE LIMPEZA PUBLICA**	
705	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
15	**SEC. MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E ASSUNTOS DA COMUNIDADE**		
15.003	**DEPARTAMENTO DE TURISMO**		
15.003.27.695.0022.2121		**COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DO TURISMO MUNICIPAL**	
754	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001

X – DAS OBRIGAÇÕES:

10.1 – Obrigações da DETENTORA DA ATA

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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

10.2.1 – 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;

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

10.2.3 – Manter as mesmas condições de habilitação;

10.2.4 – 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;

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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	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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

12.1 – Após a emissão do empenho/NAD a empresa será convocada para entrega do objeto, da seguinte forma:

12.1.1 – Os serviços deverão ser executados em local próprio e adequado da contratada, uma vez que o município não possui espaço adequado, devendo atender os parâmetros definidos pelas normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, ou, na falta dessas, de acordo com as normas plenamente reconhecidas pelo fabricante, zelando e assumindo inteira responsabilidade técnica pela perfeita execução dos serviços contratados, fornecendo todos os materiais, mão-de-obra, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços;

12.1.2 – Em caráter excepcional e devidamente justificado, especialmente nas hipóteses de emergência ou quando as condições do veículo, máquina ou equipamento impossibilitarem seu deslocamento até as instalações da detentora da ata, poderá ser solicitada a execução dos labores no local da ocorrência (in loco), mediante prévio aviso à contratada.

12.1.3 – 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 origem. Sempre com a ciência da contratada.

12.2 – O objeto contratado, observadas as condições estabelecidas, será recebido conforme os pontos a seguir:

12.2.1 – 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;

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

12.2.3 - 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.

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

12.3 – 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.

12.4 – Da garantia e substituição:

12.4.2 – 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;

12.5 – Constatada qualquer irregularidade, a DETENTORA DA ATA, 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.

12.6 – 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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*

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

Secretaria de Licitação e Compras — LIDIANÓPOLIS PREFEITURA MUNICIPAL

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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

Secretaria de Licitação e Compras — LIDIANÓPOLIS PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 123/2026

O Município de Lidianópolis, com sede na rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, Lidianópolis/Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 95.680.831/0001/68, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Aparecido Buzato, portador da matrícula funcional nº 300013, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 046/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal do ano de 2026, processo administrativo n.º 072/2026, 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 046/2026, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

I - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a **futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de itens de casa agrícola, sementes de hortaliças, artigos de jardinagem, ferramentas para reparos simples e demais materiais correlatos, destinados à manutenção das atividades das Secretarias do Município de Lidianópolis – PR,** especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 046/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

II - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

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

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	BANDEJA DE HORTALIÇAS com 128 unidades - mudas sortidas contendo repolho	CANINANA REPOLHO	20	R$ 24,99	R$ 499,80
2	Muda de tamanho médio: Alecrim	CANINANA ALECRIM	20	R$ 2,89	R$ 57,80
3	REGADOR DE PLANTAS 1,5L CHUVEIRINHO REMOVÍVEL P/ JARDINAGEM - Produzido em plástico, com capacidade para 1,5l, ideal para regar plantas, vasos e canteiros. Contém bico chuveirinho garantindo melhor fluxo de água. Dimensões: 18cmx16cmx24cm.	METASUL 1,5L	30	R$ 13,49	R$ 404,70
4	Enxadão 2,5 lbs	FUZIL 2,5LBS	10	R$ 52,99	R$ 529,90
5	Lanterna 3 leds recarregável	ELITE RECARREGÁVEL	10	R$ 17,99	R$ 179,90

Valor Total Homologado - R$ 1.672,10 (Um mil e seiscentos setenta dois reais e dez 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 do orçamento estimado e aprovado.

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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 **01 (um) dia útil**, 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 uteis 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 22 de outubro 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

Secretaria de Licitação e Compras — LIDIANÓPOLIS PREFEITURA MUNICIPAL

Lidianópolis, 22 de outubro de 2026

Aparecido Buzato
Prefeito Municipal
Contratante

gov.br Documento assinado digitalmente
MARCIO SANVESSO
Data: 23/10/2026 08:49:27-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

AGROVESSO – COMÉRCIO DE PRODUTOS AGRICOLAS E PECUÁRIOS 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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, Educação, Agricultura, Urbanismo, Obras e Viação.

a) Objeto: Futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de itens de casa agrícola, sementes de hortaliças, artigos de jardinagem, ferramentas para reparos simples e demais materiais correlatos, destinados à manutenção das atividades das Secretarias do Município de Lidianópolis – PR.

b) natureza: Material de Consumo.

c) prazos:
c.1) prazo da ata de registro de preços: 12 (doze) meses;
c.2) prazo de entrega em até: 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 – O processo em apreço encontra sua fundamentação na necessidade de assegurar o fornecimento regular de itens de casa agrícola, sementes de hortaliças, artigos de jardinagem, ferramentas destinadas a reparos simples e demais materiais correlatos, necessários ao desenvolvimento das atividades executadas pelas diversas Secretarias e unidades do Município de Lidianópolis/PR. Trata-se de materiais de uso recorrente, empregados na conservação de áreas verdes, manutenção de espaços públicos, cultivo de hortaliças em projetos escolares, pequenos reparos e demais serviços rotineiros que integram a estrutura operacional dos órgãos e setores.

2.2 – Nesse contexto, a contratação contempla materiais com diferentes finalidades e características, abrangendo sementes de hortaliças, ferramentas manuais, utensílios e insumos para jardinagem, produtos destinados ao cultivo e manejo de plantas, além de itens utilizados em reparos e serviços de manutenção de baixa complexidade. A diversidade dos materiais decorre das distintas necessidades apresentadas pelas unidades, permitindo a reposição dos itens consumidos, desgastados ou danificados e proporcionando condições adequadas para a execução das atividades sob responsabilidade de cada setor.

2.3 – A disponibilidade desses itens se faz relevante para a conservação e o adequado funcionamento dos espaços utilizados pelos serviços públicos, especialmente aqueles que demandam manutenção de jardins, canteiros, áreas de convivência, espaços destinados ao cultivo e demais locais que necessitam de cuidados periódicos. As sementes e insumos agrícolas possibilitam a implantação e continuidade de cultivos de culturas, enquanto os artigos de jardinagem e as ferramentas contribuem para a realização de serviços de poda, limpeza, preparo do solo, plantio, manejo e conservação. Do mesmo modo, a disponibilização de ferramentas e materiais correlatos favorece a execução de pequenos reparos, evitando a paralisação de atividades por ausência de recursos básicos.

2.4 – Dessa forma, a contratação se formaliza além da mera aquisição de materiais de uso ordinário, constituindo medida necessária para garantir suporte às atividades de manutenção, conservação, cultivo e pequenos reparos realizados por diversos departamentos. A disponibilização dos itens conforme as necessidades identificadas permitem reduzir o risco de descontinuidade dos serviços, assegurar melhores condições de trabalho e preservar os espaços públicos, além de favorecer o planejamento das aquisições e a utilização racional dos recursos disponíveis, mediante fornecimento compatível com a demanda efetiva.

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1 – Considerando que a utilização dos produtos varia de acordo com a rotina, as características dos espaços, a frequência dos serviços e as necessidades apresentadas por cada unidade, não sendo possível estabelecer com precisão os períodos e quantitativos de consumo ao longo da vigência contratual, mostra-se conveniente a adoção do sistema de registro de preços. Esse modelo possibilita que as aquisições sejam realizadas de maneira parcelada, mediante solicitações emitidas conforme a necessidade efetivamente constatada, evitando compras antecipadas, formação excessiva de estoques e aquisição de quantidades superiores à demanda.

3.2 – A solução contempla um conjunto diversificado de materiais, considerando as diferentes finalidades relacionadas às atividades de cultivo, jardinagem, conservação e manutenção. Estão abrangidos, entre outros, sementes de hortaliças, ferramentas manuais, utensílios e insumos destinados ao preparo e manejo do solo, produtos utilizados na manutenção de jardins e áreas verdes, bem como materiais necessários à execução de reparos simples. Essa composição permite atender às particularidades de cada setor, considerando as características dos serviços executados e as condições dos espaços sob sua responsabilidade.

3.3 – O fornecimento deverá ser realizado por empresa com capacidade técnica e comercial compatível com o objeto, observando as especificações, padrões de qualidade e demais requisitos estabelecidos para cada item. Os produtos deverão ser entregues em condições adequadas de conservação, integridade, armazenamento e utilização, especialmente no que se refere às sementes e insumos destinados ao cultivo, que deverão preservar suas características e condições apropriadas para o emprego a que se destinam. As ferramentas e demais materiais deverão apresentar qualidade e resistência compatíveis com as atividades previstas, contribuindo para a segurança dos usuários e para a adequada execução dos serviços.

3.4 – A solução adotada também favorece o planejamento das aquisições, permitindo acompanhar o consumo dos materiais e adequar os pedidos às necessidades concretas de cada unidade. A realização das entregas conforme a demanda contribui para reduzir a possibilidade de falta de itens essenciais, evitar estoques excessivos e proporcionar maior organização no atendimento das solicitações, inclusive diante de necessidades pontuais decorrentes de intervenções em áreas verdes, períodos de cultivo ou realização de reparos.

3.5 – Sob o aspecto da vantajosidade, o modelo escolhido reúne condições favoráveis de flexibilidade, eficiência operacional e racionalização dos recursos. A possibilidade de aquisição gradual, de acordo com a demanda efetivamente verificada, permite disponibilizar os materiais necessários sem comprometer recursos com compras antecipadas ou volumes incompatíveis com o consumo. Dessa forma, a solução mostra-se adequada às necessidades identificadas, contribuindo para a continuidade dos serviços, a conservação dos espaços públicos e a observância dos princípios do planejamento, da economicidade e da eficiência que orientam as contratações públicas.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 – O fornecimento deverá observar integralmente a legislação aplicável às contratações públicas, bem como as normas técnicas, de qualidade, segurança, conservação e comercialização pertinentes aos produtos integrantes do objeto. A contratada deverá possuir capacidade jurídica, técnica e operacional compatível com o fornecimento dos materiais, mantendo, durante toda a execução, as condições necessárias ao cumprimento adequado das obrigações assumidas.

4.2 – Os produtos deverão ser fornecidos em perfeitas condições de uso, conservação, integridade e funcionamento, conforme a natureza de cada item e as especificações estabelecidas no Termo de Referência. As sementes, insumos e demais produtos destinados ao cultivo deverão ser entregues devidamente

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — **Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026**

acondicionados, identificados e dentro das condições de validade e conservação exigidas, de modo a preservar suas características e assegurar sua adequada utilização. Ferramentas, utensílios e artigos de jardinagem deverão apresentar qualidade, resistência e funcionalidade compatíveis com as atividades para as quais se destinam.

4.3 – A contratada deverá dispor de estrutura, equipamentos, meios de transporte e pessoal em condições suficientes para atender às solicitações encaminhadas pelas unidades requisitantes. Os fornecimentos deverão ocorrer de forma parcelada, conforme os pedidos emitidos durante a vigência do instrumento decorrente da contratação, respeitando os quantitativos, especificações, prazos e locais de entrega estabelecidos pela unidade responsável.

4.4 – Caberá à contratada assegurar toda a logística necessária à execução do objeto, compreendendo separação, acondicionamento, carregamento, transporte e entrega dos materiais nos locais indicados. Os produtos deverão ser transportados de maneira compatível com suas características, evitando danos, contaminações, perdas, deformações ou qualquer outra ocorrência que possa comprometer sua qualidade ou utilização. No caso de sementes e itens sensíveis às condições ambientais, deverão ser observadas as recomendações de armazenamento e transporte indicadas pelo fabricante ou fornecedor.

4.5 – O recebimento ficará condicionado à conferência da quantidade, especificação, qualidade, integridade, validade, acondicionamento e demais requisitos previstos no instrumento convocatório e no Termo de Referência, conforme aplicável a cada produto. Constatada qualquer irregularidade, incluindo item danificado, incompatível com a especificação, vencido, com embalagem violada, quantidade inferior à solicitada ou em condições inadequadas de utilização, a contratada deverá providenciar sua substituição ou complementação no prazo estabelecido, sem qualquer ônus adicional. A responsabilidade pela qualidade, regularidade e conformidade dos materiais permanecerá integralmente atribuída à empresa durante toda a execução 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.

