



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 357, Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 3473-1238

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 164/2026 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 147/2026

O Prefeito do Município de Lidianópolis, Aparecido Buzato, no uso de suas atribuições legais, em razão de terem sido habilitados no Processo Seletivo Simplificado Edital nº 147/2026 de 27/05/2026, devidamente publicado no Diário Oficial do Município, ficam CONVOCADOS, obedecendo a ordem de classificação, conforme constante do Edital de Homologação de Resultado, publicado no órgão oficial do Município, edição n.º 3.981 de 27/05/2026, para comparecerem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Lidianópolis, à Rua Juscelino Kubitschek, 357, Lidianópolis, Estado do Paraná, a partir de **04/09/2026** a **09/09/2026**, das 08:00/11:00 e 13:00/17:00h, os candidatos aprovados, relacionados abaixo:

CLASS IF. FINAL	Insc.	Nome	Pontuação Total	Cargo
6º	26	Laura Beatriz Pires	54,50	Professor de Educação Básica

Para a nomeação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- 1 - 01 Foto 3x4 recente;
- 2 - Cópia da Carteira Profissional (CTPS);
- 3 - Cópia da Cédula de Identidade;
- 6 - Cópia do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;
- 7 - Cópia do Registro Civil (casamento ou nascimento);
- 8 - Cópia da Certidão Nascimento de filhos menores;
- 9 - Cópia do Cartão de Vacinas filhos menores;
- 10 - Cópia do comprovante de escolaridade exigida no cargo;
- 11 - Cópia do registro da classe;
- 12 - Cópia do PIS/PASEP;
- 13 - Cópia número conta corrente;
- 14 - Cópia comprovante de endereço;
- 15 - Atestado de Saúde expedido por médico registrado no Conselho Regional

de Medicina do Paraná.

Obs. Fica dispensado a entrega dos documentos para os servidores ativos.

solicitamos apenas os documentos que sofreram alterações pessoais e o atestado médico atualizado.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

APARECIDO BUZATO
PREFEITO DE LIDIANÓPOLIS



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

CNPJ: 95.680.831/0001-68

Telefone: 043 3473-1238

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS Estado do Paraná

I - TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 113/2025, REFERÊNCIA AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 035/2025, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS E A EMPRESA FABIO APARECIDO SEMEGHINI 05971277944

O MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público, situado na Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, Estado do Paraná, neste ato, representada pelo Prefeito em Exercício, **APARECIDO BUZATO**, portador da Identidade, RG nº 3.926.338-6 e inscrito no CPF/MF nº 533.966.189-04, residente e domiciliado na Rua Goiás, nº 268, Centro, Lidianópolis-PR, a seguir denominado **CONTRATANTE** a empresa **FABIO APARECIDO SEMEGHINI 05971277944**, pessoa jurídica de direito privado, com endereço à Rua Mato Grosso nº 432 – Centro Lidianópolis /PR, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 33.134.697/0001-42, neste ato representado por seu representante legal, senhor Fabio Aparecido Semeghini, inscrito no CPF/MF, sob nº 059.712.779-44, residente e domiciliado na cidade de Lidianópolis/Pr, a seguir denominada **CONTRATADA**, firmam este **I TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 113/2025, REFERÊNCIA AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2025**, nos termos que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

Constitui objeto do presente instrumento, prorrogar o prazo da Clausula Quinta – da Validade, Formalização da Ata de Registro de Preços e Cadastro de Reserva nº 113/2025, e, consequentemente, o valor contratual, através da seguinte redação:

I - “Fica prorrogado o prazo de VIGÊNCIA da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 113/2025 até o dia 03 de setembro de 2027”.

II – “O valor da Ata de Registro de Preços permanece inalterado com a formalização do I Aditivo, mantendo-se em R\$ 23.509,70 (Vinte três mil, quinhentos e nove reais e setenta centavos).”

u m



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

CNPJ: 95.680.831/0001-68

Telefone: 043 3473-1238

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

III – “Em decorrência do presente Aditivo, o valor total global da Ata de Registro de Preços nº 115/2025 passa a corresponder a R\$ 47.019,40 (quarenta e sete mil, dezenove reais e quarenta centavos).”

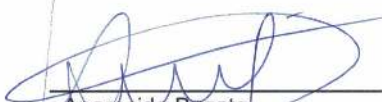
IV – “Conforme disposto na Cláusula Sexta da Ata de Registro de Preços nº 113/2025, está prevista a possibilidade de aplicação de índice de correção percentual sobre os valores registrados, mediante análise das condições mercadológicas vigentes. Após a realização de pesquisa e análise mercadológica atualizada, verificou-se que a aplicação de índice de correção, a exemplo do INPC, não se mostra vantajosa para a Administração. Dessa forma, optou-se pela manutenção dos valores originalmente registrados, por se mostrarem compatíveis com os preços praticados no mercado, assegurando-se, assim, a economicidade e o interesse público na manutenção das condições atualmente pactuadas”.

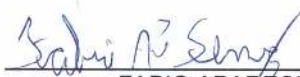
CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas e permanecem inalteradas todas as demais cláusulas do **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** originário, não explicitamente modificados neste **TERMO ADITIVO**.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito, juntamente com duas testemunhas.

Edifício da Prefeitura do Município de Lidianópolis, Estado do Paraná, ao terceiro dia do mês de setembro de dois mil e vinte e seis (03/09/2026).


Aparecido Buzato
Prefeito Municipal


FABIO APARECIDO SEMEGHINI
CONTRATADA

3 m



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

CNPJ: 95.680.831/0001-68

Telefone: 043 3473-1238

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

TESTEMUNHAS:

Nilema J. Santos
1. Nome: _____
Matricula: 200901

Dhiego F. R. Torres
Dhiego F. R. Torres
Matricula nº 200735
2. Nome: _____
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 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Gabinete do
Prefeito



DECRETO Nº 5.531, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026

CONVOCA A I CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA DE LIDIANÓPOLIS, INSTITUI AS DIRETRIZES PARA SUA REALIZAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO que a cultura constitui direito fundamental do cidadão, sendo dever do Poder Público garantir o pleno exercício dos direitos culturais e o acesso às fontes da cultura nacional, nos termos dos artigos 215 e 216 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer o Sistema Municipal de Cultura, ampliando os mecanismos de participação democrática entre o Poder Público e a sociedade civil;

CONSIDERANDO a importância da construção coletiva das políticas culturais, visando à valorização da diversidade cultural, do patrimônio histórico, artístico e cultural, da economia criativa e da democratização do acesso às ações culturais no Município de Lidianópolis;

DECRETA

Art. 1º Fica convocada a I Conferência Municipal de Cultura de Lidianópolis, a ser realizada no dia **14 de outubro de 2026**, sob a coordenação da Departamento de Cultura.

Parágrafo único. A Conferência Municipal constitui instância democrática de participação social destinada à avaliação das políticas culturais vigentes, ao debate de propostas e à definição de diretrizes para o fortalecimento da política cultural municipal.

Art. 2º A I Conferência Municipal de Cultura tem por objetivos:

I – discutir a cultura lidianopolitana em suas dimensões simbólica, cidadã e econômica, valorizando a diversidade das expressões e o pluralismo das opiniões;

II – avaliar a execução das metas e das ações do Plano Municipal de Cultura – PLAMCULT, instituído pela Lei Municipal nº 1.375/2024, e propor diretrizes para a sua implementação, monitoramento e atualização, nos termos do art. 48, §1º, da Lei Municipal nº 1.269/2023 e dos arts. 10, 11 e 12 da Lei Municipal nº 1.375/2024;

III – produzir subsídios e prioridades para a elaboração do Plano Anual de Ações da área cultural e para os editais do Programa Municipal de Fomento e Incentivo à Cultura de Lidianópolis – PROMINC;

IV – propor estratégias para a implantação integral do Sistema Municipal de Cultura – SIMCULT, especialmente quanto à instalação e ao funcionamento do Conselho Municipal de Cultura – COMCULT, do Fundo Municipal de Cultura – FUMCULT e do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Gabinete do
Prefeito



V – propor estratégias para descentralizar e democratizar o acesso da população à produção e à fruição dos bens e serviços culturais, com atenção ao critério territorial;
VI – fortalecer e facilitar a formação e o funcionamento de fóruns e redes de artistas, agentes, produtores, mestres de saberes, gestores e demais protagonistas da cultura;
VII – aprimorar mecanismos de articulação e cooperação institucional entre o Município, o Estado do Paraná, a União e a sociedade civil;
VIII – eleger, pelo voto direto e sufrágio universal, os 3 (três) representantes titulares da sociedade civil e respectivos suplentes no Conselho Municipal de Cultura – COMCULT, nos termos do art. 2º, inciso III e §§ 2º e 3º, da Lei Municipal nº 1.309/2023.

Art. 3º A I Conferência Municipal de Cultura terá como tema central: *"Cultura em Movimento: Participação Social e Desenvolvimento para Lidianópolis."*

Art. 4º Compete ao Departamento de Cultura coordenar todas as etapas preparatórias da Conferência, adotando as providências administrativas, técnicas e operacionais necessárias à sua realização.

Art. 5º Fica o Departamento de Cultura autorizado a:

- I – aprovar e publicar o Regulamento da I Conferência Municipal de Cultura, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da publicação deste Decreto;
- II – instituir, mediante ato próprio, a Comissão Organizadora da Conferência, assegurando a participação do Poder Público e da sociedade civil;
- III – definir a programação, metodologia, cronograma e demais procedimentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos;
- IV – decidir sobre os casos omissos e dirimir dúvidas relativas à organização, coordenação e execução da Conferência.

Art. 6º O Departamento de Cultura será responsável pelo planejamento, coordenação, mobilização, organização e execução da I Conferência Municipal de Cultura, observadas as diretrizes estabelecidas neste Decreto e no respectivo Regulamento.

Art. 7º Fica revogado o Decreto nº 5.514, de 11 de agosto de 2026.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO WILSON SPINASSI
LIDIANÓPOLIS, 03 DE SETEMBRO DE 2026.

APARECIDO BUZATO
Prefeito Municipal



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 093/2026

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 038/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal 2026, processo administrativo n.º 058/2026, 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 038/2026, 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 artigos para decoração de evento, incluindo itens ornamentais, estruturas decorativas e materiais de ambientação, bem como, locação, montagem e desmontagem de palco com todos os componentes necessários à realização de apresentação musical, visando adequada organização e ambientação dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Lidianópolis/PR, especificados nos itens do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº 038/2026, 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:

MARCIA CESTILLE DA SILVA 82527148972, CNPJ: 15.545.070/0001-00, localizada na Rua. Manoel Bispo Maia S/N, Centro - Lidianópolis, neste ato representada pelo Sr^a. MARCIA CESTILLE DA SILVA, CPF.: 825.271.489-72.

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Serviço de decoração de evento: dia da FAMÍLIA, com fornecimento de material e mão de obra para instalações incluso, devendo conter no mínimo: 1.000 balões de cores diversas, 01 painel temático para fundo de palco, 20 tecidos coloridos (diversas cores), 02 mesas de apoio, 01 jogo de letras formando a palavra: Feliz dia das Mães, 20 folhagens buxos para frente mureta do palco, 01 Hall de entrada, 02 poltronas, 01 mesa longa, 10 toalhas longas, 60 arranjos de flores pequenos para aparador e som.	2	R\$ 1.983,85	R\$ 3.967,70
2	Serviço de decoração de evento: 07 de setembro, com fornecimento de material e mão de obra para instalações incluso, devendo conter no mínimo, 1.000 balões de cores diversas	1	R\$ 1.737,34	R\$ 1.737,34
3	Serviço de decoração de evento: Com tema Junino, com fornecimento de material e mão de obra para instalações incluso, devendo conter no mínimo: 3.000 balões de cores diversas, 01 painel temático para fundo de palco, 20 tecidos coloridos (diversas cores), 01 jogo de Letras formando a palavra: Sejam bem vindos + o nome do evento (tema Junino), 20 objetos de decorações retratando o tema, 02 toalhas de mesa longa para lanches e frios, toalhas de mesa	2	R\$ 1.945,10	R\$ 3.890,20



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 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

	longa para servir refrigerante e café, 1 som completo com 02 microfones sem fio 01 pen drive com música de festa junina.			
4	Serviço de decoração de evento: Formatura, com fornecimento de material e mão de obra para instalações incluso, devendo conter no mínimo: 3.000 balões de cores diversas, 02 painéis temático para fundo de palco, 02 arranjos de chão para a mesa de autoridades, 20 tecidos coloridos (diversas cores), 04 mesas de apoio, 03 jogos de letras formando a palavra: formandos, 20 folhagens buxos para frente mureta do palco, 01 hall de entrada, 02 poltronas, 01 mesa para lanches e frios, 60 capas para cadeiras, 15 arranjo de flores pequeno para aparador, 01 som, 35 centros de mesa, 04 tapetes, 04 aparador, 03 espelho, 01 jogo de letras grandes para cada palavra formando: formando SEMENTINHAS DO IVAI, formandos PINGO DE GENTE, formandos MARIA JOSÉ DE ANDRADE MOURA e formandos ERCILIA CAMARGO COELHO, 20 dados grandes com letras: ABCD para o palco da formatura, 50 enfeites em formato lápis grandes coloridos para o hall de entrada e palco e 01 Jogo de letras e números grandes para o palco da formatura	4	R\$ 2.031,26	R\$ 8.125,04
5	Serviço de decoração de evento: Páscoa Encantada, com fornecimento de material e mão de obra para instalação incluso, devendo conter no mínimo: 01 painel temático decorativo com estrutura para fundo de palco ou espaço principal, 01 arco de balões (mínimo 1.500 balões de cores diversas e temáticas), 10 elementos cenográficos temáticos (coelhos, ovos decorativos, cenários lúdicos), 10 tecidos decorativos coloridos para composição de ambiente, 02 mesas de apoio com toalhas temáticas, 01 espaço decorado para recepção dos alunos, 01 conjunto de iluminação decorativa, garantindo ambientação lúdica e adequada ao público infantil.	3	R\$ 1.950,00	R\$ 5.850,00
6	Serviço de decoração de evento: Soletando, com fornecimento de material e mão de obra para instalações incluso, devendo conter no mínimo: 01 púlpito, 3.000 balões de cores diversas, 04 mesas de apoio, 01 mesa para autoridades, 01 arranjo de chão para mesa de autoridades, 01 panóplia, 01 hall de entrada, 01 som, 10 luz cênica, 02 tapetes, 04 toalhas longas e 02 jogos de letras grandes em material resistente formando a palavra: soletando	3	R\$ 1.923,85	R\$ 5.771,55
7	Serviço de instalação de painéis decorativos com temas infantis, a serem definidos pela Secretaria Municipal de Educação conforme calendário escolar, com fornecimento de material e mão de obra incluso, devendo conter no mínimo: 01 painel temático estruturado (dimensão mínima 3x2 metros), 01 arco de balões (mínimo 1.000 balões de cores diversas), 10 tecidos decorativos (cores variadas) para composição de mesas e ambientes, 02 mesas de apoio com toalhas decorativas, 05 elementos cenográficos complementares conforme o tema (personagens, objetos educativos ou simbólicos), garantindo ambientação adequada para eventos pedagógicos e comemorativos.	5	R\$ 1.733,33	R\$ 8.666,65
8	Serviço de montagem de painel decorativo para fotos em eventos escolares, vinculados às festividades promovidas	4	R\$ 1.777,78	R\$ 7.111,12