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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 justificativa de parametrização de regionalidade

5.3.1 – A adoção de parâmetro de regionalidade no presente procedimento encontra fundamento nas disposições da Lei Municipal nº 1.281/2023 e deverá ser interpretada em consonância com os princípios da isonomia, da livre concorrência, da economicidade, da eficiência e da busca pela proposta mais vantajosa. A delimitação territorial não representa mera preferência por fornecedores estabelecidos na região, tampouco tem por finalidade restringir injustificadamente a participação de interessados, estando relacionada às características do objeto, à dinâmica das entregas e à necessidade de atendimento eficiente das demandas das Secretarias e respectivas unidades.

5.3.2 – O objeto compreende o fornecimento de itens de casa agrícola, sementes de hortaliças, artigos de jardinagem, ferramentas para reparos simples e demais materiais correlatos, destinados a diferentes atividades de manutenção, conservação, cultivo e pequenos reparos. A utilização desses produtos ocorre de maneira parcelada e conforme as necessidades identificadas ao longo da vigência da contratação, podendo envolver demandas ordinárias, reposições decorrentes do desgaste dos materiais e necessidades supervenientes que exigem atendimento em prazo compatível com a execução dos serviços.

5.3.3 – Nesse cenário, a proximidade geográfica entre os fornecedores e os locais de entrega constitui fator relevante para a eficiência logística, uma vez que pode proporcionar maior agilidade no atendimento das solicitações, redução do tempo de deslocamento e melhores condições para realização das entregas parceladas. Tal circunstância assume especial importância diante da diversidade de unidades atendidas e da possibilidade de surgimento de demandas pontuais relacionadas à conservação de áreas verdes, jardinagem, cultivo de hortaliças e execução de pequenos reparos.

5.3.4 – Ressalta-se que a adoção do parâmetro regional não decorre exclusivamente da localização dos fornecedores, mas da conjugação entre as características do objeto e a necessidade de assegurar capacidade de resposta adequada às demandas. A medida busca conferir maior eficiência à logística de fornecimento, sem afastar a necessidade de observância da competitividade e da obtenção de condições vantajosas para a contratação.

5.3.5 – Conforme levantamento de mercado realizado para subsidiar a presente contratação, verifica-se a existência de diversas empresas atuantes no âmbito regional que comercializam e fornecem os materiais abrangidos pelo objeto, incluindo itens de casa agrícola, sementes, produtos de jardinagem, ferramentas e materiais correlatos. A pluralidade de potenciais fornecedores demonstra que o parâmetro territorial adotado não se encontra direcionado a determinado fornecedor, marca ou estabelecimento específico, havendo número suficiente de empresas potencialmente aptas a participar do certame e disputar as condições de fornecimento.

5.3.6 – A existência de diferentes fornecedores com atuação no segmento objeto da contratação constitui elemento relevante para a preservação da competitividade, pois permite que empresas distintas apresentem suas propostas e concorram em igualdade de condições dentro da área estabelecida. Dessa forma, o critério de regionalidade, quando aplicado nos limites definidos no procedimento, não tem por efeito criar reserva de mercado em favor de empresa determinada, mas estabelecer uma delimitação territorial compatível com as necessidades logísticas identificadas, mantendo-se a possibilidade de participação de múltiplos agentes econômicos.

5.3.7 – A medida, portanto, é compatível com o entendimento firmado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná no Prejulgado nº 27, segundo o qual eventual restrição territorial deve ser excepcional, devidamente motivada e fundamentada em circunstâncias concretas relacionadas à peculiaridade do objeto ou à ampliação

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

da eficiência das políticas públicas, não podendo resultar em prejuízo à Administração ou afastar indevidamente os princípios da igualdade e da livre concorrência.

5.3.8 – No caso em análise, a parametrização regional encontra justificativa na necessidade de conferir maior eficiência ao atendimento das solicitações, considerando a natureza dos materiais, a diversidade das unidades atendidas, o caráter parcelado dos fornecimentos e a possibilidade de demandas que necessitem de reposição em prazo reduzido. A redução das distâncias logísticas pode contribuir para maior celeridade nas entregas, menor tempo de resposta e melhor organização do atendimento, constituindo fator de vantajosidade que não se limita exclusivamente ao aspecto econômico.

5.3.9 – Ademais, a delimitação territorial é compreendida de forma proporcional e razoável, sem estabelecer exigências que ultrapassem aquelas necessárias ao atendimento das finalidades pretendidas. A existência de múltiplos fornecedores aptos na região contribui para preservar a disputa, possibilitando a apresentação de propostas por diferentes empresas e reduzindo o risco de concentração do fornecimento. Assim, busca-se conciliar o tratamento favorecido às empresas locais e regionais, nos termos da legislação aplicável, com a preservação da competitividade, da isonomia e da obtenção da proposta mais vantajosa. Por fim a parametrização regional configura instrumento de eficiência e desenvolvimento regional, aplicado de maneira fundamentada e proporcional, sem prejuízo da ampla participação dos fornecedores que atendam aos requisitos estabelecidos.

5.4 – Da qualidade dos itens

5.4.1 – Os produtos fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas, aos padrões de qualidade e aos requisitos de segurança aplicáveis a cada categoria de material, observando as normas expedidas pelos órgãos competentes e, quando cabível, as disposições da ABNT, do INMETRO e demais regulamentações pertinentes. Os itens deverão apresentar características compatíveis com as finalidades previstas, garantindo condições adequadas de utilização, desempenho, resistência, conservação e durabilidade.

5.4.2 – Os materiais deverão ser entregues novos, quando assim exigido pela natureza do item, sem sinais de uso, deterioração, violação ou qualquer condição que possa comprometer sua funcionalidade ou segurança. A qualidade dos produtos deverá ser mantida desde o acondicionamento até a efetiva entrega, cabendo à contratada adotar os cuidados necessários durante o transporte e a movimentação dos materiais.

5.5 – Da garantia mínima

5.5.1 – Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, conservação, integridade e funcionamento, conforme as características próprias de cada item. Quando houver prazo de validade ou garantia legal e contratual aplicável, este deverá ser observado pela contratada, devendo os produtos ser fornecidos dentro do período adequado para sua utilização e em condições que preservem suas características originais.

5.5.2 – Constatada qualquer irregularidade, como produto danificado, defeituoso, vencido, com embalagem violada, especificação divergente, quantidade inferior à solicitada ou qualquer outra desconformidade em relação às condições estabelecidas, a contratada deverá providenciar a substituição ou complementação do item, sem qualquer ônus adicional para o contratante.

5.5.3 – A reposição dos produtos recusados deverá ocorrer no prazo estabelecido no Termo de Referência, contado a partir da comunicação realizada pela fiscalização ou pelo responsável pelo recebimento. Caberá à contratada arcar integralmente com os custos relacionados à retirada do material irregular, substituição, transporte e nova entrega, sem prejuízo das demais responsabilidades decorrentes da desconformidade constatada.

5.5.4 – A substituição de produtos em razão de defeitos ou desconformidades não afastará a responsabilidade da contratada quanto à qualidade dos demais itens fornecidos, devendo ser assegurado que os materiais

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

substitutos atendam integralmente às especificações previstas e apresentem condições equivalentes ou superiores às exigidas para o objeto.

5.6 – Condições de assistência técnica

5.6.1 – A contratada deverá disponibilizar canal de comunicação eficaz para o recebimento de pedidos, solicitações de entrega, informações, esclarecimentos, comunicações de irregularidades e demais tratativas relacionadas à execução do objeto, garantindo atendimento adequado aos responsáveis designados pelas unidades requisitantes.

5.6.2 – Sempre que identificada qualquer desconformidade nos produtos fornecidos ou situação que possa comprometer a continuidade das atividades, a empresa deverá adotar, prontamente, as providências necessárias à regularização, inclusive mediante substituição ou complementação dos materiais, quando cabível, sem transferência de custos ao contratante.

5.6.3 – A contratada deverá manter estrutura operacional e logística compatível com o volume e a diversidade das demandas previstas, assegurando capacidade para realizar as entregas nos locais, condições e prazos estabelecidos. Deverá possuir meios adequados para atender às solicitações encaminhadas pelas diferentes unidades, inclusive aquelas decorrentes de necessidades supervenientes de reposição de ferramentas, sementes, materiais de jardinagem e demais itens correlatos.

5.6.4 – Considerando a diversidade das atividades desenvolvidas pelas Secretarias e a utilização dos materiais em serviços de manutenção, conservação, cultivo e pequenos reparos, o atendimento deverá ocorrer de maneira organizada e tempestiva, de modo a reduzir o risco de paralisação ou atraso das atividades em razão da ausência dos produtos necessários.

5.6.5 – A contratada deverá prestar os esclarecimentos necessários quanto às características, utilização, conservação e demais aspectos relacionados aos produtos fornecidos, quando solicitada pela fiscalização ou pelos responsáveis das unidades requisitantes, observadas as orientações e informações disponibilizadas pelo fabricante e a natureza de cada item.

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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 total da aquisição é de R$ 1.672,10 (Um mil e seiscentos setenta dois reais e dez centavos).

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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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
871	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31043
868	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31013

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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.**	
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**	

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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;

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.

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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;

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);

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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 Preços/contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	12 meses

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

Secretaria de Licitação e Compras — LIDIANÓPOLIS PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 124/2026

O Município de Lidianópolis, com sede na rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, Lidianópolis/Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 95.680.831/0001/68, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Aparecido Buzato, portador da matrícula funcional nº 300013, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 046/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal no ano de 2026, processo administrativo n.º 072/2026, 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 046/2026, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

I - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a **futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de itens de casa agrícola, sementes de hortaliças, artigos de jardinagem, ferramentas para reparos simples e demais materiais correlatos, destinados à manutenção das atividades das Secretarias do Município de Lidianópolis – PR,** especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 046/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

II - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

A.M. CORILAZZO – AGROPECUÁRIA, CNPJ: 08.819.239/0001-08, localizada na Rua Tiradentes nº 72 – Térreo Centro Lidianópolis - Pr, neste ato representado pelo Sr. Antonio Marcio Corilazzo CPF.:701.094.949-20, residente e domiciliado na Rua Nova Esperança nº 411 na Cidade de Lidianópolis.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Arame nº 10 p galvanizado liso	Gerdau	10	R$ 15,00	R$ 150,00
2	Arame nº 12 p galvanizado liso	Gerdau	10	R$ 14,50	R$ 145,00
3	BANDEJA DE HORTALIÇAS com 128 unidades - mudas sortidas contendo alface	Tonial	40	R$ 22,50	R$ 900,00
4	BANDEJA DE HORTALIÇAS com 128 unidades - mudas sortidas contendo beterraba	Tonial	20	R$ 25,00	R$ 500,00
5	BANDEJA DE HORTALIÇAS com 128 unidades - mudas sortidas contendo cebolinha e salsinha.	Tonial	20	R$ 29,00	R$ 580,00
6	BANDEJA DE HORTALIÇAS com 128 unidades - mudas sortidas contendo cenoura	Tonial	20	R$ 21,50	R$ 430,00
7	BANDEJA DE HORTALIÇAS com 128 unidades - mudas sortidas contendo rúcula	Tonial	20	R$ 23,00	R$ 460,00
8	BANDEJA DE HORTALIÇAS com 128 unidades - mudas sortidas contendo couve manteiga	Tonial	20	R$ 28,50	R$ 570,00
9	BANDEJA DE HORTALIÇAS com 128 unidades - mudas sortidas contendo couve flor	Tonial	20	R$ 36,00	R$ 720,00
10	BANDEJA DE HORTALIÇAS com 128 unidades - mudas sortidas contendo rabanete	Tonial	20	R$ 20,50	R$ 410,00
11	Carriola caçamba metal roda pneu c/câmara	vonder	4	R$ 99,00	R$ 396,00
12	Chapéu de palha tamanho M	chapeu blas	130	R$ 13,90	R$ 1.807,00

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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

13	Conjunto jardinagem: ferramentas fabricadas em aço carbono especial de alta qualidade. - Pintura eletrostática a pó, que tem uma melhor apresentação visual e maior proteção contra oxidação. - Cabos em ótima resistência, produzidos com madeira de origem renovável. - Cabos com acabamento envernizado, para um melhor acabamento e apresentação do produto. - Produtos leves,- Contendo 3 peças: 1 pazinha larga , 1 pazinha estreita e 1 ancinho 3 dentes	Tramontina	8	R$ 29,00	R$ 232,00
14	Enxada 34 com cabo	Fuzil	14	R$ 85,00	R$ 1.190,00
15	FLOREIRA RETANGULAR - em plástico de qualidade que garante uma alta durabilidade e resistência ao produto. Material:Polipropileno. Formato:Retangular, Altura (cm):14, Profundidade (cm):17, Largura (cm):44	Humus Fertil	100	R$ 18,00	R$ 1.800,00
16	KIT JARDINAGEM - Metálico Com Cabo De Madeira 3 Peças - ferramentas fabricadas em aço carbono de alta qualidade. Contém 3 peças: 1 pazinha larga, 1 pazinha estreita e 1 ancinho 3 dentes.	Tramontina	25	R$ 33,50	R$ 837,50
17	Lona plástica manta preta/branca 200mcs	Lonax	150	R$ 2,35	R$ 352,50
18	Muda de tamanho médio: Capim Cidreira	Tonial	20	R$ 8,90	R$ 178,00
19	Muda de tamanho médio: Erva-doce	Tonial	20	R$ 7,00	R$ 140,00
20	Muda de tamanho médio: Levístico (Erva Maggi ou Erva Knorr)	Tonial	20	R$ 7,00	R$ 140,00
21	Muda de tamanho médio: Hortelã	Tonial	20	R$ 2,30	R$ 46,00
22	Muda de tamanho médio: Manjericão	Tonial	20	R$ 2,30	R$ 46,00
23	Muda de tamanho médio: Lavanda	Tonial	20	R$ 2,30	R$ 46,00
24	Muda de tamanho médio: Orégano	Tonial	20	R$ 2,30	R$ 46,00
25	Muda de tamanho médio: Sálvia	Tonial	20	R$ 9,00	R$ 180,00
26	Muda de tamanho médio: Tomate cereja	Tonial	20	R$ 4,80	R$ 96,00
27	Vassoura grama arame regulagem	Tramontina	20	R$ 24,00	R$ 480,00
28	Tela galinha arame 1,8mt.alt-f 22	Morlan	40	R$ 5,00	R$ 200,00
29	Pá bico com cabo	Pandolfo	6	R$ 37,00	R$ 222,00
30	PÁ PEQUENA	Pandolfo	30	R$ 27,50	R$ 825,00
31	Placas de identificação de canteiros – plástico branco, tamanho médio (15cm)	vonder	100	R$ 3,40	R$ 340,00
32	REGADOR DE PLÁSTICO 5 LITROS - Regador manual para jardinagem com cabo ergonômico e bico com chuveirinho. Produzido em polietileno Material resistente e durável Bico de crivo removível. Peso: 243gr Comprimento: 45cm Largura:12cm Altura:27cm	Tramontina	10	R$ 12,00	R$ 120,00
33	SACOS DE SUBSTRATO FLORESTAL, sc DE 25 KG e 50 LITROS DE UN 200,0000 0,0000 76,0000 50,0000 0,0000 124,0000 62.0 0,00 % VOLUME. COMPOSIÇÃO DETALHADA: CASCA E SERRAGEM DE PINNUS, CINZA, ESTERCO e CAMA DE AVES, FIBRA RECUPERADA (FIBRA	humusfertil	10	R$ 32,00	R$ 320,00

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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

	PAPEL), VERMICULITA EXPANDIDA, CARVÃO VEGETAL, FIBRA DE COCO. UNIDADE 50%, CRA 100% PH 6,5 +/- 0,5; DENSIDADE 500KG/M³, CE MS/cm 0,7 +/- 0,3				
34	Sementes Abóbora, pct de 20gr.	sakata	15	R$ 3,50	R$ 52,50
35	Sementes Abobrinha Italiana pct de 20gr	sakata	15	R$ 3,50	R$ 52,50
36	Sementes Acelga,pct de 20gr.	sakata	15	R$ 3,50	R$ 52,50
37	Sementes Alface Lisa pct de 20gr	sakata	15	R$ 3,50	R$ 52,50
38	Sementes Alface Crespa pct de 20gr	sakata	15	R$ 3,50	R$ 52,50
39	Semente Berinjela,pct 20gr.	sakata	15	R$ 3,50	R$ 52,50
40	Sementes Beterraba pct de 20gr	sakata	15	R$ 3,50	R$ 52,50
41	Sementes Brócolis,pct de 20gr.	sakata	15	R$ 3,50	R$ 52,50
42	Sementes Cenoura pct de 20gr	sakata	15	R$ 3,50	R$ 52,50
43	Sementes Rabanete - 50 Sementes pct de 20gr	sakata	15	R$ 3,50	R$ 52,50
44	Sementes de Repolho, pct de 20gr.	sakata	15	R$ 3,50	R$ 52,50
45	Sementes de Rúcula pct de 20gr	sakata	15	R$ 3,50	R$ 52,50
46	Tela mosqueteira anti inseto em nylon. Dimensão do rolo: 1,50 x 0,15 x 0,15. Cores: Branca, Cinza e Verde	vonder	15	R$ 72,50	R$ 1.087,50
47	Tela Sombrite de 50 m para estufa 3 mt alt 50%	nortene	10	R$ 249,00	R$ 2.490,00
48	Terra vegetal pacote de 5 quilos	humus fertil	100	R$ 8,00	R$ 800,00
49	Vaso de parede, tamanho médio.	humus fertil	100	R$ 9,00	R$ 900,00
50	Torques 14 p	fuzil	5	R$ 38,00	R$ 190,00
51	Bandeja Rígida Para Mudas De Hortaliças 150 unidades – mudas sortidas contendo alface, rúcula, salsinha, cebolinha e maracujá azedo.	tonial	150	R$ 37,00	R$ 5.550,00
52	m2 de tela ótis para acomodar tubetes de 175 cm3,cada m2 acomoda 289 tubetes	dcko	500	R$ 10,40	R$ 5.200,00
53	Super Simples 50 kg – com mínimo de 21% de P2O5	fertipar	15	R$ 265,00	R$ 3.975,00
54	Saco de Cloreto de Potássio mínimo de 50% de K2O	fertipar	6	R$ 110,00	R$ 660,00
55	Saquinho para mudas de polietileno baixa densidade com furos para a drenagem da água. Medidas 18cm X 30cm Para Mudas Altura Útil 21cm (ENVI-AR AMOSTRA)	plastipel	12.000	R$ 0,06	R$ 720,00
56	INSETICIDA LIQUIDO Inseticida Piretróide para Desinsetização de ambientes externos: Inseticida líquido na formulação Solução Aquosa, piretróide a base de deltametrina na concentração de 5%, com registro no Ministério da Saúde para o controle de moscas e mosquitos (Aedes e Culex). Frasco de 30ml.	butox	300	R$ 7,70	R$ 2.310,00
57	INSETICIDA com formulação em pó indicado para o controle de baratas, pulgas e formigas. Com formulação que permite a aplicação em locais de difícil controle por inseticidas em gel ou líquidos, como conduítes, caixas de gordura e frestas no assoalho. É aplicável nas pragas: Em Pulgas, Em Formigas Urbanas, Em Baratas.	icon	12	R$ 11,00	R$ 132,00

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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

	Grupo Químico: Piretrinas e Piretróides p.a. Deltametrina 0,2% p/p Inertes: Carbonato de Cálcio 99,8 % p/p. Pacote de 1 KG.				
58	Balde 10 lts com medidor	ramos	15	R$ 35,30	R$ 529,50
59	Cabo de enxada 1,70 mt	tramontina	10	R$ 15,80	R$ 158,00
60	Cabo de enxadão 1,70 mt	tramontina	10	R$ 14,00	R$ 140,00
61	Cabo foice 1,2 mt	tramontina	10	R$ 12,70	R$ 127,00
62	CORDA DE NYLON trançada de 14 mm.	corda vile	250	R$ 2,15	R$ 537,50
63	TAMPA DE ARRANQUE PARTIDA COMPLETA para Roçadeira Manual – Marca: Stihl.	sthil	12	R$ 99,00	R$ 1.188,00
64	Copo dosador medidor 1000 ML	sthil	10	R$ 21,40	R$ 214,00
65	Corrente 22 dts 3/8 picos micro-motossera	multitec	4	R$ 65,00	R$ 260,00
66	Corrente de motosserra 27 dentes	oregon	4	R$ 95,00	R$ 380,00
67	LÂMINA DE AÇO PARA TRATOR ROÇADEIRA – Marca: Toyama	fuzil	3	R$ 305,00	R$ 915,00
68	Lona carga pesada leve e forte 4x6 m2	carga pesa	8	R$ 80,00	R$ 640,00
69	Lona carga pesada leve e forte 5x10 m2	carga pesa	8	R$ 550,00	R$ 4.400,00
70	Motossera à gasolina profissionalDescrição mínima- motosserra de fabricação nacional;- potência: 2 Cavalo-vapor, correspondente ou superior;- peso: 3,5 quilogramas- dimensões do item CxLxA: 25Cx25Lx40A;- corrente: 16 polegadas;- barra guia: 40,6 cm.- Garantia mínima de 6 meses + 3 meses loja/vendedor.	sthil	2	R$ 850,00	R$ 1.700,00
71	Motossera à gasolina profissionalDescrição mínima:- motosserra de fabricação nacional;- potência: 63 pm3 ou superior/2,4 Cavalo-vapor;- peso: 3,5 quilogramas;- corrente: 16 polegadas;- barra guia: 40,6 cm.- Garantia mínima de 6 meses + 3 meses loja/vendedor.	sthil	2	R$ 998,00	R$ 1.996,00
72	Motossera à gasolina profissional Descrição mínima:- motosserra de fabricação nacional;- potência: 52 Cavalo-vapor, correspondente ou superior;- 2,5 hp;- dimensões do item CxLxA: 50Cx25Lx25A;- corrente: 20polegadas;- barra gui: 50,8 cm.- Garantia mínima de 6 meses + 3 meses loja/vendedor.	sthil	2	R$ 990,00	R$ 1.980,00
73	Motopodador(podador de galhos em altura)Descrição mínima:- 1,3 hp com extensão;- med. total do produto: 2,80cm;- motor 2 tempos – 1,3 HP – 33 cc;- Com haste (que possibilita poda de galhos no alto das árvores);- Garantia mínima de 6 meses + 3 meses loja/vendedor.	sthil	2	R$ 2.950,00	R$ 5.900,00
74	Pá bico sem cabo	pandolfo	8	R$ 20,00	R$ 160,00
75	Pá vanga com cabo 1,2 metros	pandolfo	8	R$ 35,00	R$ 280,00
76	Sabre 30 cm/1,3mm	sthil	2	R$ 160,00	R$ 320,00
77	Sabre moto serra 27 dentes 40 cm	sthil	2	R$ 155,00	R$ 310,00
78	Sacos de osmocote 15-09-12 com liberação de 5-6 meses de 22,68 Kg	dacko	5	R$ 1.250,00	R$ 6.250,00

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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