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

	pelas ações pedagógicas com a comunidade escolar e famílias dos estudantes, com fornecimento de material e mão de obra inclusos, devendo conter no mínimo: 01 painel temático infantil (mínimo 3x2 metros), 01 arco de balões (mínimo 1.000 balões), 10 elementos decorativos conforme temática definida (personagens, objetos lúdicos, estruturas cenográficas), 02 mesas decorativas com toalhas, 01 espaço organizado para recepção e interação das famílias, garantindo ambientação adequada para eventos e integração comunidade-escola.			
9	Serviço de montagem de painel para espaço fotográfico, com decoração temática definida pela Secretaria Municipal de Educação conforme campanhas de conscientização previstas no calendário escolar, com fornecimento de material e mão de obra inclusos, devendo conter no mínimo: 01 painel estruturado para fotos (mínimo 2,5 x 2 metros), 01 arco de balões (mínimo 800 balões), 05 elementos visuais educativos relacionados à campanhas de conscientização, 01 iluminação direcionada para registro fotográfico, 01 tapete decorativo para composição do espaço, garantindo qualidade estética e funcional para registros institucionais.	4	R\$ 1.700,00	R\$ 6.800,00
10	Serviço de decoração de evento: Dia das Crianças, com fornecimento de material e mão de obra para instalação inclusos, devendo conter no mínimo: 01 painel temático infantil (mínimo 3x2 metros) com personagens lúdicos, 01 arco de balões (mínimo 2.000 balões coloridos), 15 elementos decorativos temáticos (brinquedos cenográficos, personagens infantis, estruturas infláveis decorativas ou similares), 15 tecidos decorativos coloridos para ambientação, 03 mesas de apoio com toalhas temáticas, 01 espaço decorado para recreação e interação das crianças, 01 conjunto de iluminação decorativa, 01 sistema de sonorização com no mínimo 02 caixas de som e 02 microfones sem fio, garantindo ambiente festivo, seguro e atrativo para o público infantil.	1	R\$ 2.950,00	R\$ 2.950,00
11	Serviço de decoração de evento pedagógico: Projeto Psicomotricidade, com fornecimento de material e mão de obra para instalação inclusos, devendo conter no mínimo: 01 painel temático educativo (mínimo 3x2 metros) com elementos visuais relacionados ao desenvolvimento motor e coordenação, 01 arco de balões (mínimo 1.000 balões coloridos), 10 elementos decorativos pedagógicos (formas geométricas, circuitos ilustrativos, figuras educativas), 10 tecidos coloridos para ambientação, 02 mesas de apoio com toalhas, 01 espaço organizado para atividades interativas e demonstrações, 01 tapete ou piso em EVA para composição do ambiente, garantindo segurança e adequação ao desenvolvimento das atividades psicomotoras dos estudantes.	1	R\$ 1.900,00	R\$ 1.900,00
12	Locação de som e painel de led - Mesa console 24 x 4 - 02 sub grave com falante 18 polegadas - 04 line array ativa 1.000 cada - 01 amplificado p/ sub grave 4.000w - 01 rack periféricos com um processador 3 vias	21	R\$ 2.000,00	R\$ 42.000,00



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

	- 01 equalizador 2x30 bandas - 03 microfones sem fio - 01 caixa de retorno ativa 1.200w - 01 painel de led (P3 hd. 3.55 x 2.00)			
13	Locação de Som eletrônico *1PA: - 2 Microfone com fio - 1 Microfone sem fio - Caixa grave18 ativa - Caixa 15 ativa médio grave - Técnica de som com músicas para eventos (DJ)	86	R\$ 690,67	R\$ 59.397,62
14	Locação de som shows ao vivo (2 PA Frente). * 1PA Retorno sayde: - Mesa de som oneal digital analógica - 2 Potências de 2000 rms - 2 grave 15 - 2 médio 12 - 2 médio agudo 10 - Telão projetor 300P - Iluminação strobo bola maluca laser colorido - 1 Maquina de fumaça 3000h - 1 Microfone sem fio - 2 Microfone com fio - Técnica de som com músicas DJ + show ao vivo	36	R\$ 1.300,00	R\$ 46.800,00
15	Serviço de decoração de evento: outubro rosa: mês de prevenção ao câncer de mama, (Campanha de conscientização que tem como objetivo alertar mulheres sobre a prevenção e diagnóstico precoce do câncer de mama). Com o fornecimento de material e mão de obra para instalações incluso, devendo conter no mínimo: 1.000 balões de cores diversas, 01 painel temático para fundo do palco, 20 tecidos coloridos (diversas cores), 01 jogo de letras formando a palavra: Sejam bem vindos + o nome do evento (Outubro Rosa), 20 folhagens buxos para frente mureta do palco, 01 hall de entrada, 02 toalhas de mesa longas para lanches e frios, 01 toalha de mesa longa para credenciamento do evento, 01 arranjo de chão para mesa de autoridades, 02 caixa de som com pedestais, 01 pedestal para microfone, 02 microfones com fio, 02 tapetes, 02 poltronas.	2	R\$ 2.003,02	R\$ 4.006,04
16	Serviço de decoração de evento: Com tema junino, com fornecimento de material e mão de obra para instalações incluso, devendo conter no mínimo: 1.000 balões de cores diversas, 01 painel temático para fundo do palco, 20 tecidos coloridos (diversas cores), 01 Jogo de letras formando a palavra: Sejam bem vindos + o nome do evento (tema junino), 20 objetos de decorações retratando o tema, 02 toalha de mesa longa para lanches e frios, toalhas de mesa longas para servir refrigerante e café, 02 caixas de som com pedestais.	2	R\$ 1.981,01	R\$ 3.962,02
17	Serviço de decoração de evento: Novembro azul: mês de prevenção ao câncer de próstata, (tem como objetivo divulgar informações sobre a saúde do homem e fortalecer as recomendações do Ministério da Saúde para prevenção,	2	R\$ 1.800,00	R\$ 3.600,00

Página 4 | 31



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

	diagnóstico precoce e rastreamento do câncer). Com o fornecimento de material e mão de obra para instalações incluso, devendo conter no mínimo: 1.000 balões de cores diversas, 01 painel temático para fundo do palco, 20 tecidos coloridos (diversas cores), 01 jogo de letras formando a palavra: Sejam bem vindos + o nome do evento (Novembro Azul), 20 folhagens buxos para frente mureta do palco, 01 hall de entrada, 02 toalhas de mesa longas para lanches e frios, 01 toalha de mesa longa para credenciamento do evento, 01 arranjo de chão para mesa de autoridades, 02 caixa de som com pedestais, 01 pedestal para microfone, 02 microfones com fio, 02 tapetes, 02 poltronas.			
18	Serviço de decoração de eventos: Dias das crianças, com fornecimento de material e mão de obra para instalações incluso, devendo conter no mínimo: 3.000 balões de cores diversas, 01 painel temático para fundo de palco e som, 20 tecidos coloridos (diversas cores), 04 mesas de apoio, 03 jogos de letras formando a palavra: feliz dias das crianças, 20 folhagens buxos para frente mureta do palco, 01 hall de entrada, 02 poltronas, 02 mesa para lanches e frios, 60 toalhas longas, 60 capas para cadeiras, 60 arranjo de flores pequenos para aparador, 01 som, 60 centros de mesa, 60 tampões de madeira, 01 pista de dança, 03 espelho e 02 tapete.	1	R\$ 3.978,70	R\$ 3.978,70
19	Serviço de decoração de evento: Conferência, com fornecimento de material e mão de obra para instalações incluso, devendo conter no mínimo: 1.000 balões de cores diversas, 01 painel temático para fundo de palco, 20 tecidos coloridos (diversas cores), 01 jogo de Letras formando a palavra: Sejam bem vindos + o nome do evento (Conferência), 20 folhagens buxos para frente mureta do palco, 02 toalhas de mesa longa para lanches e frios, 02 toalhas de mesa longa para servir refrigerante e café, 01 toalha de mesa longa para autoridade, 01 toalha de mesa longa para credenciamento do evento, 01 arranjo de chão para mesa de autoridades, 1 som completo com 02 microfones sem fio.	6	R\$ 1.631,01	R\$ 9.786,06
20	Serviço de fornecimento e instalação de painéis decorativos com temas, a serem definidos pela Secretaria Municipal de Saúde conforme demandas administrativas, com fornecimento de material e mão de obra inclusos, devendo conter no mínimo: 01 painel temático estruturado (dimensão mínima 3x2 metros), 01 arco de balões (mínimo 1.000 balões de cores diversas), 10 tecidos decorativos (cores variadas) para composição de mesas e ambientes, 02 mesas de apoio com toalhas decorativas, 05 elementos cenográficos complementares conforme o tema (personagens, objetos educativos ou simbólicos), garantindo ambientação adequada para eventos pedagógicos e comemorativos.	5	R\$ 1.800,00	R\$ 9.000,00
21	Serviço de montagem de painel decorativo para fotos em eventos da saúde, vinculados às festividades promovidas pelas ações de saúde, prevenção e campanhas vinculadas ao setor da saúde pública, com a comunidade e famílias dos usuários, com fornecimento de material e mão de obra inclusos, devendo conter no mínimo: 01 painel temático	10	R\$ 943,52	R\$ 9.435,20

Página 5 | 31



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

	(mínimo 3x2 metros), 01 arco de balões (mínimo 1.000 balões), 10 elementos decorativos conforme temática definida (personagens, objetos lúdicos, estruturas cenográficas), 02 mesas decorativas com toalhas, 01 espaço organizado para recepção e interação das famílias, garantindo ambientação adequada para eventos e integração entre comunidade-escola e também de equipe e usuários.			
22	Serviço de montagem de painel para espaço fotográfico, com decoração temática definida pela Secretaria Municipal de Saúde conforme campanhas de conscientização previstas no calendário administrativo da secretaria, com fornecimento de material e mão de obra inclusos, devendo conter no mínimo: 01 painel estruturado para fotos (mínimo 2,5 x 2 metros), 01 arco de balões (mínimo 800 balões), 05 elementos visuais educativos relacionados à campanhas de conscientização, 01 iluminação direcionada para registro fotográfico, 01 tapete decorativo para composição do espaço, garantindo qualidade estética e funcional para registros institucionais.	4	R\$ 1.200,00	R\$ 4.800,00
23	Serviço de instalação de painéis decorativos com temas a serem definidos pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento juntamente com o Departamento de Cultura, com fornecimento de material e mão de obra inclusos, devendo conter no mínimo: 01 painel temático estruturado (dimensão mínima 3x2 metros), 01 arco de balões (mínimo 1.000 balões de cores diversas), 10 tecidos decorativos (cores variadas) para composição de mesas e ambientes, 02 mesas de apoio com toalhas decorativas, 05 elementos cenográficos complementares conforme o tema (personagens, objetos educativos ou simbólicos), garantindo ambientação adequada para eventos culturais e comemorativos.	6	R\$ 1.200,00	R\$ 7.200,00
24	Serviço de montagem de painel para espaço fotográfico, com decoração temática definida pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Departamento de Cultura, com fornecimento de material e mão de obra inclusos, devendo conter no mínimo: 01 painel estruturado para fotos (mínimo 2,5 x 2 metros), 01 arco de balões (mínimo 800 balões), 05 elementos visuais educativos relacionados à campanhas de conscientização, 01 iluminação direcionada para registro fotográfico, 01 tapete decorativo para composição do espaço, garantindo qualidade estética e funcional para registros institucionais	6	R\$ 1.800,00	R\$ 10.800,00
25	Serviços de decoração de evento: Encontro da Mulher com fornecimento de material e mão de obra para instalações incluso, devendo conter no mínimo: 01 painel temático para fundo de palco, Hall de entrada com poltrona e tapete para fotos, Arranjos de flores, luz cênica com efeito especial, 02 toalhas grandes para mesa de lanche, 01 toalha grande para mesa de credenciamento, 01 toalha pequena, 1 som completo com 02 microfones sem fio.	1	R\$ 1.737,40	R\$ 1.737,40
26	Serviço de decoração de evento: Show de Talentos com fornecimento de material e mão de obra para instalações incluso, devendo conter no mínimo: 01 painel de led para fundo de palco, Hall de entrada com poltrona e tapete para fotos, Arranjos de flores, luz cênica com efeito especial, 01	1	R\$ 1.854,54	R\$ 1.854,54