79	Sabre motosserra 32 dentes	sthil	2	R$ 162,00	R$ 324,00
80	Corrente Para motosserra 32 dentes	oregoin	2	R$ 87,00	R$ 174,00
81	Serra circular Videa roçadeira 35,2 cm3 furo 20 mm	vonder	5	R$ 52,00	R$ 260,00
82	Serra circular Videa roçadeira 25,4 cm3 furo 25 mm	76,65	5	R$ 51,00	R$ 255,00
83	Serrote 20 p	tramontina	5	R$ 66,00	R$ 330,00
84	Serrote poda 12 p	tramontina	8	R$ 54,00	R$ 432,00
85	CORDA ECOLÓGICA trançada de 10 mm.	corda vile	250	R$ 2,40	R$ 600,00
86	Vela motoserra e roçadeira	ngk	5	R$ 22,00	R$ 110,00
87	Carburador para roçadeira manual; tipo: diafragma; corpo em liga de alumínio; acionamento por cabo; fixação e conexões idênticas às da peça original compatibilidade: modelo Stihl	sthil	12	R$ 187,00	R$ 2.244,00
88	Cabo de acelerador para roçadeira manual; cabo interno multifilar de aço; conduíte com revestimento polimérico; comprimento e terminais conforme peça original compatibilidade: modelo Sthil.	nakash	12	R$ 40,00	R$ 480,00
89	Filtro de ar para roçadeira manual; elemento filtrante conforme peça original compatibilidade: modelo Sthil.	sthil	12	R$ 23,00	R$ 276,00
90	Corda de partida para roçadeira manual; fibra sintética trançada; seção circular; diâmetro e comprimento conforme polia e mecanismo de partida conforme peça original compatibilidade: modelo Sthil.	sthil	12	R$ 13,00	R$ 156,00
91	Cabeça de fio de nylon para roçadeira manual; corpo em polímero de engenharia conforme peça original compatibilidade: modelo Sthil.	sthil	12	R$ 140,00	R$ 1.680,00
92	Puxador de partida para roçadeira manual; corpo em polímero moldado; furo e retenção compatíveis com a corda conforme peça original compatibilidade: modelo Sthil.	sthil	12	R$ 170,00	R$ 2.040,00
93	Tampa do tanque de combustível para roçadeira manual; conforme peça original compatibilidade: modelo Sthil.	sthil	12	R$ 57,00	R$ 684,00
94	Rolamento do virabrequim com retentor para roçadeira manual; conforme peça original compatibilidade: modelo Sthil.	sthil	12	R$ 43,00	R$ 516,00
95	Bobina eletrônica de ignição por magneto para roçadeira manual; conforme peça original compatibilidade: modelo Sthil.	sthil	12	R$ 179,00	R$ 2.148,00
96	Conjunto completo do gatilho do acelerador de punho para roçadeira manual conforme peça original compatibilidade: modelo Sthil.	sthil	12	R$ 250,00	R$ 3.000,00
97	Tubo do punho para roçadeira manual; conforme peça original compatibilidade: modelo Sthil.	sthil	12	R$ 210,00	R$ 2.520,00

Valor Total Homologado - R$ 86.163,50 (Oitenta seis mil e cento sessenta três reais e cinquenta 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 do orçamento estimado e aprovado.

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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 4087 — **Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 **01 (um) dia útil**, 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 uteis 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 22 de outubro 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

Lidianópolis, 22 de outubro de 2026

Aparecido Buzato
Prefeito Municipal
Contratante

A.M. CORILAZZO – AGROPECUÁRIA
Representante Legal
Contratada

Testemunhas:

Nome:
Assinatura e Matricula 20901

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

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DEFINIÇÃO DO OBJETO.

1- Unidade requisitante (UR):

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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

a) Objeto: Futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de itens de casa agrícola, sementes de hortaliças, artigos de jardinagem, ferramentas para reparos simples e demais materiais correlatos, destinados à manutenção das atividades das Secretarias do Município de Lidianópolis – PR.

b) natureza: Material de Consumo.

c) prazos:
c.1) prazo da ata de registro de preços: 12 (doze) meses;
c.2) prazo de entrega em até: 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 – O processo em apreço encontra sua fundamentação na necessidade de assegurar o fornecimento regular de itens de casa agrícola, sementes de hortaliças, artigos de jardinagem, ferramentas destinadas a reparos simples e demais materiais correlatos, necessários ao desenvolvimento das atividades executadas pelas diversas Secretarias e unidades do Município de Lidianópolis/PR. Trata-se de materiais de uso recorrente, empregados na conservação de áreas verdes, manutenção de espaços públicos, cultivo de hortaliças em projetos escolares, pequenos reparos e demais serviços rotineiros que integram a estrutura operacional dos órgãos e setores.

2.2 – Nesse contexto, a contratação contempla materiais com diferentes finalidades e características, abrangendo sementes de hortaliças, ferramentas manuais, utensílios e insumos para jardinagem, produtos destinados ao cultivo e manejo de plantas, além de itens utilizados em reparos e serviços de manutenção de baixa complexidade. A diversidade dos materiais decorre das distintas necessidades apresentadas pelas unidades, permitindo a reposição dos itens consumidos, desgastados ou danificados e proporcionando condições adequadas para a execução das atividades sob responsabilidade de cada setor.

2.3 – A disponibilidade desses itens se faz relevante para a conservação e o adequado funcionamento dos espaços utilizados pelos serviços públicos, especialmente aqueles que demandam manutenção de jardins, canteiros, áreas de convivência, espaços destinados ao cultivo e demais locais que necessitam de cuidados periódicos. As sementes e insumos agrícolas possibilitam a implantação e continuidade de cultivos de culturas, enquanto os artigos de jardinagem e as ferramentas contribuem para a realização de serviços de poda, limpeza, preparo do solo, plantio, manejo e conservação. Do mesmo modo, a disponibilização de ferramentas e materiais correlatos favorece a execução de pequenos reparos, evitando a paralisação de atividades por ausência de recursos básicos.

2.4 – Dessa forma, a contratação se formaliza além da mera aquisição de materiais de uso ordinário, constituindo medida necessária para garantir suporte às atividades de manutenção, conservação, cultivo e pequenos reparos realizados por diversos departamentos. A disponibilização dos itens conforme as necessidades identificadas permitem reduzir o risco de descontinuidade dos serviços, assegurar melhores condições de trabalho e preservar os espaços públicos, além de favorecer o planejamento das aquisições e a utilização racional dos recursos disponíveis, mediante fornecimento compatível com a demanda efetiva.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1 – Considerando que a utilização dos produtos varia de acordo com a rotina, as características dos espaços, a frequência dos serviços e as necessidades apresentadas por cada unidade, não sendo possível estabelecer com precisão os períodos e quantitativos de consumo ao longo da vigência contratual, mostra-se

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

conveniente a adoção do sistema de registro de preços. Esse modelo possibilita que as aquisições sejam realizadas de maneira parcelada, mediante solicitações emitidas conforme a necessidade efetivamente constatada, evitando compras antecipadas, formação excessiva de estoques e aquisição de quantidades superiores à demanda.

3.2 – A solução contempla um conjunto diversificado de materiais, considerando as diferentes finalidades relacionadas às atividades de cultivo, jardinagem, conservação e manutenção. Estão abrangidos, entre outros, sementes de hortaliças, ferramentas manuais, utensílios e insumos destinados ao preparo e manejo do solo, produtos utilizados na manutenção de jardins e áreas verdes, bem como materiais necessários à execução de reparos simples. Essa composição permite atender às particularidades de cada setor, considerando as características dos serviços executados e as condições dos espaços sob sua responsabilidade.

3.3 – O fornecimento deverá ser realizado por empresa com capacidade técnica e comercial compatível com o objeto, observando as especificações, padrões de qualidade e demais requisitos estabelecidos para cada item. Os produtos deverão ser entregues em condições adequadas de conservação, integridade, armazenamento e utilização, especialmente no que se refere às sementes e insumos destinados ao cultivo, que deverão preservar suas características e condições apropriadas para o emprego a que se destinam. As ferramentas e demais materiais deverão apresentar qualidade e resistência compatíveis com as atividades previstas, contribuindo para a segurança dos usuários e para a adequada execução dos serviços.

3.4 – A solução adotada também favorece o planejamento das aquisições, permitindo acompanhar o consumo dos materiais e adequar os pedidos às necessidades concretas de cada unidade. A realização das entregas conforme a demanda contribui para reduzir a possibilidade de falta de itens essenciais, evitar estoques excessivos e proporcionar maior organização no atendimento das solicitações, inclusive diante de necessidades pontuais decorrentes de intervenções em áreas verdes, períodos de cultivo ou realização de reparos.

3.5 – Sob o aspecto da vantajosidade, o modelo escolhido reúne condições favoráveis de flexibilidade, eficiência operacional e racionalização dos recursos. A possibilidade de aquisição gradual, de acordo com a demanda efetivamente verificada, permite disponibilizar os materiais necessários sem comprometer recursos com compras antecipadas ou volumes incompatíveis com o consumo. Dessa forma, a solução mostra-se adequada às necessidades identificadas, contribuindo para a continuidade dos serviços, a conservação dos espaços públicos e a observância dos princípios do planejamento, da economicidade e da eficiência que orientam as contratações públicas.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 – O fornecimento deverá observar integralmente a legislação aplicável às contratações públicas, bem como as normas técnicas, de qualidade, segurança, conservação e comercialização pertinentes aos produtos integrantes do objeto. A contratada deverá possuir capacidade jurídica, técnica e operacional compatível com o fornecimento dos materiais, mantendo, durante toda a execução, as condições necessárias ao cumprimento adequado das obrigações assumidas.

4.2 – Os produtos deverão ser fornecidos em perfeitas condições de uso, conservação, integridade e funcionamento, conforme a natureza de cada item e as especificações estabelecidas no Termo de Referência. As sementes, insumos e demais produtos destinados ao cultivo deverão ser entregues devidamente acondicionados, identificados e dentro das condições de validade e conservação exigidas, de modo a preservar suas características e assegurar sua adequada utilização. Ferramentas, utensílios e artigos de jardinagem deverão apresentar qualidade, resistência e funcionalidade compatíveis com as atividades para as quais se destinam.

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

4.3 – A contratada deverá dispor de estrutura, equipamentos, meios de transporte e pessoal em condições suficientes para atender às solicitações encaminhadas pelas unidades requisitantes. Os fornecimentos deverão ocorrer de forma parcelada, conforme os pedidos emitidos durante a vigência do instrumento decorrente da contratação, respeitando os quantitativos, especificações, prazos e locais de entrega estabelecidos pela unidade responsável.

4.4 – Caberá à contratada assegurar toda a logística necessária à execução do objeto, compreendendo separação, acondicionamento, carregamento, transporte e entrega dos materiais nos locais indicados. Os produtos deverão ser transportados de maneira compatível com suas características, evitando danos, contaminações, perdas, deformações ou qualquer outra ocorrência que possa comprometer sua qualidade ou utilização. No caso de sementes e itens sensíveis às condições ambientais, deverão ser observadas as recomendações de armazenamento e transporte indicadas pelo fabricante ou fornecedor.

4.5 – O recebimento ficará condicionado à conferência da quantidade, especificação, qualidade, integridade, validade, acondicionamento e demais requisitos previstos no instrumento convocatório e no Termo de Referência, conforme aplicável a cada produto. Constatada qualquer irregularidade, incluindo item danificado, incompatível com a especificação, vencido, com embalagem violada, quantidade inferior à solicitada ou em condições inadequadas de utilização, a contratada deverá providenciar sua substituição ou complementação no prazo estabelecido, sem qualquer ônus adicional. A responsabilidade pela qualidade, regularidade e conformidade dos materiais permanecerá integralmente atribuída à empresa durante toda a execução 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 justificativa de parametrização de regionalidade

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

5.3.1 – A adoção de parâmetro de regionalidade no presente procedimento encontra fundamento nas disposições da Lei Municipal nº 1.281/2023 e deverá ser interpretada em consonância com os princípios da isonomia, da livre concorrência, da economicidade, da eficiência e da busca pela proposta mais vantajosa. A delimitação territorial não representa mera preferência por fornecedores estabelecidos na região, tampouco tem por finalidade restringir injustificadamente a participação de interessados, estando relacionada às características do objeto, à dinâmica das entregas e à necessidade de atendimento eficiente das demandas das Secretarias e respectivas unidades.

5.3.2 – O objeto compreende o fornecimento de itens de casa agrícola, sementes de hortaliças, artigos de jardinagem, ferramentas para reparos simples e demais materiais correlatos, destinados a diferentes atividades de manutenção, conservação, cultivo e pequenos reparos. A utilização desses produtos ocorre de maneira parcelada e conforme as necessidades identificadas ao longo da vigência da contratação, podendo envolver demandas ordinárias, reposições decorrentes do desgaste dos materiais e necessidades supervenientes que exigem atendimento em prazo compatível com a execução dos serviços.

5.3.3 – Nesse cenário, a proximidade geográfica entre os fornecedores e os locais de entrega constitui fator relevante para a eficiência logística, uma vez que pode proporcionar maior agilidade no atendimento das solicitações, redução do tempo de deslocamento e melhores condições para realização das entregas parceladas. Tal circunstância assume especial importância diante da diversidade de unidades atendidas e da possibilidade de surgimento de demandas pontuais relacionadas à conservação de áreas verdes, jardinagem, cultivo de hortaliças e execução de pequenos reparos.

5.3.4 – Ressalta-se que a adoção do parâmetro regional não decorre exclusivamente da localização dos fornecedores, mas da conjugação entre as características do objeto e a necessidade de assegurar capacidade de resposta adequada às demandas. A medida busca conferir maior eficiência à logística de fornecimento, sem afastar a necessidade de observância da competitividade e da obtenção de condições vantajosas para a contratação.

5.3.5 – Conforme levantamento de mercado realizado para subsidiar a presente contratação, verifica-se a existência de diversas empresas atuantes no âmbito regional que comercializam e fornecem os materiais abrangidos pelo objeto, incluindo itens de casa agrícola, sementes, produtos de jardinagem, ferramentas e materiais correlatos. A pluralidade de potenciais fornecedores demonstra que o parâmetro territorial adotado não se encontra direcionado a determinado fornecedor, marca ou estabelecimento específico, havendo número suficiente de empresas potencialmente aptas a participar do certame e disputar as condições de fornecimento.

5.3.6 – A existência de diferentes fornecedores com atuação no segmento objeto da contratação constitui elemento relevante para a preservação da competitividade, pois permite que empresas distintas apresentem suas propostas e concorram em igualdade de condições dentro da área estabelecida. Dessa forma, o critério de regionalidade, quando aplicado nos limites definidos no procedimento, não tem por efeito criar reserva de mercado em favor de empresa determinada, mas estabelecer uma delimitação territorial compatível com as necessidades logísticas identificadas, mantendo-se a possibilidade de participação de múltiplos agentes econômicos.

5.3.7 – A medida, portanto, é compatível com o entendimento firmado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná no Prejulgado nº 27, segundo o qual eventual restrição territorial deve ser excepcional, devidamente motivada e fundamentada em circunstâncias concretas relacionadas à peculiaridade do objeto ou à ampliação da eficiência das políticas públicas, não podendo resultar em prejuízo à Administração ou afastar indevidamente os princípios da igualdade e da livre concorrência.

5.3.8 – No caso em análise, a parametrização regional encontra justificativa na necessidade de conferir maior eficiência ao atendimento das solicitações, considerando a natureza dos materiais, a diversidade das unidades atendidas, o caráter parcelado dos fornecimentos e a possibilidade de demandas que necessitem de reposição em prazo reduzido. A redução das distâncias logísticas pode contribuir para maior celeridade

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

nas entregas, menor tempo de resposta e melhor organização do atendimento, constituindo fator de vantajosidade que não se limita exclusivamente ao aspecto econômico.

5.3.9 – Ademais, a delimitação territorial é compreendida de forma proporcional e razoável, sem estabelecer exigências que ultrapassem aquelas necessárias ao atendimento das finalidades pretendidas. A existência de múltiplos fornecedores aptos na região contribui para preservar a disputa, possibilitando a apresentação de propostas por diferentes empresas e reduzindo o risco de concentração do fornecimento. Assim, busca-se conciliar o tratamento favorecido às empresas locais e regionais, nos termos da legislação aplicável, com a preservação da competitividade, da isonomia e da obtenção da proposta mais vantajosa. Por fim a parametrização regional configura instrumento de eficiência e desenvolvimento regional, aplicado de maneira fundamentada e proporcional, sem prejuízo da ampla participação dos fornecedores que atendam aos requisitos estabelecidos.

5.4 – Da qualidade dos itens

5.4.1 – Os produtos fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas, aos padrões de qualidade e aos requisitos de segurança aplicáveis a cada categoria de material, observando as normas expedidas pelos órgãos competentes e, quando cabível, as disposições da ABNT, do INMETRO e demais regulamentações pertinentes. Os itens deverão apresentar características compatíveis com as finalidades previstas, garantindo condições adequadas de utilização, desempenho, resistência, conservação e durabilidade.

5.4.2 – Os materiais deverão ser entregues novos, quando assim exigido pela natureza do item, sem sinais de uso, deterioração, violação ou qualquer condição que possa comprometer sua funcionalidade ou segurança. A qualidade dos produtos deverá ser mantida desde o acondicionamento até a efetiva entrega, cabendo à contratada adotar os cuidados necessários durante o transporte e a movimentação dos materiais.

5.5 – Da garantia mínima

5.5.1 – Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, conservação, integridade e funcionamento, conforme as características próprias de cada item. Quando houver prazo de validade ou garantia legal e contratual aplicável, este deverá ser observado pela contratada, devendo os produtos ser fornecidos dentro do período adequado para sua utilização e em condições que preservem suas características originais.

5.5.2 – Constatada qualquer irregularidade, como produto danificado, defeituoso, vencido, com embalagem violada, especificação divergente, quantidade inferior à solicitada ou qualquer outra desconformidade em relação às condições estabelecidas, a contratada deverá providenciar a substituição ou complementação do item, sem qualquer ônus adicional para o contratante.

5.5.3 – A reposição dos produtos recusados deverá ocorrer no prazo estabelecido no Termo de Referência, contado a partir da comunicação realizada pela fiscalização ou pelo responsável pelo recebimento. Caberá à contratada arcar integralmente com os custos relacionados à retirada do material irregular, substituição, transporte e nova entrega, sem prejuízo das demais responsabilidades decorrentes da desconformidade constatada.

5.5.4 – A substituição de produtos em razão de defeitos ou desconformidades não afastará a responsabilidade da contratada quanto à qualidade dos demais itens fornecidos, devendo ser assegurado que os materiais substitutos atendam integralmente às especificações previstas e apresentem condições equivalentes ou superiores às exigidas para o objeto.

5.6 – Condições de assistência técnica

5.6.1 – A contratada deverá disponibilizar canal de comunicação eficaz para o recebimento de pedidos, solicitações de entrega, informações, esclarecimentos, comunicações de irregularidades e demais tratativas

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

relacionadas à execução do objeto, garantindo atendimento adequado aos responsáveis designados pelas unidades requisitantes.

5.6.2 – Sempre que identificada qualquer desconformidade nos produtos fornecidos ou situação que possa comprometer a continuidade das atividades, a empresa deverá adotar, prontamente, as providências necessárias à regularização, inclusive mediante substituição ou complementação dos materiais, quando cabível, sem transferência de custos ao contratante.

5.6.3 – A contratada deverá manter estrutura operacional e logística compatível com o volume e a diversidade das demandas previstas, assegurando capacidade para realizar as entregas nos locais, condições e prazos estabelecidos. Deverá possuir meios adequados para atender às solicitações encaminhadas pelas diferentes unidades, inclusive aquelas decorrentes de necessidades supervenientes de reposição de ferramentas, sementes, materiais de jardinagem e demais itens correlatos.

5.6.4 – Considerando a diversidade das atividades desenvolvidas pelas Secretarias e a utilização dos materiais em serviços de manutenção, conservação, cultivo e pequenos reparos, o atendimento deverá ocorrer de maneira organizada e tempestiva, de modo a reduzir o risco de paralisação ou atraso das atividades em razão da ausência dos produtos necessários.

5.6.5 – A contratada deverá prestar os esclarecimentos necessários quanto às características, utilização, conservação e demais aspectos relacionados aos produtos fornecidos, quando solicitada pela fiscalização ou pelos responsáveis das unidades requisitantes, observadas as orientações e informações disponibilizadas pelo fabricante e a natureza de cada item.

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.

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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 total da aquisição é de R$ 86.163,50 (Oitenta seis mil cento sessenta três reais e dez 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**		

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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 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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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
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.**	

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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.**	
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**		

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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;

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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.

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.

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — **Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026**

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

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

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

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

XI – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — **Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 4087 — **Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 – 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

Diário Oficial
Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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

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

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

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

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

XIII - DO FORO

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

Cadastro Reserva

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

Secretaria de Licitação e Compras — LIDIANÓPOLIS PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 125/2026

O Município de Lidianópolis, com sede na rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, Lidianópolis/Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 95.680.831/0001/68, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Aparecido Buzato, portador da matrícula funcional nº 300013, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 046/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal do ano de 2026, processo administrativo n.º 072/2026, 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 046/2026, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

I - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a **futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de itens de casa agrícola, sementes de hortaliças, artigos de jardinagem, ferramentas para reparos simples e demais materiais correlatos, destinados à manutenção das atividades das Secretarias do Município de Lidianópolis – PR,** especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 046/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

II - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

ESTILSUL MÁQUINAS E FERRAMENTAS LTDA, CNPJ: 22.850.789/0001-02, localizada na Rua Avenida Tancredo de Almeida Neves 713A, Centro Jandaia do Sul /PR, neste ato representado pelo Sr. Gustavo Tortola Heckert, CPF.: 043.562.859-30 residente e domiciliado na Rua Acre, nº 10 Centro na Cidade de Jandaia do Sul /PR.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Motocultivador/microtrator; motor 4 tempos refrigerado a ar; combustível: gasolina ou diesel; potência mínima: 7 hp (5,2 kW); cilindrada mínima: 250 cm³; transmissão: mínimo de 2 marchas à frente e 1 marcha à ré; largura de trabalho: mínimo de 90 cm; conjunto de enxadas rotativas metálicas; diâmetro das enxadas rotativas: mínimo de 30 cm; proteção do conjunto rotativo; atendimento à NR-12; garantia mínima: 12 meses.	STIHL MH 710	3	R$ 4.899,00	R$ 14.697,00
2	PULVERIZADOR - Grande velocidade de expulsão de ar e alcance. Para auxiliar no combater os focos da dengue e aplicar inseticidas terrenos íngremes e acidentados. Dados Técnicos mínimos: Capacidade do tanque de combustível (l) = 1.7 Cilindrada (cm³) = 63.3	STIHL SR 430	2	R$ 2.499,00	R$ 4.998,00

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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

	Potência -(kW/cv) = 2.9/3.9 Peso (kg) 1) = 12.2 Volume do recipiente (l) = 14 Com tubo de pulverização Grade defletora Bicos ULV Cabo multifuncional Sistema de suporte.				

Valor Total Homologado - R$ 19.695,00 (Dezenove mil e seiscentos noventa cinco reais)

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

III - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

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

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

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;

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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

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

5.4.2.2 - Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 do orçamento estimado e aprovado.

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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 **01 (um) dia útil**, 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 uteis 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 22 de outubro 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, 22 de outubro de 2026

Aparecido Buzato
Prefeito Municipal
Contratante

ESTILSUL MAQUINAS E FERRAMENTAS LTDA:22850789000102
Assinado de forma digital por ESTILSUL MAQUINAS E FERRAMENTAS LTDA:22850789000102
Dados: 2026.10.23 11:59:48 -03'00'

ESTILSUL MÁQUINAS E FERRAMENTAS LTDA
Representante Legal
Contratada

Testemunhas:

Nome:
Assinatura e Matricula 200901

Dhiego F. R. Torres
Matricula nº 200735

Nome:
Assinatura e Matricula

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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, Educação, Agricultura, Urbanismo, Obras e Viação.

a) Objeto: Futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de itens de casa agrícola, sementes de hortaliças, artigos de jardinagem, ferramentas para reparos simples e demais materiais correlatos, destinados à manutenção das atividades das Secretarias do Município de Lidianópolis – PR.

b) natureza: Material de Consumo.

c) prazos:
c.1) prazo da ata de registro de preços: 12 (doze) meses;
c.2) prazo de entrega em até: 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 – O processo em apreço encontra sua fundamentação na necessidade de assegurar o fornecimento regular de itens de casa agrícola, sementes de hortaliças, artigos de jardinagem, ferramentas destinadas a reparos simples e demais materiais correlatos, necessários ao desenvolvimento das atividades executadas pelas diversas Secretarias e unidades do Município de Lidianópolis/PR. Trata-se de materiais de uso recorrente, empregados na conservação de áreas verdes, manutenção de espaços públicos, cultivo de hortaliças em projetos escolares, pequenos reparos e demais serviços rotineiros que integram a estrutura operacional dos órgãos e setores.