Página 6 | 31



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

	toalha grande para mesa de credenciamento, 01 toalha pequena, 1 som completo com 02 microfones sem fio.			
27	Serviço de decoração de evento: Com tema Junino, com fornecimento de material e mão de obra para instalações incluso, devendo conter no mínimo: 01 painel temático para fundo de palco, 20 tecidos coloridos (diversas cores), 01 jogo de Letras formando a palavra: Sejam bem vindos + o nome do evento (tema Junino), 20 objetos de decorações retratando o tema, 02 toalhas de mesa longa para lanches e frios, toalhas de mesa longa para servir refrigerante e café, 1 som completo com 02 microfones sem fio 01 pen drive com música de festa junina.	2	R\$ 2.818,75	R\$ 5.637,50
28	Serviço de decoração de evento: Conferência, com fornecimento de material e mão de obra para instalações incluso, devendo conter no mínimo: 01 painel temático para fundo de palco, 05 folhagens buxos para frente mureta do palco, 02 toalhas de mesa longa para lanches e frios, 02 toalhas de mesa longa para servir refrigerante e café, 01 toalha de mesa longa para autoridade, 01 toalha de mesa longa para credenciamento do evento, 01 arranjo de chão para mesa de autoridades, 1 som completo com 02 microfones sem fio.	2	R\$ 1.112,50	R\$ 2.225,00
29	Serviço de montagem de pair para espaço fotográfico, com decoração temática definida pela Secretaria Municipal conforme campanhas previstas com fornecimento de material e mão de obra inclusos, devendo conter no mínimo: 01 painel estruturado para fotos (mínimo 2,5 x 2 metros), 01 iluminação direcionada para registro fotográfico, 01 tapete decorativo para composição do espaço, garantindo qualidade estética e funcional para registros institucionais.	5	R\$ 900,00	R\$ 4.500,00
30	Serviço de decoração de evento: Confraternização/Almoço dos idosos com fornecimento de material e mão de obra para instalações incluso, devendo conter no mínimo: 01 painel temático para fundo de palco, Hall de entrada com poltrona e tapete para fotos, Arranjos de flores, luz cênica com efeito especial, 03 toalhas grandes para mesa de comidas e bebidas, 01 toalha grande para mesa de credenciamento, 01 toalha pequena, 1 som completo com 02 microfones sem fio.	3	R\$ 2.493,14	R\$ 7.479,42
31	Locação de Som Compacto com Operação (Pequeno Porte), contendo no mínimo: - 1 Caixa Ativa de 15" (Médio/Agudo) - 1 Caixa Ativa de 18" (Subwoofer/Grave) - 1 Pedestal de suporte para a caixa de 15" - 1 Microfone sem fio (UHF) - 2 Microfones com fio (Dinâmicos) - 2 Pedestais de microfone (girafa) - Cabos de sinal (XLR) e energia inclusos - 1 Mesa de som analógica - Sonoplastia de intervalo	80	R\$ 320,00	R\$ 25.600,00

Valor Total Homologado - R\$ 320.569,10 (Trezentos vinte mil e quinhentos sessenta e nove 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 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

III - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

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

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

IV - DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4.2 - Acréscimo de quantitativos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

Página 8 | 31



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS/REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

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

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;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

6.2 - Do reajuste:

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

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

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

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

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

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

7.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

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

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

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

8.4.1 - Por razão de interesse público;

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

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

IX – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

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

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2 – DEMAIS CONDIÇÕES DA DETENTORA DA ATA:

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

X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas 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 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI – INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME:

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

Art.	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Art. 155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave	
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na entrega não causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	1% ao dia



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

Página 14 | 31



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

XII – DOS PRAZOS DE ENTREGA E EXECUÇÃO

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

II – DA ENTREGA: Os itens, deverão ter sua entrega finalizada em até **05 (cinco) dias úteis**, os prazos, contam-se após o envio do Empenho, expedido pelo departamento de compras.

XIII – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO:

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

Prazo de execução: 05 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.

Endereço de Entrega e Fornecimento: O fornecimento e a execução das montagens e locações, deverão ocorrer em local previamente definido pela demandante, conforme programação dos eventos, e, mediante agendamento e aviso formal realizado por meio do envio da respectiva Nota de Empenho pelo Departamento de Compras à empresa detentora da Ata.

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

Responsável pelo recebimento: Herick Mateus Tachinski de Abreu / Kely Cristine Ferro / Matheus Henrique K dos Santos

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. 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 01 de setembro de 2026 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

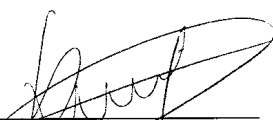
ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

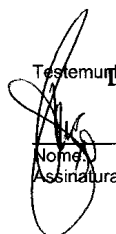
LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

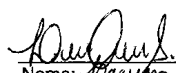
Lidianópolis, 01 de setembro de 2026


Aparecido Buzato
Prefeito Municipal
Contratante

M C DA SILVA
EVENTOS
LTDA:15545070000
100
Assinado de forma digital
por M C DA SILVA EVENTOS
LTDA:15545070000100
Dados: 2026.09.01 15:14:07
+03'00'

MARCIA CESTILLE DA SILVA 82527148972
Representante Legal
Contratada


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


Nome: **Marcia Cestille da Silva**
Assinatura e Matricula **30047**



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DEFINIÇÃO DO OBJETO.

1- Unidade requisitante (UR):

- 1.1 – Secretaria de Administração e Planejamento
- 1.2 – Secretaria de Educação e Cultura
- 1.3 – Secretaria de Saúde
- 1.4 – Secretaria de Assistência Social

a) **Objeto:** Futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de artigos para decoração de evento, incluindo itens ornamentais, estruturas decorativas e materiais de ambientação, bem como, locação, montagem e desmontagem de palco com todos os componentes necessários à realização de apresentação musical, visando adequada organização e ambientação dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Lidianópolis/PR.

b) **natureza:** Serviço comum – Locação de artigos e estruturas de decoração, brinquedos e som.

c) **prazos:**

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

c.2) **prazo de execução em até:** 05 (cinco) dias úteis após o envio do empenho.

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

e) **quantitativo:**

II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 – O presente procedimento licitatório decorre da necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de decoração de eventos e locação de equipamentos de sonorização, com fornecimento, instalação, operação, manutenção, desmontagem e demais serviços correlatos necessários à realização de eventos promovidos ao longo do exercício. A contratação visa atender às demandas institucionais do Município, assegurando a adequada organização, ambientação e infraestrutura sonora indispensáveis ao desenvolvimento das atividades culturais, educacionais, cívicas e comemorativas.

2.2 – A disponibilização de serviços especializados de decoração de eventos, aliada à locação de equipamentos de som de qualidade e em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis, constitui medida essencial para garantir o pleno êxito das ações promovidas. A decoração adequada contribui para a criação de ambientes harmoniosos, acolhedores e compatíveis com a natureza de cada evento, fortalecendo a identidade cultural e proporcionando uma experiência positiva aos participantes. Da mesma forma, a sonorização eficiente é indispensável para assegurar a qualidade da comunicação das apresentações artísticas, das manifestações culturais, dos pronunciamentos oficiais e das demais atividades realizadas durante os eventos.

2.3 – Diante do exposto, o objeto proposto não se restringe ao atendimento de uma necessidade operacional, mas configura uma medida estratégica voltada ao fortalecimento das políticas públicas de educação, cultura, lazer e integração social. A execução adequada de cada item de decoração, sonorização ou até mesmo a locação dos brinquedos, possibilita a realização de eventos com maior qualidade, organização, segurança e acessibilidade, promovendo a valorização das manifestações culturais, incentivando a participação da comunidade e fortalecendo os vínculos entre a gestão pública e os cidadãos. Nesse contexto, a contratação pretendida, mostra-se indispensável para assegurar a continuidade, a eficiência e a excelência dos eventos institucionais, resguardando o interesse público e observando rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade e da supremacia do interesse público.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

Página 18 | 31

Prefeitura do Município de Lidianópolis/Paraná
CNPJ: 95.680.831/0001-08
Edital para Pregão Eletrônico - 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 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

3.1 – A análise das atividades desenvolvidas pelos órgãos da Administração Municipal evidencia a necessidade de disponibilização de decoração temática, equipamentos de sonorização e demais estruturas indispensáveis à realização de eventos institucionais, culturais, educacionais, esportivos, cívicos e comemorativos promovidos ao longo do exercício. A solução proposta contempla o fornecimento dos materiais, bem como sua instalação, operação, manutenção e desmontagem, assegurando a adequada ambientação dos espaços, a qualidade da infraestrutura disponibilizada e o suporte necessário para o pleno desenvolvimento das programações previstas.

3.2 – As datas, locais e características de cada evento são previamente estabelecidos pelas unidades demandantes e formalizados por meio dos respectivos Documentos de Formalização de Demanda (DFDs), os quais subsidiam o planejamento das aquisições e a programação das solicitações. Considerando que as atividades ocorrem em períodos distintos durante o exercício financeiro, faz-se necessária a disponibilidade contínua do futuro fornecedor para atendimento das requisições, observados os quantitativos estimados, os prazos de atendimento e as demais condições definidas no edital e na Ata de Registro de Preços.

3.3 – Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços se faz uma alternativa mais adequada, em razão da natureza parcelada e variável da demanda, permitindo o atendimento conforme a efetiva necessidade, sem a obrigatoriedade de utilização integral dos quantitativos estimados. A solução compreende a seleção de fornecedor especializado, com capacidade técnica e operacional para executar o objeto em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e demais documentos que instruem o processo, assegurando padronização, eficiência, economicidade e continuidade no atendimento das demandas previstas durante todo o exercício, em estrita observância aos princípios de economicidade e atendimento pleno.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 – A execução do objeto deverá observar integralmente a legislação vigente e as normas expedidas pelos órgãos competentes, especialmente aquelas relativas à segurança em eventos, instalações elétricas, sistemas de sonorização, prevenção e combate a incêndios, acessibilidade e demais normas técnicas aplicáveis à montagem de estruturas temporárias e à instalação de brinquedos infláveis. Todos os materiais, equipamentos e acessórios empregados deverão estar em perfeitas condições de uso, manutenção e funcionamento, atendendo aos padrões de qualidade, segurança e desempenho exigidos.

4.2 – O fornecedor deverá disponibilizar profissionais qualificados para realizar o planejamento, transporte, instalação, operação, acompanhamento e desmontagem de toda a infraestrutura prevista, assegurando a correta execução da decoração, da sonorização e dos brinquedos infláveis. Durante todo o período de utilização, deverá garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e estruturas, promovendo, sempre que necessário, a imediata substituição, manutenção ou reparo de qualquer componente que apresente falhas, defeitos ou inadequações, sem custos adicionais para a Administração.

4.3 – Os elementos decorativos, aparelhos de sonorização, brinquedos infláveis e demais componentes deverão apresentar adequado estado de conservação, limpeza, funcionalidade e qualidade estética, sendo vedada a utilização de itens danificados, obsoletos ou que possam comprometer a segurança dos usuários. Também deverá ser rigorosamente observado o cronograma estabelecido pela Administração para montagem, disponibilização, operação e desmontagem, conforme as datas previamente definidas nos Documentos de Formalização de Demanda (DFDs) encaminhados pelas Secretarias Municipais demandantes, garantindo o atendimento das programações previstas ao longo do exercício.

4.4 – Caberá à vencedora do certame responder integralmente pela segurança da infraestrutura disponibilizada, adotando todas as medidas preventivas necessárias para minimizar riscos ao público, servidores e demais participantes, além de atender prontamente às solicitações da fiscalização, promovendo os ajustes que se fizerem necessários para assegurar a perfeita execução do objeto.

Página 19 | 31



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

V – DA MODALIDADE LICITATÓRIA E CONDUÇÃO DO OBJETO.

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

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

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

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

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

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

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

5.2.3 – A adoção de contratação em caráter regional, fundamenta-se principalmente em estudo analítico conjunto realizado entre o Departamento de Cultura e a Secretaria de Licitações, o qual identificou a existência de empresas plenamente aptas e regularmente atuantes nos municípios integrantes da AMUVI, com capacidade operacional compatível às necessidades propostas. Tal delimitação observa critérios de eficiência administrativa, economicidade e interesse público, sem impor restrição indevida à competitividade, uma vez que o mercado regional demonstrou quantitativo suficiente de fornecedores aptos à ampla participação no certame.

5.2.4 – Além disso, a contratação regional se revela como tecnicamente mais vantajosa em razão da natureza do objeto, sobretudo no que concerne à locação de decorações, cuja execução demanda logística ágil, transporte especializado, montagem, manutenção e eventual substituição imediata dos itens durante os eventos. A proximidade territorial das empresas proporciona maior celeridade na mobilização operacional, redução de custos indiretos de deslocamento e maior capacidade de atendimento tempestivo às demandas, minimizando riscos de atraso ou descontinuidade na execução contratual.

5.3 – Da qualidade dos itens

5.3.1 – O objeto da contratação deverá atender integralmente às normas técnicas e regulatórias vigentes aplicáveis à realização de eventos, especialmente no que se refere à segurança de estruturas temporárias, instalações elétricas, materiais decorativos e montagem de sistema de som. Deverão ser garantidos elevados padrões de qualidade, durabilidade, estabilidade e segurança, assegurando que todos os itens fornecidos estejam em perfeitas condições de uso e adequados à finalidade do evento.

5.3.2 - Em consonância com as diretrizes fixadas pelos órgãos de controle e regulamentação, a contratada deverá assegurar que todos os materiais decorativos, estruturas e componentes utilizados apresentem identificação, especificações técnicas e procedência adequadas, quando aplicável, bem como estejam em conformidade com as normas de segurança e uso. As estruturas de brinquedos infláveis deverão possuir resistência compatível com sua finalidade, com correta instalação e fixação, garantindo a integridade física dos usuários e do público. Os materiais deverão ser entregues em adequado estado de conservação.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

devidamente higienizados e prontos para uso, sendo vedada a utilização de itens danificados ou fora dos padrões exigidos.

5.4 – Condições de assistência técnica

5.4.1 – A contratada deverá assegurar suporte técnico e atendimento especializado durante toda a vigência contratual, sem quaisquer ônus adicionais à demandante, garantindo a adequada execução do objeto, bem como a segurança e eficiência na sua utilização.

O atendimento deverá incluir:

- Orientação técnica quanto à correta instalação, uso e conservação das estruturas e dos itens decorativos;
- Acompanhamento técnico durante a montagem e, quando necessário, durante a realização do evento;
- Verificação das condições de estabilidade, segurança e funcionalidade das estruturas instaladas;
- Realização de ajustes imediatos em caso de falhas, inadequações ou riscos identificados;
- Disponibilização de canal direto e eficiente de comunicação, visando à pronta resolução de eventuais ocorrências.