2.2 – Nesse contexto, a contratação contempla materiais com diferentes finalidades e características, abrangendo sementes de hortaliças, ferramentas manuais, utensílios e insumos para jardinagem, produtos destinados ao cultivo e manejo de plantas, além de itens utilizados em reparos e serviços de manutenção de baixa complexidade. A diversidade dos materiais decorre das distintas necessidades apresentadas pelas unidades, permitindo a reposição dos itens consumidos, desgastados ou danificados e proporcionando condições adequadas para a execução das atividades sob responsabilidade de cada setor.

2.3 – A disponibilidade desses itens se faz relevante para a conservação e o adequado funcionamento dos espaços utilizados pelos serviços públicos, especialmente aqueles que demandam manutenção de jardins, canteiros, áreas de convivência, espaços destinados ao cultivo e demais locais que necessitam de cuidados periódicos. As sementes e insumos agrícolas possibilitam a implantação e continuidade de cultivos de culturas, enquanto os artigos de jardinagem e as ferramentas contribuem para a realização de serviços de poda, limpeza, preparo do solo, plantio, manejo e conservação. Do mesmo modo, a disponibilização de ferramentas e materiais correlatos favorece a execução de pequenos reparos, evitando a paralisação de atividades por ausência de recursos básicos.

2.4 – Dessa forma, a contratação se formaliza além da mera aquisição de materiais de uso ordinário, constituindo medida necessária para garantir suporte às atividades de manutenção, conservação, cultivo e pequenos reparos realizados por diversos departamentos. A disponibilização dos itens conforme as necessidades identificadas permitem reduzir o risco de descontinuidade dos serviços, assegurar melhores condições de trabalho e preservar os espaços públicos, além de favorecer o planejamento das aquisições e a utilização racional dos recursos disponíveis, mediante fornecimento compatível com a demanda efetiva.

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1 – Considerando que a utilização dos produtos varia de acordo com a rotina, as características dos espaços, a frequência dos serviços e as necessidades apresentadas por cada unidade, não sendo possível estabelecer com precisão os períodos e quantitativos de consumo ao longo da vigência contratual, mostra-se conveniente a adoção do sistema de registro de preços. Esse modelo possibilita que as aquisições sejam realizadas de maneira parcelada, mediante solicitações emitidas conforme a necessidade efetivamente constatada, evitando compras antecipadas, formação excessiva de estoques e aquisição de quantidades superiores à demanda.

3.2 – A solução contempla um conjunto diversificado de materiais, considerando as diferentes finalidades relacionadas às atividades de cultivo, jardinagem, conservação e manutenção. Estão abrangidos, entre outros, sementes de hortaliças, ferramentas manuais, utensílios e insumos destinados ao preparo e manejo do solo, produtos utilizados na manutenção de jardins e áreas verdes, bem como materiais necessários à execução de reparos simples. Essa composição permite atender às particularidades de cada setor, considerando as características dos serviços executados e as condições dos espaços sob sua responsabilidade.

3.3 – O fornecimento deverá ser realizado por empresa com capacidade técnica e comercial compatível com o objeto, observando as especificações, padrões de qualidade e demais requisitos estabelecidos para cada item. Os produtos deverão ser entregues em condições adequadas de conservação, integridade, armazenamento e utilização, especialmente no que se refere às sementes e insumos destinados ao cultivo, que deverão preservar suas características e condições apropriadas para o emprego a que se destinam. As ferramentas e demais materiais deverão apresentar qualidade e resistência compatíveis com as atividades previstas, contribuindo para a segurança dos usuários e para a adequada execução dos serviços.

3.4 – A solução adotada também favorece o planejamento das aquisições, permitindo acompanhar o consumo dos materiais e adequar os pedidos às necessidades concretas de cada unidade. A realização das entregas conforme a demanda contribui para reduzir a possibilidade de falta de itens essenciais, evitar estoques excessivos e proporcionar maior organização no atendimento das solicitações, inclusive diante de necessidades pontuais decorrentes de intervenções em áreas verdes, períodos de cultivo ou realização de reparos.

3.5 – Sob o aspecto da vantajosidade, o modelo escolhido reúne condições favoráveis de flexibilidade, eficiência operacional e racionalização dos recursos. A possibilidade de aquisição gradual, de acordo com a demanda efetivamente verificada, permite disponibilizar os materiais necessários sem comprometer recursos com compras antecipadas ou volumes incompatíveis com o consumo. Dessa forma, a solução mostra-se adequada às necessidades identificadas, contribuindo para a continuidade dos serviços, a conservação dos espaços públicos e a observância dos princípios do planejamento, da economicidade e da eficiência que orientam as contratações públicas.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 – O fornecimento deverá observar integralmente a legislação aplicável às contratações públicas, bem como as normas técnicas, de qualidade, segurança, conservação e comercialização pertinentes aos produtos integrantes do objeto. A contratada deverá possuir capacidade jurídica, técnica e operacional compatível com o fornecimento dos materiais, mantendo, durante toda a execução, as condições necessárias ao cumprimento adequado das obrigações assumidas.

4.2 – Os produtos deverão ser fornecidos em perfeitas condições de uso, conservação, integridade e funcionamento, conforme a natureza de cada item e as especificações estabelecidas no Termo de Referência. As sementes, insumos e demais produtos destinados ao cultivo deverão ser entregues devidamente

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

acondicionados, identificados e dentro das condições de validade e conservação exigidas, de modo a preservar suas características e assegurar sua adequada utilização. Ferramentas, utensílios e artigos de jardinagem deverão apresentar qualidade, resistência e funcionalidade compatíveis com as atividades para as quais se destinam.

4.3 – A contratada deverá dispor de estrutura, equipamentos, meios de transporte e pessoal em condições suficientes para atender às solicitações encaminhadas pelas unidades requisitantes. Os fornecimentos deverão ocorrer de forma parcelada, conforme os pedidos emitidos durante a vigência do instrumento decorrente da contratação, respeitando os quantitativos, especificações, prazos e locais de entrega estabelecidos pela unidade responsável.

4.4 – Caberá à contratada assegurar toda a logística necessária à execução do objeto, compreendendo separação, acondicionamento, carregamento, transporte e entrega dos materiais nos locais indicados. Os produtos deverão ser transportados de maneira compatível com suas características, evitando danos, contaminações, perdas, deformações ou qualquer outra ocorrência que possa comprometer sua qualidade ou utilização. No caso de sementes e itens sensíveis às condições ambientais, deverão ser observadas as recomendações de armazenamento e transporte indicadas pelo fabricante ou fornecedor.

4.5 – O recebimento ficará condicionado à conferência da quantidade, especificação, qualidade, integridade, validade, acondicionamento e demais requisitos previstos no instrumento convocatório e no Termo de Referência, conforme aplicável a cada produto. Constatada qualquer irregularidade, incluindo item danificado, incompatível com a especificação, vencido, com embalagem violada, quantidade inferior à solicitada ou em condições inadequadas de utilização, a contratada deverá providenciar sua substituição ou complementação no prazo estabelecido, sem qualquer ônus adicional. A responsabilidade pela qualidade, regularidade e conformidade dos materiais permanecerá integralmente atribuída à empresa durante toda a execução 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.

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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 justificativa de parametrização de regionalidade

5.3.1 – A adoção de parâmetro de regionalidade no presente procedimento encontra fundamento nas disposições da Lei Municipal nº 1.281/2023 e deverá ser interpretada em consonância com os princípios da isonomia, da livre concorrência, da economicidade, da eficiência e da busca pela proposta mais vantajosa. A delimitação territorial não representa mera preferência por fornecedores estabelecidos na região, tampouco tem por finalidade restringir injustificadamente a participação de interessados, estando relacionada às características do objeto, à dinâmica das entregas e à necessidade de atendimento eficiente das demandas das Secretarias e respectivas unidades.

5.3.2 – O objeto compreende o fornecimento de itens de casa agrícola, sementes de hortaliças, artigos de jardinagem, ferramentas para reparos simples e demais materiais correlatos, destinados a diferentes atividades de manutenção, conservação, cultivo e pequenos reparos. A utilização desses produtos ocorre de maneira parcelada e conforme as necessidades identificadas ao longo da vigência da contratação, podendo envolver demandas ordinárias, reposições decorrentes do desgaste dos materiais e necessidades supervenientes que exigem atendimento em prazo compatível com a execução dos serviços.

5.3.3 – Nesse cenário, a proximidade geográfica entre os fornecedores e os locais de entrega constitui fator relevante para a eficiência logística, uma vez que pode proporcionar maior agilidade no atendimento das solicitações, redução do tempo de deslocamento e melhores condições para realização das entregas parceladas. Tal circunstância assume especial importância diante da diversidade de unidades atendidas e da possibilidade de surgimento de demandas pontuais relacionadas à conservação de áreas verdes, jardinagem, cultivo de hortaliças e execução de pequenos reparos.

5.3.4 – Ressalta-se que a adoção do parâmetro regional não decorre exclusivamente da localização dos fornecedores, mas da conjugação entre as características do objeto e a necessidade de assegurar capacidade de resposta adequada às demandas. A medida busca conferir maior eficiência à logística de fornecimento, sem afastar a necessidade de observância da competitividade e da obtenção de condições vantajosas para a contratação.

5.3.5 – Conforme levantamento de mercado realizado para subsidiar a presente contratação, verifica-se a existência de diversas empresas atuantes no âmbito regional que comercializam e fornecem os materiais abrangidos pelo objeto, incluindo itens de casa agrícola, sementes, produtos de jardinagem, ferramentas e materiais correlatos. A pluralidade de potenciais fornecedores demonstra que o parâmetro territorial adotado não se encontra direcionado a determinado fornecedor, marca ou estabelecimento específico, havendo número suficiente de empresas potencialmente aptas a participar do certame e disputar as condições de fornecimento.

5.3.6 – A existência de diferentes fornecedores com atuação no segmento objeto da contratação constitui elemento relevante para a preservação da competitividade, pois permite que empresas distintas apresentem suas propostas e concorram em igualdade de condições dentro da área estabelecida. Dessa forma, o critério de regionalidade, quando aplicado nos limites definidos no procedimento, não tem por efeito criar reserva de mercado em favor de empresa determinada, mas estabelecer uma delimitação territorial compatível com as necessidades logísticas identificadas, mantendo-se a possibilidade de participação de múltiplos agentes econômicos.

5.3.7 – A medida, portanto, é compatível com o entendimento firmado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná no Prejulgado nº 27, segundo o qual eventual restrição territorial deve ser excepcional, devidamente motivada e fundamentada em circunstâncias concretas relacionadas à peculiaridade do objeto ou à ampliação

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

da eficiência das políticas públicas, não podendo resultar em prejuízo à Administração ou afastar indevidamente os princípios da igualdade e da livre concorrência.

5.3.8 – No caso em análise, a parametrização regional encontra justificativa na necessidade de conferir maior eficiência ao atendimento das solicitações, considerando a natureza dos materiais, a diversidade das unidades atendidas, o caráter parcelado dos fornecimentos e a possibilidade de demandas que necessitem de reposição em prazo reduzido. A redução das distâncias logísticas pode contribuir para maior celeridade nas entregas, menor tempo de resposta e melhor organização do atendimento, constituindo fator de vantajosidade que não se limita exclusivamente ao aspecto econômico.

5.3.9 – Ademais, a delimitação territorial é compreendida de forma proporcional e razoável, sem estabelecer exigências que ultrapassem aquelas necessárias ao atendimento das finalidades pretendidas. A existência de múltiplos fornecedores aptos na região contribui para preservar a disputa, possibilitando a apresentação de propostas por diferentes empresas e reduzindo o risco de concentração do fornecimento. Assim, busca-se conciliar o tratamento favorecido às empresas locais e regionais, nos termos da legislação aplicável, com a preservação da competitividade, da isonomia e da obtenção da proposta mais vantajosa. Por fim a parametrização regional configura instrumento de eficiência e desenvolvimento regional, aplicado de maneira fundamentada e proporcional, sem prejuízo da ampla participação dos fornecedores que atendam aos requisitos estabelecidos.

5.4 – Da qualidade dos itens

5.4.1 – Os produtos fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas, aos padrões de qualidade e aos requisitos de segurança aplicáveis a cada categoria de material, observando as normas expedidas pelos órgãos competentes e, quando cabível, as disposições da ABNT, do INMETRO e demais regulamentações pertinentes. Os itens deverão apresentar características compatíveis com as finalidades previstas, garantindo condições adequadas de utilização, desempenho, resistência, conservação e durabilidade.

5.4.2 – Os materiais deverão ser entregues novos, quando assim exigido pela natureza do item, sem sinais de uso, deterioração, violação ou qualquer condição que possa comprometer sua funcionalidade ou segurança. A qualidade dos produtos deverá ser mantida desde o acondicionamento até a efetiva entrega, cabendo à contratada adotar os cuidados necessários durante o transporte e a movimentação dos materiais.

5.5 – Da garantia mínima

5.5.1 – Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, conservação, integridade e funcionamento, conforme as características próprias de cada item. Quando houver prazo de validade ou garantia legal e contratual aplicável, este deverá ser observado pela contratada, devendo os produtos ser fornecidos dentro do período adequado para sua utilização e em condições que preservem suas características originais.

5.5.2 – Constatada qualquer irregularidade, como produto danificado, defeituoso, vencido, com embalagem violada, especificação divergente, quantidade inferior à solicitada ou qualquer outra desconformidade em relação às condições estabelecidas, a contratada deverá providenciar a substituição ou complementação do item, sem qualquer ônus adicional para o contratante.

5.5.3 – A reposição dos produtos recusados deverá ocorrer no prazo estabelecido no Termo de Referência, contado a partir da comunicação realizada pela fiscalização ou pelo responsável pelo recebimento. Caberá à contratada arcar integralmente com os custos relacionados à retirada do material irregular, substituição, transporte e nova entrega, sem prejuízo das demais responsabilidades decorrentes da desconformidade constatada.

5.5.4 – A substituição de produtos em razão de defeitos ou desconformidades não afastará a responsabilidade da contratada quanto à qualidade dos demais itens fornecidos, devendo ser assegurado que os materiais

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

substitutos atendam integralmente às especificações previstas e apresentem condições equivalentes ou superiores às exigidas para o objeto.

5.6 – Condições de assistência técnica

5.6.1 – A contratada deverá disponibilizar canal de comunicação eficaz para o recebimento de pedidos, solicitações de entrega, informações, esclarecimentos, comunicações de irregularidades e demais tratativas relacionadas à execução do objeto, garantindo atendimento adequado aos responsáveis designados pelas unidades requisitantes.

5.6.2 – Sempre que identificada qualquer desconformidade nos produtos fornecidos ou situação que possa comprometer a continuidade das atividades, a empresa deverá adotar, prontamente, as providências necessárias à regularização, inclusive mediante substituição ou complementação dos materiais, quando cabível, sem transferência de custos ao contratante.

5.6.3 – A contratada deverá manter estrutura operacional e logística compatível com o volume e a diversidade das demandas previstas, assegurando capacidade para realizar as entregas nos locais, condições e prazos estabelecidos. Deverá possuir meios adequados para atender às solicitações encaminhadas pelas diferentes unidades, inclusive aquelas decorrentes de necessidades supervenientes de reposição de ferramentas, sementes, materiais de jardinagem e demais itens correlatos.

5.6.4 – Considerando a diversidade das atividades desenvolvidas pelas Secretarias e a utilização dos materiais em serviços de manutenção, conservação, cultivo e pequenos reparos, o atendimento deverá ocorrer de maneira organizada e tempestiva, de modo a reduzir o risco de paralisação ou atraso das atividades em razão da ausência dos produtos necessários.

5.6.5 – A contratada deverá prestar os esclarecimentos necessários quanto às características, utilização, conservação e demais aspectos relacionados aos produtos fornecidos, quando solicitada pela fiscalização ou pelos responsáveis das unidades requisitantes, observadas as orientações e informações disponibilizadas pelo fabricante e a natureza de cada item.

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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 total da aquisição é de R$ 19.695,00 (Dezenove mil e seiscentos e noventa cinco centavos).

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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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
871	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31043
868	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31013

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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.**	
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**	

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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;

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.

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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;

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);

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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 Preços/contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	12 meses

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

Secretaria de Licitação e Compras — LIDIANÓPOLIS PREFEITURA MUNICIPAL

Cadastro Reserva

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

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

Secretaria de Licitação e Compras — LIDIANÓPOLIS PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 126/2026

O Município de Lidianópolis, com sede na rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, Lidianópolis/Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 95.680.831/0001/68, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Aparecido Buzato, portador da matrícula funcional nº 300013, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 046/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal no ano de 2026, processo administrativo n.º 072/2026, 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 046/2026, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

I - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a **futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de itens de casa agrícola, sementes de hortaliças, artigos de jardinagem, ferramentas para reparos simples e demais materiais correlatos, destinados à manutenção das atividades das Secretarias do Município de Lidianópolis – PR,** especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 046/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

II - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

STUDANTIL ATACADO IVAIPORÃ LTDA, CNPJ: 47.276.317/0001-19, localizada na Rua Rio Grande do Sul, nº 955, sala 2, neste ato representada pelo Sr.(a) Marina Pedrini de Oliveira Rocha, inscrito no CPF sob o nº 088.733.339-74, residente e domiciliado na Rua Mato Grosso, 960, apto 03, Centro, na cidade de Ivaiporã/Pr.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Calcário Dolomitico PRNT 80% Corretivo de acides calcário agricola	CASA AGRO	5	R$ 343,80	R$ 1.719,00

Valor Total Homologado - R$ 1.719,00 (Um mil e setecentos dezenove reais)

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

III - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

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

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

IV - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4.2 - Acréscimo de quantitativos

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2 - Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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 do orçamento estimado e aprovado.

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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 **01 (um) dia útil**, 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 uteis 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 22 de outubro 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, 22 de outubro 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

Secretaria de Licitação e Compras — LIDIANÓPOLIS PREFEITURA MUNICIPAL

STUDANTIL ATACADO IVAIPORA LTDA:47276317000119 Assinado de forma digital por STUDANTIL ATACADO IVAIPORA LTDA:47276317000119 Dados: 2026.10.23 08:55:18 -03'00'

Aparecido Buzato
Prefeito Municipal
Contratante

STUDANTIL ATACADO IVAIPORÃ LTDA
Representante Legal
Contratada

Testemunhas:

Nome: Milena G. Gomes
Assinatura e Matricula 200901

Nome: Dhiego F. R. Torres
Matrícula nº 200735
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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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, Educação, Agricultura, Urbanismo, Obras e Viação.

a) Objeto: Futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de itens de casa agrícola, sementes de hortaliças, artigos de jardinagem, ferramentas para reparos simples e demais materiais correlatos, destinados à manutenção das atividades das Secretarias do Município de Lidianópolis – PR.

b) natureza: Material de Consumo.

c) prazos:
c.1) prazo da ata de registro de preços: 12 (doze) meses;
c.2) prazo de entrega em até: 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 – O processo em apreço encontra sua fundamentação na necessidade de assegurar o fornecimento regular de itens de casa agrícola, sementes de hortaliças, artigos de jardinagem, ferramentas destinadas a reparos simples e demais materiais correlatos, necessários ao desenvolvimento das atividades executadas pelas diversas Secretarias e unidades do Município de Lidianópolis/PR. Trata-se de materiais de uso recorrente, empregados na conservação de áreas verdes, manutenção de espaços públicos, cultivo de hortaliças em projetos escolares, pequenos reparos e demais serviços rotineiros que integram a estrutura operacional dos órgãos e setores.

2.2 – Nesse contexto, a contratação contempla materiais com diferentes finalidades e características, abrangendo sementes de hortaliças, ferramentas manuais, utensílios e insumos para jardinagem, produtos destinados ao cultivo e manejo de plantas, além de itens utilizados em reparos e serviços de manutenção de baixa complexidade. A diversidade dos materiais decorre das distintas necessidades apresentadas pelas unidades, permitindo a reposição dos itens consumidos, desgastados ou danificados e proporcionando condições adequadas para a execução das atividades sob responsabilidade de cada setor.

2.3 – A disponibilidade desses itens se faz relevante para a conservação e o adequado funcionamento dos espaços utilizados pelos serviços públicos, especialmente aqueles que demandam manutenção de jardins, canteiros, áreas de convivência, espaços destinados ao cultivo e demais locais que necessitam de cuidados periódicos. As sementes e insumos agrícolas possibilitam a implantação e continuidade de cultivos de culturas, enquanto os artigos de jardinagem e as ferramentas contribuem para a realização de serviços de poda, limpeza, preparo do solo, plantio, manejo e conservação. Do mesmo modo, a disponibilização de ferramentas e materiais correlatos favorece a execução de pequenos reparos, evitando a paralisação de atividades por ausência de recursos básicos.

2.4 – Dessa forma, a contratação se formaliza além da mera aquisição de materiais de uso ordinário, constituindo medida necessária para garantir suporte às atividades de manutenção, conservação, cultivo e pequenos reparos realizados por diversos departamentos. A disponibilização dos itens conforme as necessidades identificadas permitem reduzir o risco de descontinuidade dos serviços, assegurar melhores condições de trabalho e preservar os espaços públicos, além de favorecer o planejamento das aquisições e a utilização racional dos recursos disponíveis, mediante fornecimento compatível com a demanda efetiva.

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1 – Considerando que a utilização dos produtos varia de acordo com a rotina, as características dos espaços, a frequência dos serviços e as necessidades apresentadas por cada unidade, não sendo possível estabelecer com precisão os períodos e quantitativos de consumo ao longo da vigência contratual, mostra-se conveniente a adoção do sistema de registro de preços. Esse modelo possibilita que as aquisições sejam realizadas de maneira parcelada, mediante solicitações emitidas conforme a necessidade efetivamente constatada, evitando compras antecipadas, formação excessiva de estoques e aquisição de quantidades superiores à demanda.

3.2 – A solução contempla um conjunto diversificado de materiais, considerando as diferentes finalidades relacionadas às atividades de cultivo, jardinagem, conservação e manutenção. Estão abrangidos, entre outros, sementes de hortaliças, ferramentas manuais, utensílios e insumos destinados ao preparo e manejo do solo, produtos utilizados na manutenção de jardins e áreas verdes, bem como materiais necessários à execução de reparos simples. Essa composição permite atender às particularidades de cada setor, considerando as características dos serviços executados e as condições dos espaços sob sua responsabilidade.

3.3 – O fornecimento deverá ser realizado por empresa com capacidade técnica e comercial compatível com o objeto, observando as especificações, padrões de qualidade e demais requisitos estabelecidos para cada item. Os produtos deverão ser entregues em condições adequadas de conservação, integridade, armazenamento e utilização, especialmente no que se refere às sementes e insumos destinados ao cultivo, que deverão preservar suas características e condições apropriadas para o emprego a que se destinam. As ferramentas e demais materiais deverão apresentar qualidade e resistência compatíveis com as atividades previstas, contribuindo para a segurança dos usuários e para a adequada execução dos serviços.

3.4 – A solução adotada também favorece o planejamento das aquisições, permitindo acompanhar o consumo dos materiais e adequar os pedidos às necessidades concretas de cada unidade. A realização das entregas conforme a demanda contribui para reduzir a possibilidade de falta de itens essenciais, evitar estoques excessivos e proporcionar maior organização no atendimento das solicitações, inclusive diante de necessidades pontuais decorrentes de intervenções em áreas verdes, períodos de cultivo ou realização de reparos.