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, a Sraº Kely Cristine Ferro;

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

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

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

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

- a) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela quantidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados 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 DA ATA informações complementares para acompanhamento de questões relacionadas a fiscalização e gestão do contrato.

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

VII – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PAGAMENTO

7.1 – Formas, condições e prazo de pagamento:

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

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

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

7.2 – Critério de repactuação e reajuste:

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

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

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

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

7.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

7.2.3 - (INPC – IBGE).

VIII – VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 – O valor da aquisição é de R\$ 320.569,10 (Trezentos vinte mil e quinhentos sessenta nove 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

7

3.3.90.39.00.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

01001

05

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

05.001

GABINETE DO SECRETARIO

05.001.04.122.0004.2006

MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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
05.003.04.122.0004.2013	SERVIÇOS DE IDENTIFICAÇÃO, CARTEIRA DE TRABALHO E RESERVISTA.		
74	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
05.003.04.122.0004.2015	SERVIÇO DE PROTOCOLO, EXPEDIÇÃO E ARQUIVO DE DOCUMENTOS		
80	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
05.003.04.122.0004.2103	DIVISÃO DE REGISTRO DE PATRIMÔNIO		
95	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
07.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
07.001.10.122.0004.2024	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.		
165	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
07.001.10.301.0012.2026	SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO - ATENÇÃO BÁSICA		
183	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
184	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01303
185	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1494
07.001.10.301.0012.2087	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF		
203	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1494
07.001.10.301.0012.2089	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE BUCAL - PSB		
216	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
215	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	494
07.001.10.304.0015.2070	MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA		
241	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1494
07.001.10.305.0016.2069	AÇÕES DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA EM SAÚDE		
248	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01303
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO		
08.001	COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO		
08.001.08.122.0004.2072	GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO		
258	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
259	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31936
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 ASSISTÊNCIA SOCIAL		
08.002.08.243.0009.6005	MANUTENÇÃO - CENTRO DE ATENDIMENTO À 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 BÁSICA - CRAS (CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA 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 FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS		
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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

341	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	941
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
09.002	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
09.002.12.361.0017.2037	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL		
405	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
406	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01103
407	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01104
09.004	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
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 RODOVIÁRIO 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		
11.003.20.608.0030.2068	INCENTIVO A FRUTICULTURA E CAFEICULTURA - PROMIFRUCA		
582	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
11.003.20.608.0031.2053	MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS AGRÍCOLA		
589	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
11.003.20.608.0031.2054	MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS PECUÁRIOS		
595	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
11.003.20.608.0031.2111	MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DE PSICULTURA		
602	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
12	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES		
12.001	GABINETE DO SECRETARIO		



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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
12.002	DEPARTAMENTOS DE ESPORTES	
12.002.27.812.0026.2057	MANUTENÇÃO DO ESPORTE AMADOR	
648 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
13.002	DEPARTAMENTO DE OBRAS	
13.002.15.452.0025.1028	OBRAS, INFRAESTRUTURA, PAVIMENTAÇÃO E CONSERVAÇÃO ASFÁLTICA	
666 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
13.002.15.452.0025.2138	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS	
680 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
14	SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO	
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 PÚBLICA	
705 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
09.006	DEPARTAMENTO DE CULTURA	
09.006.13.392.0035.2146	RESGATE DA CULTURA E PROMOÇÕES A EVENTOS CULTURAIS E FESTIVIDADES	
511 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 e quatro) horas da data limite para a entrega do produto, endereçando-o à Divisão de Compras, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (*Portable Document Format*), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes.

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

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

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

10.1.2.2 – Justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;

10.1.2.3 – Documentação comprobatória; e

10.1.2.4 – Identificação do novo prazo a ser cumprido.

10.1.3 – O(s) pedido(s) de prorrogação de prazo, em conformidade com o disposto nos itens anteriores, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação e no interesse público.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

envolvido, ficando a critério da Administração o seu deferimento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.11 – Respeitar os prazos previstos no Edital;

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

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

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

10.2 – Obrigações Específicas da Detentora da Ata

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

Página 26 | 31



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

formais;

- e) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o objeto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;
- f) Cumprir todas as especificações previstas no Edital;

10.3 – Obrigações da CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

Página 28 | 31



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

XII – 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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

XIII - DO FORO

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

Cadastro Reserva

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

Página 30 | 31



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

M C DA SILVA
EVENTOS
LTDA:155450700
00100

Assinado de forma digital
por M C DA SILVA
EVENTOS
LTDA:15545070000100
Dados: 2026.09.01
14:58:38 -03'00"



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 093/2026

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 038/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal 2026, processo administrativo n.º 058/2026, 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 038/2026, 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 artigos para decoração de evento, incluindo itens ornamentais, estruturas decorativas e materiais de ambientação, bem como, locação, montagem e desmontagem de palco com todos os componentes necessários à realização de apresentação musical, visando adequada organização e ambientação dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Lidianópolis/PR, especificados nos itens do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº 038/2026, 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:

MARCIA CESTILLE DA SILVA 82527148972, CNPJ: 15.545.070/0001-00, localizada na Rua. Manoel Bispo Maia S/N, Centro - Lidianópolis, neste ato representada pelo Sr^a. MARCIA CESTILLE DA SILVA, CPF.: 825.271.489-72.

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Serviço de decoração de evento: dia da FAMÍLIA, com fornecimento de material e mão de obra para instalações incluso, devendo conter no mínimo: 1.000 balões de cores diversas, 01 painel temático para fundo de palco, 20 tecidos coloridos (diversas cores), 02 mesas de apoio, 01 jogo de letras formando a palavra: Feliz dia das Mães, 20 folhagens buxos para frente mureta do palco, 01 Hall de entrada, 02 poltronas, 01 mesa longa, 10 toalhas longas, 60 arranjos de flores pequenos para aparador e som.	2	R\$ 1.983,85	R\$ 3.967,70
2	Serviço de decoração de evento: 07 de setembro, com fornecimento de material e mão de obra para instalações incluso, devendo conter no mínimo, 1.000 balões de cores diversas	1	R\$ 1.737,34	R\$ 1.737,34
3	Serviço de decoração de evento: Com tema Junino, com fornecimento de material e mão de obra para instalações incluso, devendo conter no mínimo: 3.000 balões de cores diversas, 01 painel temático para fundo de palco, 20 tecidos coloridos (diversas cores), 01 jogo de Letras formando a palavra: Sejam bem vindos + o nome do evento (tema Junino), 20 objetos de decorações retratando o tema, 02 toalhas de mesa longa para lanches e frios, toalhas de mesa	2	R\$ 1.945,10	R\$ 3.890,20



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 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

	longa para servir refrigerante e café, 1 som completo com 02 microfones sem fio 01 pen drive com música de festa junina.			
4	Serviço de decoração de evento: Formatura, com fornecimento de material e mão de obra para instalações incluso, devendo conter no mínimo: 3.000 balões de cores diversas, 02 painéis temático para fundo de palco, 02 arranjos de chão para a mesa de autoridades, 20 tecidos coloridos (diversas cores), 04 mesas de apoio, 03 jogos de letras formando a palavra: formandos, 20 folhagens buxos para frente mureta do palco, 01 hall de entrada, 02 poltronas, 01 mesa para lanches e frios, 60 capas para cadeiras, 15 arranjo de flores pequeno para aparador, 01 som, 35 centros de mesa, 04 tapetes, 04 aparador, 03 espelho, 01 jogo de letras grandes para cada palavra formando: formando SEMENTINHAS DO IVAI, formandos PINGO DE GENTE, formandos MARIA JOSÉ DE ANDRADE MOURA e formandos ERCILIA CAMARGO COELHO, 20 dados grandes com letras: ABCD para o palco da formatura, 50 enfeites em formato lápis grandes coloridos para o hall de entrada e palco e 01 Jogo de letras e números grandes para o palco da formatura	4	R\$ 2.031,26	R\$ 8.125,04
5	Serviço de decoração de evento: Páscoa Encantada, com fornecimento de material e mão de obra para instalação incluso, devendo conter no mínimo: 01 painel temático decorativo com estrutura para fundo de palco ou espaço principal, 01 arco de balões (mínimo 1.500 balões de cores diversas e temáticas), 10 elementos cenográficos temáticos (coelhos, ovos decorativos, cenários lúdicos), 10 tecidos decorativos coloridos para composição de ambiente, 02 mesas de apoio com toalhas temáticas, 01 espaço decorado para recepção dos alunos, 01 conjunto de iluminação decorativa, garantindo ambientação lúdica e adequada ao público infantil.	3	R\$ 1.950,00	R\$ 5.850,00
6	Serviço de decoração de evento: Soletando, com fornecimento de material e mão de obra para instalações incluso, devendo conter no mínimo: 01 púlpito, 3.000 balões de cores diversas, 04 mesas de apoio, 01 mesa para autoridades, 01 arranjo de chão para mesa de autoridades, 01 panóplia, 01 hall de entrada, 01 som, 10 luz cênica, 02 tapetes, 04 toalhas longas e 02 jogos de letras grandes em material resistente formando a palavra: soletando	3	R\$ 1.923,85	R\$ 5.771,55
7	Serviço de instalação de painéis decorativos com temas infantis, a serem definidos pela Secretaria Municipal de Educação conforme calendário escolar, com fornecimento de material e mão de obra incluso, devendo conter no mínimo: 01 painel temático estruturado (dimensão mínima 3x2 metros), 01 arco de balões (mínimo 1.000 balões de cores diversas), 10 tecidos decorativos (cores variadas) para composição de mesas e ambientes, 02 mesas de apoio com toalhas decorativas, 05 elementos cenográficos complementares conforme o tema (personagens, objetos educativos ou simbólicos), garantindo ambientação adequada para eventos pedagógicos e comemorativos.	5	R\$ 1.733,33	R\$ 8.666,65
8	Serviço de montagem de painel decorativo para fotos em eventos escolares, vinculados às festividades promovidas	4	R\$ 1.777,78	R\$ 7.111,12



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

	pelas ações pedagógicas com a comunidade escolar e famílias dos estudantes, com fornecimento de material e mão de obra inclusos, devendo conter no mínimo: 01 painel temático infantil (mínimo 3x2 metros), 01 arco de balões (mínimo 1.000 balões), 10 elementos decorativos conforme temática definida (personagens, objetos lúdicos, estruturas cenográficas), 02 mesas decorativas com toalhas, 01 espaço organizado para recepção e interação das famílias, garantindo ambientação adequada para eventos e integração comunidade-escola.			
9	Serviço de montagem de painel para espaço fotográfico, com decoração temática definida pela Secretaria Municipal de Educação conforme campanhas de conscientização previstas no calendário escolar, com fornecimento de material e mão de obra inclusos, devendo conter no mínimo: 01 painel estruturado para fotos (mínimo 2,5 x 2 metros), 01 arco de balões (mínimo 800 balões), 05 elementos visuais educativos relacionados à campanhas de conscientização, 01 iluminação direcionada para registro fotográfico, 01 tapete decorativo para composição do espaço, garantindo qualidade estética e funcional para registros institucionais.	4	R\$ 1.700,00	R\$ 6.800,00
10	Serviço de decoração de evento: Dia das Crianças, com fornecimento de material e mão de obra para instalação inclusos, devendo conter no mínimo: 01 painel temático infantil (mínimo 3x2 metros) com personagens lúdicos, 01 arco de balões (mínimo 2.000 balões coloridos), 15 elementos decorativos temáticos (brinquedos cenográficos, personagens infantis, estruturas infláveis decorativas ou similares), 15 tecidos decorativos coloridos para ambientação, 03 mesas de apoio com toalhas temáticas, 01 espaço decorado para recreação e interação das crianças, 01 conjunto de iluminação decorativa, 01 sistema de sonorização com no mínimo 02 caixas de som e 02 microfones sem fio, garantindo ambiente festivo, seguro e atrativo para o público infantil.	1	R\$ 2.950,00	R\$ 2.950,00
11	Serviço de decoração de evento pedagógico: Projeto Psicomotricidade, com fornecimento de material e mão de obra para instalação inclusos, devendo conter no mínimo: 01 painel temático educativo (mínimo 3x2 metros) com elementos visuais relacionados ao desenvolvimento motor e coordenação, 01 arco de balões (mínimo 1.000 balões coloridos), 10 elementos decorativos pedagógicos (formas geométricas, circuitos ilustrativos, figuras educativas), 10 tecidos coloridos para ambientação, 02 mesas de apoio com toalhas, 01 espaço organizado para atividades interativas e demonstrações, 01 tapete ou piso em EVA para composição do ambiente, garantindo segurança e adequação ao desenvolvimento das atividades psicomotoras dos estudantes.	1	R\$ 1.900,00	R\$ 1.900,00
12	Locação de som e painel de led - Mesa console 24 x 4 - 02 sub grave com falante 18 polegadas - 04 line array ativa 1.000 cada - 01 amplificado p/ sub grave 4.000w - 01 rack periféricos com um processador 3 vias	21	R\$ 2.000,00	R\$ 42.000,00



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

	- 01 equalizador 2x30 bandas - 03 microfones sem fio - 01 caixa de retorno ativa 1.200w - 01 painel de led (P3 hd. 3.55 x 2.00)			
13	Locação de Som eletrônico *1PA: - 2 Microfone com fio - 1 Microfone sem fio - Caixa grave18 ativa - Caixa 15 ativa médio grave - Técnica de som com músicas para eventos (DJ)	86	R\$ 690,67	R\$ 59.397,62
14	Locação de som shows ao vivo (2 PA Frente). * 1PA Retorno sayde: - Mesa de som oneal digital analógica - 2 Potências de 2000 rms - 2 grave 15 - 2 médio 12 - 2 médio agudo 10 - Telão projetor 300P - Iluminação strobo bola maluca laser colorido - 1 Maquina de fumaça 3000h - 1 Microfone sem fio - 2 Microfone com fio - Técnica de som com músicas DJ + show ao vivo	36	R\$ 1.300,00	R\$ 46.800,00
15	Serviço de decoração de evento: outubro rosa: mês de prevenção ao câncer de mama, (Campanha de conscientização que tem como objetivo alertar mulheres sobre a prevenção e diagnóstico precoce do câncer de mama). Com o fornecimento de material e mão de obra para instalações incluso, devendo conter no mínimo: 1.000 balões de cores diversas, 01 painel temático para fundo do palco, 20 tecidos coloridos (diversas cores), 01 jogo de letras formando a palavra: Sejam bem vindos + o nome do evento (Outubro Rosa), 20 folhagens buxos para frente mureta do palco, 01 hall de entrada, 02 toalhas de mesa longas para lanches e frios, 01 toalha de mesa longa para credenciamento do evento, 01 arranjo de chão para mesa de autoridades, 02 caixa de som com pedestais, 01 pedestal para microfone, 02 microfones com fio, 02 tapetes, 02 poltronas.	2	R\$ 2.003,02	R\$ 4.006,04
16	Serviço de decoração de evento: Com tema junino, com fornecimento de material e mão de obra para instalações incluso, devendo conter no mínimo: 1.000 balões de cores diversas, 01 painel temático para fundo do palco, 20 tecidos coloridos (diversas cores), 01 Jogo de letras formando a palavra: Sejam bem vindos + o nome do evento (tema junino), 20 objetos de decorações retratando o tema, 02 toalha de mesa longa para lanches e frios, toalhas de mesa longas para servir refrigerante e café, 02 caixas de som com pedestais.	2	R\$ 1.981,01	R\$ 3.962,02
17	Serviço de decoração de evento: Novembro azul: mês de prevenção ao câncer de próstata, (tem como objetivo divulgar informações sobre a saúde do homem e fortalecer as recomendações do Ministério da Saúde para prevenção,	2	R\$ 1.800,00	R\$ 3.600,00



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

	diagnóstico precoce e rastreamento do câncer). Com o fornecimento de material e mão de obra para instalações incluso, devendo conter no mínimo: 1.000 balões de cores diversas, 01 painel temático para fundo do palco, 20 tecidos coloridos (diversas cores), 01 jogo de letras formando a palavra: Sejam bem vindos + o nome do evento (Novembro Azul), 20 folhagens buxos para frente mureta do palco, 01 hall de entrada, 02 toalhas de mesa longas para lanches e frios, 01 toalha de mesa longa para credenciamento do evento, 01 arranjo de chão para mesa de autoridades, 02 caixa de som com pedestais, 01 pedestal para microfone, 02 microfones com fio, 02 tapetes, 02 poltronas.			
18	Serviço de decoração de eventos: Dias das crianças, com fornecimento de material e mão de obra para instalações incluso, devendo conter no mínimo: 3.000 balões de cores diversas, 01 painel temático para fundo de palco e som, 20 tecidos coloridos (diversas cores), 04 mesas de apoio, 03 jogos de letras formando a palavra: feliz dias das crianças, 20 folhagens buxos para frente mureta do palco, 01 hall de entrada, 02 poltronas, 02 mesa para lanches e frios, 60 toalhas longas, 60 capas para cadeiras, 60 arranjo de flores pequenos para aparador, 01 som, 60 centros de mesa, 60 tampões de madeira, 01 pista de dança, 03 espelho e 02 tapete.	1	R\$ 3.978,70	R\$ 3.978,70
19	Serviço de decoração de evento: Conferência, com fornecimento de material e mão de obra para instalações incluso, devendo conter no mínimo: 1.000 balões de cores diversas, 01 painel temático para fundo de palco, 20 tecidos coloridos (diversas cores), 01 jogo de Letras formando a palavra: Sejam bem vindos + o nome do evento (Conferência), 20 folhagens buxos para frente mureta do palco, 02 toalhas de mesa longa para lanches e frios, 02 toalhas de mesa longa para servir refrigerante e café, 01 toalha de mesa longa para autoridade, 01 toalha de mesa longa para credenciamento do evento, 01 arranjo de chão para mesa de autoridades, 1 som completo com 02 microfones sem fio.	6	R\$ 1.631,01	R\$ 9.786,06
20	Serviço de fornecimento e instalação de painéis decorativos com temas, a serem definidos pela Secretaria Municipal de Saúde conforme demandas administrativas, com fornecimento de material e mão de obra inclusos, devendo conter no mínimo: 01 painel temático estruturado (dimensão mínima 3x2 metros), 01 arco de balões (mínimo 1.000 balões de cores diversas), 10 tecidos decorativos (cores variadas) para composição de mesas e ambientes, 02 mesas de apoio com toalhas decorativas, 05 elementos cenográficos complementares conforme o tema (personagens, objetos educativos ou simbólicos), garantindo ambientação adequada para eventos pedagógicos e comemorativos.	5	R\$ 1.800,00	R\$ 9.000,00
21	Serviço de montagem de painel decorativo para fotos em eventos da saúde, vinculados às festividades promovidas pelas ações de saúde, prevenção e campanhas vinculadas ao setor da saúde pública, com a comunidade e famílias dos usuários, com fornecimento de material e mão de obra inclusos, devendo conter no mínimo: 01 painel temático	10	R\$ 943,52	R\$ 9.435,20

Página 5 | 31



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

	(mínimo 3x2 metros), 01 arco de balões (mínimo 1.000 balões), 10 elementos decorativos conforme temática definida (personagens, objetos lúdicos, estruturas cenográficas), 02 mesas decorativas com toalhas, 01 espaço organizado para recepção e interação das famílias, garantindo ambientação adequada para eventos e integração entre comunidade-escola e também de equipe e usuários.			
22	Serviço de montagem de painel para espaço fotográfico, com decoração temática definida pela Secretaria Municipal de Saúde conforme campanhas de conscientização previstas no calendário administrativo da secretaria, com fornecimento de material e mão de obra inclusos, devendo conter no mínimo: 01 painel estruturado para fotos (mínimo 2,5 x 2 metros), 01 arco de balões (mínimo 800 balões), 05 elementos visuais educativos relacionados à campanhas de conscientização, 01 iluminação direcionada para registro fotográfico, 01 tapete decorativo para composição do espaço, garantindo qualidade estética e funcional para registros institucionais.	4	R\$ 1.200,00	R\$ 4.800,00
23	Serviço de instalação de painéis decorativos com temas a serem definidos pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento juntamente com o Departamento de Cultura, com fornecimento de material e mão de obra inclusos, devendo conter no mínimo: 01 painel temático estruturado (dimensão mínima 3x2 metros), 01 arco de balões (mínimo 1.000 balões de cores diversas), 10 tecidos decorativos (cores variadas) para composição de mesas e ambientes, 02 mesas de apoio com toalhas decorativas, 05 elementos cenográficos complementares conforme o tema (personagens, objetos educativos ou simbólicos), garantindo ambientação adequada para eventos culturais e comemorativos.	6	R\$ 1.200,00	R\$ 7.200,00
24	Serviço de montagem de painel para espaço fotográfico, com decoração temática definida pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Departamento de Cultura, com fornecimento de material e mão de obra inclusos, devendo conter no mínimo: 01 painel estruturado para fotos (mínimo 2,5 x 2 metros), 01 arco de balões (mínimo 800 balões), 05 elementos visuais educativos relacionados à campanhas de conscientização, 01 iluminação direcionada para registro fotográfico, 01 tapete decorativo para composição do espaço, garantindo qualidade estética e funcional para registros institucionais	6	R\$ 1.800,00	R\$ 10.800,00
25	Serviços de decoração de evento: Encontro da Mulher com fornecimento de material e mão de obra para instalações incluso, devendo conter no mínimo: 01 painel temático para fundo de palco, Hall de entrada com poltrona e tapete para fotos, Arranjos de flores, luz cênica com efeito especial, 02 toalhas grandes para mesa de lanche, 01 toalha grande para mesa de credenciamento, 01 toalha pequena, 1 som completo com 02 microfones sem fio.	1	R\$ 1.737,40	R\$ 1.737,40
26	Serviço de decoração de evento: Show de Talentos com fornecimento de material e mão de obra para instalações incluso, devendo conter no mínimo: 01 painel de led para fundo de palco, Hall de entrada com poltrona e tapete para fotos, Arranjos de flores, luz cênica com efeito especial, 01	1	R\$ 1.854,54	R\$ 1.854,54



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

	toalha grande para mesa de credenciamento, 01 toalha pequena, 1 som completo com 02 microfones sem fio.			
27	Serviço de decoração de evento: Com tema Junino, com fornecimento de material e mão de obra para instalações incluso, devendo conter no mínimo: 01 painel temático para fundo de palco, 20 tecidos coloridos (diversas cores), 01 jogo de Letras formando a palavra: Sejam bem vindos + o nome do evento (tema Junino), 20 objetos de decorações retratando o tema, 02 toalhas de mesa longa para lanches e frios, toalhas de mesa longa para servir refrigerante e café, 1 som completo com 02 microfones sem fio 01 pen drive com música de festa junina.	2	R\$ 2.818,75	R\$ 5.637,50
28	Serviço de decoração de evento: Conferência, com fornecimento de material e mão de obra para instalações incluso, devendo conter no mínimo: 01 painel temático para fundo de palco, 05 folhagens buxos para frente mureta do palco, 02 toalhas de mesa longa para lanches e frios, 02 toalhas de mesa longa para servir refrigerante e café, 01 toalha de mesa longa para autoridade, 01 toalha de mesa longa para credenciamento do evento, 01 arranjo de chão para mesa de autoridades, 1 som completo com 02 microfones sem fio.	2	R\$ 1.112,50	R\$ 2.225,00
29	Serviço de montagem de pair para espaço fotográfico, com decoração temática definida pela Secretaria Municipal conforme campanhas previstas com fornecimento de material e mão de obra inclusos, devendo conter no mínimo: 01 painel estruturado para fotos (mínimo 2,5 x 2 metros), 01 iluminação direcionada para registro fotográfico, 01 tapete decorativo para composição do espaço, garantindo qualidade estética e funcional para registros institucionais.	5	R\$ 900,00	R\$ 4.500,00
30	Serviço de decoração de evento: confraternização/Almoço dos idosos com fornecimento de material e mão de obra para instalações incluso, devendo conter no mínimo: 01 painel temático para fundo de palco, Hall de entrada com poltrona e tapete para fotos, Arranjos de flores, luz cênica com efeito especial, 03 toalhas grandes para mesa de comidas e bebidas, 01 toalha grande para mesa de credenciamento, 01 toalha pequena, 1 som completo com 02 microfones sem fio.	3	R\$ 2.493,14	R\$ 7.479,42
31	Locação de Som Compacto com Operação (Pequeno Porte), contendo no mínimo: - 1 Caixa Ativa de 15" (Médio/Agudo) - 1 Caixa Ativa de 18" (Subwoofer/Grave) - 1 Pedestal de suporte para a caixa de 15" - 1 Microfone sem fio (UHF) - 2 Microfones com fio (Dinâmicos) - 2 Pedestais de microfone (girafa) - Cabos de sinal (XLR) e energia inclusos - 1 Mesa de som analógica - Sonoplastia de intervalo	80	R\$ 320,00	R\$ 25.600,00

Valor Total Homologado - R\$ 320.569,10 (Trezentos vinte mil e quinhentos sessenta e nove 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 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS/REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

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

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;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

6.2 - Do reajuste:

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

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

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

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

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

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

7.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

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

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

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

8.4.1 - Por razão de interesse público;

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

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

IX – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

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

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2 – DEMAIS CONDIÇÕES DA DETENTORA DA ATA:

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

X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas 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 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI – INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME:

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

Art.	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Art. 155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave	
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na entrega não causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	1% ao dia



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

Página 14 | 31



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

XII – DOS PRAZOS DE ENTREGA E EXECUÇÃO

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

II – DA ENTREGA: Os itens, deverão ter sua entrega finalizada em até **05 (cinco) dias úteis**, os prazos, contam-se após o envio do Empenho, expedido pelo departamento de compras.

XIII – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO:

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

Prazo de execução: 05 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.

Endereço de Entrega e Fornecimento: O fornecimento e a execução das montagens e locações, deverão ocorrer em local previamente definido pela demandante, conforme programação dos eventos, e, mediante agendamento e aviso formal realizado por meio do envio da respectiva Nota de Empenho pelo Departamento de Compras à empresa detentora da Ata.

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

Responsável pelo recebimento: Herick Mateus Tachinski de Abreu / Kely Cristine Ferro / Matheus Henrique K dos Santos

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. 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 01 de setembro de 2026 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

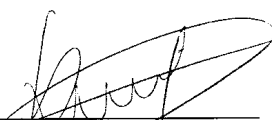
ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

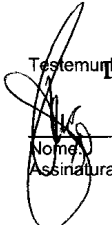
LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

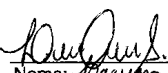
Lidianópolis, 01 de setembro de 2026


Aparecido Buzato
Prefeito Municipal
Contratante

M C DA SILVA
EVENTOS
LTDA:15545070000
100
Assinado de forma digital
por M C DA SILVA EVENTOS
LTDA:15545070000100
Dados: 2026.09.01 15:14:07
+03'00'

MARCIA CESTILLE DA SILVA 82527148972
Representante Legal
Contratada

Testemunha: R. R. Torres
Matricula nº 200735

Nome:
Assinatura e Matricula


Nome: Marcia Cestille da Silva
Assinatura e Matricula 30047



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DEFINIÇÃO DO OBJETO.

1- Unidade requisitante (UR):

- 1.1 – Secretaria de Administração e Planejamento
- 1.2 – Secretaria de Educação e Cultura
- 1.3 – Secretaria de Saúde
- 1.4 – Secretaria de Assistência Social

a) **Objeto:** Futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de artigos para decoração de evento, incluindo itens ornamentais, estruturas decorativas e materiais de ambientação, bem como, locação, montagem e desmontagem de palco com todos os componentes necessários à realização de apresentação musical, visando adequada organização e ambientação dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Lidianópolis/PR.

b) **natureza:** Serviço comum – Locação de artigos e estruturas de decoração, brinquedos e som.

c) **prazos:**

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

c.2) **prazo de execução em até:** 05 (cinco) dias úteis após o envio do empenho.