3.5 – Sob o aspecto da vantajosidade, o modelo escolhido reúne condições favoráveis de flexibilidade, eficiência operacional e racionalização dos recursos. A possibilidade de aquisição gradual, de acordo com a demanda efetivamente verificada, permite disponibilizar os materiais necessários sem comprometer recursos com compras antecipadas ou volumes incompatíveis com o consumo. Dessa forma, a solução mostra-se adequada às necessidades identificadas, contribuindo para a continuidade dos serviços, a conservação dos espaços públicos e a observância dos princípios do planejamento, da economicidade e da eficiência que orientam as contratações públicas.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 – O fornecimento deverá observar integralmente a legislação aplicável às contratações públicas, bem como as normas técnicas, de qualidade, segurança, conservação e comercialização pertinentes aos produtos integrantes do objeto. A contratada deverá possuir capacidade jurídica, técnica e operacional compatível com o fornecimento dos materiais, mantendo, durante toda a execução, as condições necessárias ao cumprimento adequado das obrigações assumidas.

4.2 – Os produtos deverão ser fornecidos em perfeitas condições de uso, conservação, integridade e funcionamento, conforme a natureza de cada item e as especificações estabelecidas no Termo de Referência. As sementes, insumos e demais produtos destinados ao cultivo deverão ser entregues devidamente

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

acondicionados, identificados e dentro das condições de validade e conservação exigidas, de modo a preservar suas características e assegurar sua adequada utilização. Ferramentas, utensílios e artigos de jardinagem deverão apresentar qualidade, resistência e funcionalidade compatíveis com as atividades para as quais se destinam.

4.3 – A contratada deverá dispor de estrutura, equipamentos, meios de transporte e pessoal em condições suficientes para atender às solicitações encaminhadas pelas unidades requisitantes. Os fornecimentos deverão ocorrer de forma parcelada, conforme os pedidos emitidos durante a vigência do instrumento decorrente da contratação, respeitando os quantitativos, especificações, prazos e locais de entrega estabelecidos pela unidade responsável.

4.4 – Caberá à contratada assegurar toda a logística necessária à execução do objeto, compreendendo separação, acondicionamento, carregamento, transporte e entrega dos materiais nos locais indicados. Os produtos deverão ser transportados de maneira compatível com suas características, evitando danos, contaminações, perdas, deformações ou qualquer outra ocorrência que possa comprometer sua qualidade ou utilização. No caso de sementes e itens sensíveis às condições ambientais, deverão ser observadas as recomendações de armazenamento e transporte indicadas pelo fabricante ou fornecedor.

4.5 – O recebimento ficará condicionado à conferência da quantidade, especificação, qualidade, integridade, validade, acondicionamento e demais requisitos previstos no instrumento convocatório e no Termo de Referência, conforme aplicável a cada produto. Constatada qualquer irregularidade, incluindo item danificado, incompatível com a especificação, vencido, com embalagem violada, quantidade inferior à solicitada ou em condições inadequadas de utilização, a contratada deverá providenciar sua substituição ou complementação no prazo estabelecido, sem qualquer ônus adicional. A responsabilidade pela qualidade, regularidade e conformidade dos materiais permanecerá integralmente atribuída à empresa durante toda a execução 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.

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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 justificativa de parametrização de regionalidade

5.3.1 – A adoção de parâmetro de regionalidade no presente procedimento encontra fundamento nas disposições da Lei Municipal nº 1.281/2023 e deverá ser interpretada em consonância com os princípios da isonomia, da livre concorrência, da economicidade, da eficiência e da busca pela proposta mais vantajosa. A delimitação territorial não representa mera preferência por fornecedores estabelecidos na região, tampouco tem por finalidade restringir injustificadamente a participação de interessados, estando relacionada às características do objeto, à dinâmica das entregas e à necessidade de atendimento eficiente das demandas das Secretarias e respectivas unidades.

5.3.2 – O objeto compreende o fornecimento de itens de casa agrícola, sementes de hortaliças, artigos de jardinagem, ferramentas para reparos simples e demais materiais correlatos, destinados a diferentes atividades de manutenção, conservação, cultivo e pequenos reparos. A utilização desses produtos ocorre de maneira parcelada e conforme as necessidades identificadas ao longo da vigência da contratação, podendo envolver demandas ordinárias, reposições decorrentes do desgaste dos materiais e necessidades supervenientes que exigem atendimento em prazo compatível com a execução dos serviços.

5.3.3 – Nesse cenário, a proximidade geográfica entre os fornecedores e os locais de entrega constitui fator relevante para a eficiência logística, uma vez que pode proporcionar maior agilidade no atendimento das solicitações, redução do tempo de deslocamento e melhores condições para realização das entregas parceladas. Tal circunstância assume especial importância diante da diversidade de unidades atendidas e da possibilidade de surgimento de demandas pontuais relacionadas à conservação de áreas verdes, jardinagem, cultivo de hortaliças e execução de pequenos reparos.

5.3.4 – Ressalta-se que a adoção do parâmetro regional não decorre exclusivamente da localização dos fornecedores, mas da conjugação entre as características do objeto e a necessidade de assegurar capacidade de resposta adequada às demandas. A medida busca conferir maior eficiência à logística de fornecimento, sem afastar a necessidade de observância da competitividade e da obtenção de condições vantajosas para a contratação.

5.3.5 – Conforme levantamento de mercado realizado para subsidiar a presente contratação, verifica-se a existência de diversas empresas atuantes no âmbito regional que comercializam e fornecem os materiais abrangidos pelo objeto, incluindo itens de casa agrícola, sementes, produtos de jardinagem, ferramentas e materiais correlatos. A pluralidade de potenciais fornecedores demonstra que o parâmetro territorial adotado não se encontra direcionado a determinado fornecedor, marca ou estabelecimento específico, havendo número suficiente de empresas potencialmente aptas a participar do certame e disputar as condições de fornecimento.

5.3.6 – A existência de diferentes fornecedores com atuação no segmento objeto da contratação constitui elemento relevante para a preservação da competitividade, pois permite que empresas distintas apresentem suas propostas e concorram em igualdade de condições dentro da área estabelecida. Dessa forma, o critério de regionalidade, quando aplicado nos limites definidos no procedimento, não tem por efeito criar reserva de mercado em favor de empresa determinada, mas estabelecer uma delimitação territorial compatível com as necessidades logísticas identificadas, mantendo-se a possibilidade de participação de múltiplos agentes econômicos.

5.3.7 – A medida, portanto, é compatível com o entendimento firmado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná no Prejulgado nº 27, segundo o qual eventual restrição territorial deve ser excepcional, devidamente motivada e fundamentada em circunstâncias concretas relacionadas à peculiaridade do objeto ou à ampliação

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

da eficiência das políticas públicas, não podendo resultar em prejuízo à Administração ou afastar indevidamente os princípios da igualdade e da livre concorrência.

5.3.8 – No caso em análise, a parametrização regional encontra justificativa na necessidade de conferir maior eficiência ao atendimento das solicitações, considerando a natureza dos materiais, a diversidade das unidades atendidas, o caráter parcelado dos fornecimentos e a possibilidade de demandas que necessitem de reposição em prazo reduzido. A redução das distâncias logísticas pode contribuir para maior celeridade nas entregas, menor tempo de resposta e melhor organização do atendimento, constituindo fator de vantajosidade que não se limita exclusivamente ao aspecto econômico.

5.3.9 – Ademais, a delimitação territorial é compreendida de forma proporcional e razoável, sem estabelecer exigências que ultrapassem aquelas necessárias ao atendimento das finalidades pretendidas. A existência de múltiplos fornecedores aptos na região contribui para preservar a disputa, possibilitando a apresentação de propostas por diferentes empresas e reduzindo o risco de concentração do fornecimento. Assim, busca-se conciliar o tratamento favorecido às empresas locais e regionais, nos termos da legislação aplicável, com a preservação da competitividade, da isonomia e da obtenção da proposta mais vantajosa. Por fim a parametrização regional configura instrumento de eficiência e desenvolvimento regional, aplicado de maneira fundamentada e proporcional, sem prejuízo da ampla participação dos fornecedores que atendam aos requisitos estabelecidos.

5.4 – Da qualidade dos itens

5.4.1 – Os produtos fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas, aos padrões de qualidade e aos requisitos de segurança aplicáveis a cada categoria de material, observando as normas expedidas pelos órgãos competentes e, quando cabível, as disposições da ABNT, do INMETRO e demais regulamentações pertinentes. Os itens deverão apresentar características compatíveis com as finalidades previstas, garantindo condições adequadas de utilização, desempenho, resistência, conservação e durabilidade.

5.4.2 – Os materiais deverão ser entregues novos, quando assim exigido pela natureza do item, sem sinais de uso, deterioração, violação ou qualquer condição que possa comprometer sua funcionalidade ou segurança. A qualidade dos produtos deverá ser mantida desde o acondicionamento até a efetiva entrega, cabendo à contratada adotar os cuidados necessários durante o transporte e a movimentação dos materiais.

5.5 – Da garantia mínima

5.5.1 – Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, conservação, integridade e funcionamento, conforme as características próprias de cada item. Quando houver prazo de validade ou garantia legal e contratual aplicável, este deverá ser observado pela contratada, devendo os produtos ser fornecidos dentro do período adequado para sua utilização e em condições que preservem suas características originais.

5.5.2 – Constatada qualquer irregularidade, como produto danificado, defeituoso, vencido, com embalagem violada, especificação divergente, quantidade inferior à solicitada ou qualquer outra desconformidade em relação às condições estabelecidas, a contratada deverá providenciar a substituição ou complementação do item, sem qualquer ônus adicional para o contratante.

5.5.3 – A reposição dos produtos recusados deverá ocorrer no prazo estabelecido no Termo de Referência, contado a partir da comunicação realizada pela fiscalização ou pelo responsável pelo recebimento. Caberá à contratada arcar integralmente com os custos relacionados à retirada do material irregular, substituição, transporte e nova entrega, sem prejuízo das demais responsabilidades decorrentes da desconformidade constatada.

5.5.4 – A substituição de produtos em razão de defeitos ou desconformidades não afastará a responsabilidade da contratada quanto à qualidade dos demais itens fornecidos, devendo ser assegurado que os materiais

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

substitutos atendam integralmente às especificações previstas e apresentem condições equivalentes ou superiores às exigidas para o objeto.

5.6 – Condições de assistência técnica

5.6.1 – A contratada deverá disponibilizar canal de comunicação eficaz para o recebimento de pedidos, solicitações de entrega, informações, esclarecimentos, comunicações de irregularidades e demais tratativas relacionadas à execução do objeto, garantindo atendimento adequado aos responsáveis designados pelas unidades requisitantes.

5.6.2 – Sempre que identificada qualquer desconformidade nos produtos fornecidos ou situação que possa comprometer a continuidade das atividades, a empresa deverá adotar, prontamente, as providências necessárias à regularização, inclusive mediante substituição ou complementação dos materiais, quando cabível, sem transferência de custos ao contratante.

5.6.3 – A contratada deverá manter estrutura operacional e logística compatível com o volume e a diversidade das demandas previstas, assegurando capacidade para realizar as entregas nos locais, condições e prazos estabelecidos. Deverá possuir meios adequados para atender às solicitações encaminhadas pelas diferentes unidades, inclusive aquelas decorrentes de necessidades supervenientes de reposição de ferramentas, sementes, materiais de jardinagem e demais itens correlatos.

5.6.4 – Considerando a diversidade das atividades desenvolvidas pelas Secretarias e a utilização dos materiais em serviços de manutenção, conservação, cultivo e pequenos reparos, o atendimento deverá ocorrer de maneira organizada e tempestiva, de modo a reduzir o risco de paralisação ou atraso das atividades em razão da ausência dos produtos necessários.

5.6.5 – A contratada deverá prestar os esclarecimentos necessários quanto às características, utilização, conservação e demais aspectos relacionados aos produtos fornecidos, quando solicitada pela fiscalização ou pelos responsáveis das unidades requisitantes, observadas as orientações e informações disponibilizadas pelo fabricante e a natureza de cada item.

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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 – O valor total da aquisição é de R$ 133.951,58 (cento e trinta e três mil, novecentos e cinquenta e um reais e cinquenta e oito centavos).

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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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
871	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31043
868	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31013

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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.**	
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**	

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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;

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.

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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;

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);

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026

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 Preços/contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	12 meses

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — **Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 de Outubro de 2026**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4087 — **Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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 4087 — Lidianópolis, Sexta-Feira, 23 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*