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

e) **quantitativo:**

II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 – O presente procedimento licitatório decorre da necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de decoração de eventos e locação de equipamentos de sonorização, com fornecimento, instalação, operação, manutenção, desmontagem e demais serviços correlatos necessários à realização de eventos promovidos ao longo do exercício. A contratação visa atender às demandas institucionais do Município, assegurando a adequada organização, ambientação e infraestrutura sonora indispensáveis ao desenvolvimento das atividades culturais, educacionais, cívicas e comemorativas.

2.2 – A disponibilização de serviços especializados de decoração de eventos, aliada à locação de equipamentos de som de qualidade e em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis, constitui medida essencial para garantir o pleno êxito das ações promovidas. A decoração adequada contribui para a criação de ambientes harmoniosos, acolhedores e compatíveis com a natureza de cada evento, fortalecendo a identidade cultural e proporcionando uma experiência positiva aos participantes. Da mesma forma, a sonorização eficiente é indispensável para assegurar a qualidade da comunicação das apresentações artísticas, das manifestações culturais, dos pronunciamentos oficiais e das demais atividades realizadas durante os eventos.

2.3 – Diante do exposto, o objeto proposto não se restringe ao atendimento de uma necessidade operacional, mas configura uma medida estratégica voltada ao fortalecimento das políticas públicas de educação, cultura, lazer e integração social. A execução adequada de cada item de decoração, sonorização ou até mesmo a locação dos brinquedos, possibilita a realização de eventos com maior qualidade, organização, segurança e acessibilidade, promovendo a valorização das manifestações culturais, incentivando a participação da comunidade e fortalecendo os vínculos entre a gestão pública e os cidadãos. Nesse contexto, a contratação pretendida, mostra-se indispensável para assegurar a continuidade, a eficiência e a excelência dos eventos institucionais, resguardando o interesse público e observando rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade e da supremacia do interesse público.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

Página 18 | 31



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

3.1 – A análise das atividades desenvolvidas pelos órgãos da Administração Municipal evidencia a necessidade de disponibilização de decoração temática, equipamentos de sonorização e demais estruturas indispensáveis à realização de eventos institucionais, culturais, educacionais, esportivos, cívicos e comemorativos promovidos ao longo do exercício. A solução proposta contempla o fornecimento dos materiais, bem como sua instalação, operação, manutenção e desmontagem, assegurando a adequada ambientação dos espaços, a qualidade da infraestrutura disponibilizada e o suporte necessário para o pleno desenvolvimento das programações previstas.

3.2 – As datas, locais e características de cada evento são previamente estabelecidos pelas unidades demandantes e formalizados por meio dos respectivos Documentos de Formalização de Demanda (DFDs), os quais subsidiam o planejamento das aquisições e a programação das solicitações. Considerando que as atividades ocorrem em períodos distintos durante o exercício financeiro, faz-se necessária a disponibilidade contínua do futuro fornecedor para atendimento das requisições, observados os quantitativos estimados, os prazos de atendimento e as demais condições definidas no edital e na Ata de Registro de Preços.

3.3 – Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços se faz uma alternativa mais adequada, em razão da natureza parcelada e variável da demanda, permitindo o atendimento conforme a efetiva necessidade, sem a obrigatoriedade de utilização integral dos quantitativos estimados. A solução compreende a seleção de fornecedor especializado, com capacidade técnica e operacional para executar o objeto em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e demais documentos que instruem o processo, assegurando padronização, eficiência, economicidade e continuidade no atendimento das demandas previstas durante todo o exercício, em estrita observância aos princípios de economicidade e atendimento pleno.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 – A execução do objeto deverá observar integralmente a legislação vigente e as normas expedidas pelos órgãos competentes, especialmente aquelas relativas à segurança em eventos, instalações elétricas, sistemas de sonorização, prevenção e combate a incêndios, acessibilidade e demais normas técnicas aplicáveis à montagem de estruturas temporárias e à instalação de brinquedos infláveis. Todos os materiais, equipamentos e acessórios empregados deverão estar em perfeitas condições de uso, manutenção e funcionamento, atendendo aos padrões de qualidade, segurança e desempenho exigidos.

4.2 – O fornecedor deverá disponibilizar profissionais qualificados para realizar o planejamento, transporte, instalação, operação, acompanhamento e desmontagem de toda a infraestrutura prevista, assegurando a correta execução da decoração, da sonorização e dos brinquedos infláveis. Durante todo o período de utilização, deverá garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e estruturas, promovendo, sempre que necessário, a imediata substituição, manutenção ou reparo de qualquer componente que apresente falhas, defeitos ou inadequações, sem custos adicionais para a Administração.

4.3 – Os elementos decorativos, aparelhos de sonorização, brinquedos infláveis e demais componentes deverão apresentar adequado estado de conservação, limpeza, funcionalidade e qualidade estética, sendo vedada a utilização de itens danificados, obsoletos ou que possam comprometer a segurança dos usuários. Também deverá ser rigorosamente observado o cronograma estabelecido pela Administração para montagem, disponibilização, operação e desmontagem, conforme as datas previamente definidas nos Documentos de Formalização de Demanda (DFDs) encaminhados pelas Secretarias Municipais demandantes, garantindo o atendimento das programações previstas ao longo do exercício.

4.4 – Caberá à vencedora do certame responder integralmente pela segurança da infraestrutura disponibilizada, adotando todas as medidas preventivas necessárias para minimizar riscos ao público, servidores e demais participantes, além de atender prontamente às solicitações da fiscalização, promovendo os ajustes que se fizerem necessários para assegurar a perfeita execução do objeto.

Página 19 | 31



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

V – DA MODALIDADE LICITATÓRIA E CONDUÇÃO DO OBJETO.

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

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

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

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

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

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

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

5.2.3 – A adoção de contratação em caráter regional, fundamenta-se principalmente em estudo analítico conjunto realizado entre o Departamento de Cultura e a Secretaria de Licitações, o qual identificou a existência de empresas plenamente aptas e regularmente atuantes nos municípios integrantes da AMUVI, com capacidade operacional compatível às necessidades propostas. Tal delimitação observa critérios de eficiência administrativa, economicidade e interesse público, sem impor restrição indevida à competitividade, uma vez que o mercado regional demonstrou quantitativo suficiente de fornecedores aptos à ampla participação no certame.

5.2.4 – Além disso, a contratação regional se revela como tecnicamente mais vantajosa em razão da natureza do objeto, sobretudo no que concerne à locação de decorações, cuja execução demanda logística ágil, transporte especializado, montagem, manutenção e eventual substituição imediata dos itens durante os eventos. A proximidade territorial das empresas proporciona maior celeridade na mobilização operacional, redução de custos indiretos de deslocamento e maior capacidade de atendimento tempestivo às demandas, minimizando riscos de atraso ou descontinuidade na execução contratual.

5.3 – Da qualidade dos itens

5.3.1 – O objeto da contratação deverá atender integralmente às normas técnicas e regulatórias vigentes aplicáveis à realização de eventos, especialmente no que se refere à segurança de estruturas temporárias, instalações elétricas, materiais decorativos e montagem de sistema de som. Deverão ser garantidos elevados padrões de qualidade, durabilidade, estabilidade e segurança, assegurando que todos os itens fornecidos estejam em perfeitas condições de uso e adequados à finalidade do evento.

5.3.2 – Em consonância com as diretrizes fixadas pelos órgãos de controle e regulamentação, a contratada deverá assegurar que todos os materiais decorativos, estruturas e componentes utilizados apresentem identificação, especificações técnicas e procedência adequadas, quando aplicável, bem como estejam em conformidade com as normas de segurança e uso. As estruturas de brinquedos infláveis deverão possuir resistência compatível com sua finalidade, com correta instalação e fixação, garantindo a integridade física dos usuários e do público. Os materiais deverão ser entregues em adequado estado de conservação.

Página 20 | 31



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

devidamente higienizados e prontos para uso, sendo vedada a utilização de itens danificados ou fora dos padrões exigidos.

5.4 – Condições de assistência técnica

5.4.1 – A contratada deverá assegurar suporte técnico e atendimento especializado durante toda a vigência contratual, sem quaisquer ônus adicionais à demandante, garantindo a adequada execução do objeto, bem como a segurança e eficiência na sua utilização.

O atendimento deverá incluir:

- Orientação técnica quanto à correta instalação, uso e conservação das estruturas e dos itens decorativos;
- Acompanhamento técnico durante a montagem e, quando necessário, durante a realização do evento;
- Verificação das condições de estabilidade, segurança e funcionalidade das estruturas instaladas;
- Realização de ajustes imediatos em caso de falhas, inadequações ou riscos identificados;
- Disponibilização de canal direto e eficiente de comunicação, visando à pronta resolução de eventuais ocorrências.

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, a Sraº Kely Cristine Ferro;

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

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

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

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

- a) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela quantidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados 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 DA ATA informações complementares para acompanhamento de questões relacionadas a fiscalização e gestão do contrato.

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

VII – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PAGAMENTO

7.1 – Formas, condições e prazo de pagamento:

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

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

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

7.2 – Critério de repactuação e reajuste:

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

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

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

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

7.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

7.2.3 - (INPC – IBGE).

VIII – VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 – O valor da aquisição é de R\$ 320.569,10 (Trezentos vinte mil e quinhentos sessenta e nove reais e dez centavos).

IX – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – Os pagamentos correrão pelas dotações abaixo:

02 GABINETE DO PREFEITO

02.001 CHEFIA DE 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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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
05.003.04.122.0004.2013	SERVIÇOS DE IDENTIFICAÇÃO, CARTEIRA DE TRABALHO E RESERVISTA.		
74	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
05.003.04.122.0004.2015	SERVIÇO DE PROTOCOLO, EXPEDIÇÃO E ARQUIVO DE DOCUMENTOS		
80	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
05.003.04.122.0004.2103	DIVISÃO DE REGISTRO DE PATRIMÔNIO		
95	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
07.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
07.001.10.122.0004.2024	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.		
165	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
07.001.10.301.0012.2026	SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO - ATENÇÃO BÁSICA		
183	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
184	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01303
185	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1494
07.001.10.301.0012.2087	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF		
203	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1494
07.001.10.301.0012.2089	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE BUCAL - PSB		
216	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
215	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	494
07.001.10.304.0015.2070	MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA		
241	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1494
07.001.10.305.0016.2069	AÇÕES DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA EM SAÚDE		
248	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01303
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO		
08.001	COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO		
08.001.08.122.0004.2072	GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO		
258	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
259	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31936
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 ASSISTÊNCIA SOCIAL		
08.002.08.243.0009.6005	MANUTENÇÃO - CENTRO DE ATENDIMENTO À 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 BÁSICA - CRAS (CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA 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 FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS		
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

Página 23 | 31



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

341	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	941
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
09.002	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
09.002.12.361.0017.2037	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL		
405	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
406	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01103
407	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01104
09.004	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
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 RODOVIÁRIO 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		
11.003.20.608.0030.2068	INCENTIVO A FRUTICULTURA E CAFEICULTURA - PROMIFRUCA		
582	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
11.003.20.608.0031.2053	MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS AGRÍCOLA		
589	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
11.003.20.608.0031.2054	MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS PECUÁRIOS		
595	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
11.003.20.608.0031.2111	MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DE PSICULTURA		
602	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
12	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES		
12.001	GABINETE DO SECRETARIO		



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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
12.002	DEPARTAMENTOS DE ESPORTES	
12.002.27.812.0026.2057	MANUTENÇÃO DO ESPORTE AMADOR	
648 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
13.002	DEPARTAMENTO DE OBRAS	
13.002.15.452.0025.1028	OBRAS, INFRAESTRUTURA, PAVIMENTAÇÃO E CONSERVAÇÃO ASFÁLTICA	
666 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
13.002.15.452.0025.2138	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS	
680 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
14	SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO	
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 PÚBLICA	
705 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
09.006	DEPARTAMENTO DE CULTURA	
09.006.13.392.0035.2146	RESGATE DA CULTURA E PROMOÇÕES A EVENTOS CULTURAIS E FESTIVIDADES	
511 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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

envolvido, ficando a critério da Administração o seu deferimento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.11 – Respeitar os prazos previstos no Edital;

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

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

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

10.2 – Obrigações Específicas da Detentora da Ata

- a) Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de notas para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;
- b) Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
- c) Manter as mesmas condições de habilitação;
- d) Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

formais;

- e) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o objeto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;
- f) Cumprir todas as especificações previstas no Edital;

10.3 – Obrigações da CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

Página 28 | 31



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

XII – 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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Página 30 | 31



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

M C DA SILVA
EVENTOS
LTDA:155450700
00100

Assinado de forma digital
por M C DA SILVA
EVENTOS
LTDA:15545070000100
Dados: 2026.09.01
14:58:38 -03'00"



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 094/2026

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 038/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal 2026, processo administrativo nº 058/2026, 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 038/2026, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

I - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de artigos para decoração de evento, incluindo itens ornamentais, estruturas decorativas e materiais de ambientação, bem como, locação, montagem e desmontagem de palco com todos os componentes necessários à realização de apresentação musical, visando adequada organização e ambientação dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Lidianópolis/PR, especificados nos itens do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº 038/2026, 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:

LEANDRO DE OLIVEIRA SANTOS LTDA, CNPJ: 24.189.388/0001-89, localizada na Rua. Salim Hayel Bitar, nº 1595, Casagrande I, Ivaiporã- PR, neste ato representada pelo Sr. LEANDRO DE OLIVEIRA SANTOS, CPF.: 226.184.438-70.

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Locação de brinquedo modelo cama elástica de 4,3 metros de diâmetro, para crianças até 12 anos. Capacidade 05 pessoas por vez, (Obrigatoriamente um monitor para orientação durante a utilização). Duração mínima de 4 horas.	15	R\$ 389,99	R\$ 5.849,85
2	Locação de brinquedo inflável modelo Alpinismo, com comprimento de 05 metros, altura de 6,5 metros, com capacidade de 04 pessoas por vez, idade até 12 anos. (Obrigatoriamente um monitor para orientação durante a utilização). Duração mínima de 4 horas.	10	R\$ 1.145,00	R\$ 11.450,00
3	Locação de brinquedo inflável modelo Caça toupeiras. Tamanho 5,00 x 5,00. Capacidade de até 6 crianças por vez. (Obrigatoriamente um monitor para orientação durante a utilização). Duração mínima de 4 horas.	10	R\$ 969,00	R\$ 9.690,00
4	Locação de Brinquedo Inflável Modelo parque dos Super Heróis duplo em 3D, com comprimento de 8,00 metros, 4,00 de largura e 6 de altura, capacidade de 5 crianças por vez. (Obrigatoriamente um monitor para orientação durante a utilização). Duração mínima de 4 horas.	10	R\$ 1.258,00	R\$ 12.580,00
5	Locação de brinquedo inflável modelo Corrida maluca. Tamanho 1,00 x 2,00. Capacidade de 2 participantes por	10	R\$ 320,00	R\$ 3.200,00



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 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

	vez. (Obrigatoriamente um monitor para orientação durante a utilização). Duração mínima de 4 horas.			
6	Locação de Brinquedo inflável modelo Chute a Gol tamanho 3,05x 3,20 e 2,50 de altura. (Obrigatoriamente um monitor para orientação durante a utilização). Duração mínima de 4 horas	10	R\$ 439,00	R\$ 4.390,00
7	Locação de Brinquedo inflável modelo Jogo de argolas inflável. Com 6 argolas, Tamanho 3,00 x 2,00. (Obrigatoriamente um monitor para orientação durante a utilização). Duração mínima de 4 horas.	10	R\$ 364,00	R\$ 3.640,00
8	Locação de brinquedo modelo canhão de espumas, pode ser usado em brinquedos com água, sobre piscina, ou lona escorregadia. Acompanha operador e produto próprio para fazer espumas que não arde os olhos ou irrita a pele. Duração mínima de 4 horas.	8	R\$ 920,00	R\$ 7.360,00

Valor Total Homologado - R\$ 58.159,85 (Cinquenta oito mil e cento cinquenta nove reais e oitenta cinco centavos)

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

III - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

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

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

IV - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4.2 - Acréscimo de quantitativos

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

5.4.2.2 - Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

VI - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS/REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

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

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

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

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

6.2 - Do reajuste:

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

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

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

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

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

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

7.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4.1 - Por razão de Interesse público;

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

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

IX - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2 – DEMAIS CONDIÇÕES DA DETENTORA DA ATA:

- a) Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de notas para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;
- b) Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

- c) Manter as mesmas condições de habilitação;
- d) Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;
- e) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o objeto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;
- f) Cumprir todas as especificações previstas no Edital;

X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela DETENTORA DA ATA, de acordo com a ata de registro de preços e seus anexos;
- 10.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.3 - Notificar a detentora da ata, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 10.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela detentora da ata;
- 10.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.6 - Efetuar o pagamento à detentora da ata do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 10.7 - Aplicar a detentora da ata as sanções previstas na lei e neste documento;
- 10.8 - Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela detentora da ata;
- 10.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.9.1 - A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis.
- 10.11 - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 10.12 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora da ata com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato/Ata de registro, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

XI – INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME:

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

Art.	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
------	-------------------	------------	-------



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

Página 8 | 25



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10 – O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizado os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 151, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

XII – DOS PRAZOS DE ENTREGA E EXECUÇÃO



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

II – DA ENTREGA: Os itens, deverão ter sua entrega finalizada em até **05 (cinco) dias úteis**, os prazos, contam-se após o envio do Empenho, expedido pelo departamento de compras.

XIII – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO:

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

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

Prazo de execução: 05 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.
Endereço de Entrega e Fornecimento: O fornecimento e a execução das montagens e locações, deverão ocorrer em local previamente definido pela demandante, conforme programação dos eventos, e, mediante agendamento e aviso formal realizado por meio do envio da respectiva Nota de Empenho pelo Departamento de Compras à empresa detentora da Ata.
Horário da Entrega/Execução: das 07h30min às 17h00min.
Responsável pelo recebimento: Herick Mateus Tachinski de Abreu / Kely Cristine Ferro / Matheus Henrique K dos Santos

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. 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 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

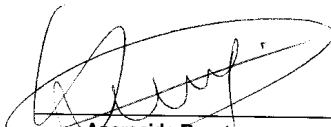
XV - CONDIÇÕES GERAIS

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

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

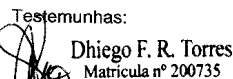
Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada no dia 01 de setembro de 2026 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

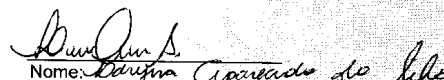
Lidianópolis, 01 de setembro de 2026


Aparecido Buzato
Prefeito Municipal
Contratante

Documento assinado digitalmente
gov.br LEANDRO DE OLIVEIRA SANTOS
Data: 01/09/2026 18:48:36-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

LEANDRO DE OLIVEIRA SANTOS LTDA
Representante Legal
Contratada

Testemunhas:

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


Nome: **Leandra Aparecida de Lila**
Assinatura e Matricula **30047**



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DEFINIÇÃO DO OBJETO.

1- Unidade requisitante (UR):

- 1.1 – Secretaria de Administração e Planejamento
- 1.2 – Secretaria de Educação e Cultura
- 1.3 – Secretaria de Saúde
- 1.4 – Secretaria de Assistência Social

a) **Objeto:** Futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de artigos para decoração de evento, incluindo itens ornamentais, estruturas decorativas e materiais de ambientação, bem como, locação, montagem e desmontagem de palco com todos os componentes necessários à realização de apresentação musical, visando adequada organização e ambientação dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Lidianópolis/PR.

b) **natureza:** Serviço comum – Locação de artigos e estruturas de decoração, brinquedos e som.

c) **prazos:**

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

c.2) **prazo de execução em até:** 05 (cinco) dias úteis após o envio do empenho.

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

e) **quantitativo:**

II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 – O presente procedimento licitatório decorre da necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de decoração de eventos e locação de equipamentos de sonorização, com fornecimento, instalação, operação, manutenção, desmontagem e demais serviços correlatos necessários à realização de eventos promovidos ao longo do exercício. A contratação visa atender às demandas institucionais do Município, assegurando a adequada organização, ambientação e infraestrutura sonora indispensáveis ao desenvolvimento das atividades culturais, educacionais, cívicas e comemorativas.

2.2 – A disponibilização de serviços especializados de decoração de eventos, aliada à locação de equipamentos de som de qualidade e em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis, constitui medida essencial para garantir o pleno êxito das ações promovidas. A decoração adequada contribui para a criação de ambientes harmoniosos, acolhedores e compatíveis com a natureza de cada evento, fortalecendo a identidade cultural e proporcionando uma experiência positiva aos participantes. Da mesma forma, a sonorização eficiente é indispensável para assegurar a qualidade da comunicação, das apresentações artísticas, das manifestações culturais, dos pronunciamentos oficiais e das demais atividades realizadas durante os eventos.

2.3 – Diante do exposto, o objeto proposto não se restringe ao atendimento de uma necessidade operacional, mas configura uma medida estratégica voltada ao fortalecimento das políticas públicas de educação, cultura, lazer e integração social. A execução adequada de cada item de decoração, sonorização ou até mesmo a locação dos brinquedos, possibilita a realização de eventos com maior qualidade, organização, segurança e acessibilidade, promovendo a valorização das manifestações culturais, incentivando a participação da comunidade e fortalecendo os vínculos entre a gestão pública e os cidadãos. Nesse contexto, a contratação pretendida, mostra-se indispensável para assegurar a continuidade, a eficiência e a excelência dos eventos institucionais, resguardando o interesse público e observando rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade e da supremacia do interesse público.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

3.1 – A análise das atividades desenvolvidas pelos órgãos da Administração Municipal evidencia a necessidade de disponibilização de decoração temática, equipamentos de sonorização e demais estruturas indispensáveis à realização de eventos institucionais, culturais, educacionais, esportivos, cívicos e comemorativos promovidos ao longo do exercício. A solução proposta contempla o fornecimento dos materiais, bem como sua instalação, operação, manutenção e desmontagem, assegurando a adequada ambientação dos espaços, a qualidade da infraestrutura disponibilizada e o suporte necessário para o pleno desenvolvimento das programações previstas.

3.2 – As datas, locais e características de cada evento são previamente estabelecidos pelas unidades demandantes e formalizados por meio dos respectivos Documentos de Formalização de Demanda (DFDs), os quais subsidiam o planejamento das aquisições e a programação das solicitações. Considerando que as atividades ocorrem em períodos distintos durante o exercício financeiro, faz-se necessária a disponibilidade contínua do futuro fornecedor para atendimento das requisições, observados os quantitativos estimados, os prazos de atendimento e as demais condições definidas no edital e na Ata de Registro de Preços.

3.3 – Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços se faz uma alternativa mais adequada, em razão da natureza parcelada e variável da demanda, permitindo o atendimento conforme a efetiva necessidade, sem a obrigatoriedade de utilização integral dos quantitativos estimados. A solução compreende a seleção de fornecedor especializado, com capacidade técnica e operacional para executar o objeto em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e demais documentos que instruem o processo, assegurando padronização, eficiência, economicidade e continuidade no atendimento das demandas previstas durante todo o exercício, em estrita observância aos princípios de economicidade e atendimento pleno.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 – A execução do objeto deverá observar integralmente a legislação vigente e as normas expedidas pelos órgãos competentes, especialmente aquelas relativas à segurança em eventos, instalações elétricas, sistemas de sonorização, prevenção e combate a incêndios, acessibilidade e demais normas técnicas aplicáveis à montagem de estruturas temporárias e à instalação de brinquedos infláveis. Todos os materiais, equipamentos e acessórios empregados deverão estar em perfeitas condições de uso, manutenção e funcionamento, atendendo aos padrões de qualidade, segurança e desempenho exigidos.

4.2 – O fornecedor deverá disponibilizar profissionais qualificados para realizar o planejamento, transporte, instalação, operação, acompanhamento e desmontagem de toda a infraestrutura prevista, assegurando a correta execução da decoração, da sonorização e dos brinquedos infláveis. Durante todo o período de utilização, deverá garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e estruturas, promovendo, sempre que necessário, a imediata substituição, manutenção ou reparo de qualquer componente que apresente falhas, defeitos ou inadequações, sem custos adicionais para a Administração.

4.3 – Os elementos decorativos, aparelhos de sonorização, brinquedos infláveis e demais componentes deverão apresentar adequado estado de conservação, limpeza, funcionalidade e qualidade estética, sendo vedada a utilização de itens danificados, obsoletos ou que possam comprometer a segurança dos usuários. Também deverá ser rigorosamente observado o cronograma estabelecido pela Administração para montagem, disponibilização, operação e desmontagem, conforme as datas previamente definidas nos Documentos de Formalização de Demanda (DFDs) encaminhados pelas Secretarias Municipais demandantes, garantindo o atendimento das programações previstas ao longo do exercício.

4.4 – Caberá à vencedora do certame responder integralmente pela segurança da infraestrutura disponibilizada, adotando todas as medidas preventivas necessárias para minimizar riscos ao público, servidores e demais participantes, além de atender prontamente às solicitações da fiscalização, promovendo os ajustes que se fizerem necessários para assegurar a perfeita execução do objeto.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

V – DA MODALIDADE LICITATÓRIA E CONDUÇÃO DO OBJETO.

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

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

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

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

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

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

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

5.2.3 – A adoção de contratação em caráter regional, fundamenta-se principalmente em estudo analítico conjunto realizado entre o Departamento de Cultura e a Secretaria de Licitações, o qual identificou a existência de empresas plenamente aptas e regularmente atuantes nos municípios integrantes da AMUVI, com capacidade operacional compatível às necessidades propostas. Tal delimitação observa critérios de eficiência administrativa, economicidade e interesse público, sem impor restrição indevida à competitividade, uma vez que o mercado regional demonstrou quantitativo suficiente de fornecedores aptos à ampla participação no certame.

5.2.4 – Além disso, a contratação regional se revela como tecnicamente mais vantajosa em razão da natureza do objeto, sobretudo no que concerne à locação de decorações, cuja execução demanda logística ágil, transporte especializado, montagem, manutenção e eventual substituição imediata dos itens durante os eventos. A proximidade territorial das empresas proporciona maior celeridade na mobilização operacional, redução de custos indiretos de deslocamento e maior capacidade de atendimento tempestivo às demandas, minimizando riscos de atraso ou descontinuidade na execução contratual.

5.3 – Da qualidade dos itens

5.3.1 – O objeto da contratação deverá atender integralmente às normas técnicas e regulatórias vigentes aplicáveis à realização de eventos, especialmente no que se refere à segurança de estruturas temporárias, instalações elétricas, materiais decorativos e montagem de sistema de som. Deverão ser garantidos elevados padrões de qualidade, durabilidade, estabilidade e segurança, assegurando que todos os itens fornecidos estejam em perfeitas condições de uso e adequados à finalidade do evento.

5.3.2 – Em consonância com as diretrizes fixadas pelos órgãos de controle e regulamentação, a contratada deverá assegurar que todos os materiais decorativos, estruturas e componentes utilizados apresentem identificação, especificações técnicas e procedência adequadas, quando aplicável, bem como estejam em conformidade com as normas de segurança e uso. As estruturas de brinquedos infláveis deverão possuir resistência compatível com sua finalidade, com correta instalação e fixação, garantindo a integridade física dos usuários e do público. Os materiais deverão ser entregues em adequado estado de conservação,



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

devidamente higienizados e prontos para uso, sendo vedada a utilização de itens danificados ou fora dos padrões exigidos.

5.4 – Condições de assistência técnica

5.4.1 – A contratada deverá assegurar suporte técnico e atendimento especializado durante toda a vigência contratual, sem quaisquer ônus adicionais à demandante, garantindo a adequada execução do objeto, bem como a segurança e eficiência na sua utilização.

O atendimento deverá incluir:

- Orientação técnica quanto à correta instalação, uso e conservação das estruturas e dos itens decorativos;
- Acompanhamento técnico durante a montagem e, quando necessário, durante a realização do evento;
- Verificação das condições de estabilidade, segurança e funcionalidade das estruturas instaladas;
- Realização de ajustes imediatos em caso de falhas, inadequações ou riscos identificados;
- Disponibilização de canal direto e eficiente de comunicação, visando à pronta resolução de eventuais ocorrências.

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, a Sraº Kely Cristine Ferro;

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

VII – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PAGAMENTO

7.1 – Formas, condições e prazo de pagamento:

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

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

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

7.2 – Critério de repactuação e reajuste:

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

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

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

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

7.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

7.2.3 - (INPC – IBGE).

VIII – VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 – O valor da aquisição é de R\$ 58.159,85 (Cinquenta oito mil e cento cinquenta e nove reais e oitenta e cinco 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

SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR

7

3.3.90.39.00.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

01001

05

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

05.001

GABINETE DO SECRETARIO

05.001.04.122.0004.2006

MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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
05.003.04.122.0004.2013	SERVIÇOS DE IDENTIFICAÇÃO, CARTEIRA DE TRABALHO E RESERVISTA.		
74	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
05.003.04.122.0004.2015	SERVIÇO DE PROTOCOLO, EXPEDIÇÃO E ARQUIVO DE DOCUMENTOS		
80	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
05.003.04.122.0004.2103	DIVISÃO DE REGISTRO DE PATRIMÔNIO		
95	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
07.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
07.001.10.122.0004.2024	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.		
165	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
07.001.10.301.0012.2026	SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO - ATENÇÃO BÁSICA		
183	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
184	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01303
185	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1494
07.001.10.301.0012.2087	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF		
203	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1494
07.001.10.301.0012.2089	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE BUCAL - PSB		
216	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
215	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	494
07.001.10.304.0015.2070	MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA		
241	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1494
07.001.10.305.0016.2069	AÇÕES DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA EM SAÚDE		
248	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01303
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO		
08.001	COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO		
08.001.08.122.0004.2072	GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO		
258	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
259	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31936
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 ASSISTÊNCIA 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 BÁSICA - CRAS (CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA 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 FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS		
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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

341	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	941
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
09.002	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
09.002.12.361.0017.2037	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL		
405	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
406	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01103
407	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01104
09.004	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
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 RODOVIÁRIO 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		
11.003.20.608.0030.2068	INCENTIVO A FRUTICULTURA E CAFEICULTURA - PROMIFRUTA		
582	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
11.003.20.608.0031.2053	MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS AGRICOLA		
589	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
11.003.20.608.0031.2054	MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS PECUARIOS		
595	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
11.003.20.608.0031.2111	MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DE PSICULTURA		
602	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
12	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES		
12.001	GABINETE DO SECRETARIO		



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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
12.002	DEPARTAMENTOS DE ESPORTES	
12.002.27.812.0026.2057	MANUTENÇÃO DO ESPORTE AMADOR	
648	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
13.002	DEPARTAMENTO DE OBRAS	
13.002.15.452.0025.1028	OBRAS, INFRAESTRUTURA, PAVIMENTAÇÃO E CONSERVAÇÃO ASFÁLTICA	
666	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01001
13.002.15.452.0025.2138	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS	
680	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01001
14	SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO	
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 PÚBLICA	
705	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01001
09.006	DEPARTAMENTO DE CULTURA	
09.006.13.392.0035.2146	RESGATE DA CULTURA E PROMOÇÕES A EVENTOS CULTURAIS E FESTIVIDADES	
511	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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

envolvido, ficando a critério da Administração o seu deferimento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.11 – Respeitar os prazos previstos no Edital;

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

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

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

10.2 – Obrigações Específicas da Detentora da Ata

- a) Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de notas para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;
- b) Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
- c) Manter as mesmas condições de habilitação;
- d) Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

formais;

- e) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o objeto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;
- f) Cumprir todas as especificações previstas no Edital;

10.3 – Obrigações da CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

XII – 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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Página 24 | 25



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 095/2026

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 038/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal 2026, processo administrativo n.º 058/2026, 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 038/2026, 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 artigos para decoração de evento, incluindo itens ornamentais, estruturas decorativas e materiais de ambientação, bem como, locação, montagem e desmontagem de palco com todos os componentes necessários à realização de apresentação musical, visando adequada organização e ambientação dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Lidianópolis/PR, especificados nos itens do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº 038/2026, 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:

THAINA A SARTOR LTDA, CNPJ: 46.235.017/0001-29, localizada na Rua César Mareneze, nº 106, Bairro Conjunto Padre Pierri – Borrazópolis/Pr, neste ato representado pela Srª. Thaina Aparecida Sartor, CPF.: 109.874.659-70.

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Locação de brinquedo inflável modelo tobogã inflável, de 05 metros de altura, capacidade para 04 crianças por vez, idade mínima 03 anos, máxima 12 anos, (Obrigatoriamente um monitor para orientação durante a utilização). Duração mínima de 4 horas.	12	R\$ 380,00	R\$ 4.560,00
2	Locação de brinquedo inflável modelo tobogã com escada tamanho 4,00 x 7,00 e 3,60 de altura. (Obrigatoriamente um monitor para orientação durante a utilização). Duração mínima de 4 horas.	12	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
3	Locação de Brinquedo inflável modelo Centopeia Gigante tamanho 8,0 x 2,5 e 4,20 de altura. (Obrigatoriamente um Monitor para orientação durante a utilização). Duração Mínima 4 horas	10	R\$ 255,00	R\$ 2.550,00
4	Locação de brinquedo inflável modelo tobogã mini tamanho 2,5 x 3,5 e 3,00 de altura. (Obrigatoriamente um monitor para orientação durante a utilização). Duração mínima de 4 horas.	10	R\$ 485,00	R\$ 4.850,00
5	Locação de brinquedo inflável modelo tobogã grande com Piscina de bolinhas com 03 metros de largura, 08 metros de comprimento, capacidade de 04 crianças por vez, idade mínima de 03 anos e máxima de 12 anos,	8	R\$ 565,00	R\$ 4.520,00



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 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

	(Obrigatoriamente um monitor para orientação durante a utilização). Duração mínima de 4 horas.			
6	Locação de brinquedo inflável modelo tobogã inflável gigante, com altura aproximada de 6,5 metros, largura de 04 metros, com capacidade para até 08 crianças por vez, idade mínima de 05 anos e máxima de 12 anos, (Obrigatoriamente um monitor para orientação durante a utilização). Duração mínima de 4 horas.	10	R\$ 955,00	R\$ 9.550,00
7	Locação de brinquedo inflável modelo campo de futebol de sabão, com bolão gigante, funciona molhado ou seco, com comprimento de 10 metros, largura de 05 metros, com capacidade de 06 pessoas por vez, idade até 12 anos, (Obrigatoriamente um monitor para orientação durante a utilização). Duração mínima de 4 horas.	10	R\$ 855,00	R\$ 8.550,00
8	Locação de brinquedo inflável modelo castelinho inflável, com 3x3 metros, crianças de 03 a 08 anos, capacidade de 04 crianças por vez, (Obrigatoriamente um monitor para orientação durante a utilização). Duração mínima de 4 horas.	10	R\$ 125,00	R\$ 1.250,00
9	Locação de brinquedo inflável modelo Castelinho com escorregador, tamanho 5,00 x 2,80 e 2,40 de altura. (Obrigatoriamente um monitor para orientação durante a utilização). Duração mínima de 4 horas.	10	R\$ 715,00	R\$ 7.150,00
10	Locação de brinquedo inflável modelo piscina de bolinhas, 3x3 metros, para crianças de 01 a 05 anos. Capacidade de 05 pessoas por vez. Duração mínima de 4 horas.	12	R\$ 360,00	R\$ 4.320,00
11	Locação de brinquedo modelo cama elástica medindo 3,7 metros de diâmetro, para crianças de até 8 anos, com capacidade de até 4 crianças por vez. (Obrigatoriamente um monitor para orientação durante a utilização). Duração mínima de 4 horas.	12	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
12	Locação de brinquedo inflável modelo Escorrega Radical Duplo inflável, com comprimento de 11 metros, largura de 04 metros, com capacidade de 06 pessoas por vez, idade até 12 anos. (Obrigatoriamente um monitor para orientação durante a utilização). Duração mínima de 4 horas.	10	R\$ 1.170,00	R\$ 11.700,00
13	Locação de brinquedo inflável modelo tobogã pequeno com Piscina de bolinhas com 03 metros de largura, 05 metros de comprimento, capacidade de 04 crianças por vez, idade mínima de 03 anos e máxima de 07 anos, (Obrigatoriamente um monitor para orientação durante a utilização). Duração mínima de 4 horas.	10	R\$ 755,00	R\$ 7.550,00
14	Locação de brinquedo inflável modelo Giro Radical comprimento de 05 metros, largura de 05 metros, com capacidade de 04 pessoas por vez, idade até 12 anos (Obrigatoriamente um monitor para orientação durante a utilização). Duração mínima de 4 horas.	10	R\$ 1.130,00	R\$ 11.300,00
15	Locação de brinquedo inflável modelo Guerra de cotonetes, com comprimento de 05 metros, largura de 05 metros, com capacidade de 02 pessoas por vez, idade até 12 anos. (Obrigatoriamente um monitor para orientação	8	R\$ 690,00	R\$ 5.520,00



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 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

	durante a utilização e instalado no local indicado pela prefeitura). Duração mínima de 4 horas.			
16	Locação de brinquedo touro mecânico com área de segurança de pelo menos 5 (cinco) metros de diâmetro. (Obrigatoriamente um monitor para orientação durante a utilização). Duração mínima de 4 horas.	8	R\$ 1.230,00	R\$ 9.840,00
17	Locação de brinquedo inflável modelo Futebol de sabão 4x8 com bolão gigante. Capacidade de até 6 crianças por vez. (Obrigatoriamente um monitor para orientação durante a utilização). Duração mínima de 4 horas.	10	R\$ 260,00	R\$ 2.600,00
18	Locação de Brinquedo Multiplay tigrão 4 em 1. Tamanho 4,5 de comprimento x 3,5 de largura. Capacidade para 5 crianças por vez. (obrigatoriamente um monitor para orientação durante a utilização). Duração mínima de 4 horas	10	R\$ 455,00	R\$ 4.550,00
19	Locação de Brinquedo Inflável Modelo Multy Park Jardim Encantado em 3D, com comprimento de 7,20 metros, 4,20 de largura e 3,5 de altura, capacidade de 4 crianças por vez. (Obrigatoriamente um monitor para orientação durante a utilização). Duração mínima de 4 horas.	10	R\$ 525,00	R\$ 5.250,00
20	Locação de Brinquedo Inflável Modelo Corrida de Obstáculos, com comprimento de 8,00 metros, 5,00 de largura e 2,5 de altura, capacidade de 5 crianças por vez. (Obrigatoriamente um monitor para orientação durante a utilização). Duração mínima de 4 horas.	10	R\$ 485,00	R\$ 4.850,00
21	Locação de Brinquedo Multi play Patrulha Canina 4 em 1. Tamanho 4,5 de comprimento x 3,5 de largura. Capacidade para 5 crianças por vez. (obrigatoriamente um monitor para orientação durante a utilização). Duração mínima de 4 horas.	10	R\$ 615,00	R\$ 6.150,00
22	Locação de barraca de Algodão doce, modelo industrial, com operador. Capacidade 200 unidades por hora. (instalado no local indicado pela prefeitura). Duração mínima de 4 horas.	40	R\$ 165,00	R\$ 6.600,00
23	Locação de barraca de Pipoca, com pipoqueira elétrica tipo cinema, com operador. Capacidade 2kg por hora ou 100 saquinhos (instalado no local indicado pela prefeitura). Duração mínima de 4 horas.	40	R\$ 545,00	R\$ 21.800,00
24	Locação de Brinquedo Tombo Legal tamanho 2,5m x 2,5m e 2,00m de altura. Com 2 mil bolinhas. Suporta até 50 quilos. Duração mínima de 4 horas.	10	R\$ 265,00	R\$ 2.650,00

Valor Total Homologado - R\$ 157.260,00 (Cento cinquenta sete mil e duzentos sessenta reais)

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

III - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

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

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

IV - DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

Página 3 | 27



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

4.2 - Acréscimo de quantitativos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2 - Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS/REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

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

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

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

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

6.2 - Do reajuste:

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

7.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

8.4.1 - Por razão de interesse público;

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

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

IX – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais ou as demais previstas em legislação específica, cuja inadiplência 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 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

9.2 – DEMAIS CONDIÇÕES DA DETENTORA DA ATA:

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

X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

XI – INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME:

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

XII – DOS PRAZOS DE ENTREGA E EXECUÇÃO

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

II – DA ENTREGA: Os itens, deverão ter sua entrega finalizada em até **05 (cinco) dias úteis**, os prazos, contam-se após o envio do Empenho, expedido pelo departamento de compras.

XIII – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO:

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

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

Prazo de execução: 05 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.

Endereço de Entrega e Fornecimento: O fornecimento e a execução das montagens e locações, deverão ocorrer em local previamente definido pela demandante, conforme programação dos eventos, e, mediante agendamento e aviso formal realizado por meio do envio da respectiva Nota de Empenho pelo Departamento de Compras à empresa detentora da Ata.

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

Responsável pelo recebimento: Herick Mateus Tachinski de Abreu / Kely Cristine Ferro / Matheus Henrique K dos Santos

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. 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 01 de setembro de 2026 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Lidianópolis, 01 de setembro de 2026

Página 12 | 27



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

Aparecido Buzato
Prefeito Municipal
Contratante

gov.br

Documento assinado digitalmente
THAINA APARECIDA SARTOR
Data: 01/09/2026 19:04:51-0300
Verifique em <https://validar.ig.gov.br>

THAINA A SARTOR LTDA
Representante Legal
Contratada

Testemunhas:
Diego F. R. Torres
Matricula nº 200755

Nome:
Assinatura e Matricula

Nome: **Aparecido do Filho**
Assinatura e Matricula **30047**



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DEFINIÇÃO DO OBJETO.

1- Unidade requisitante (UR):

- 1.1 – Secretaria de Administração e Planejamento
- 1.2 – Secretaria de Educação e Cultura
- 1.3 – Secretaria de Saúde
- 1.4 – Secretaria de Assistência Social

a) **Objeto:** Futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de artigos para decoração de evento, incluindo itens ornamentais, estruturas decorativas e materiais de ambientação, bem como, locação, montagem e desmontagem de palco com todos os componentes necessários à realização de apresentação musical, visando adequada organização e ambientação dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Lidianópolis/PR.

b) **natureza:** Serviço comum – Locação de artigos e estruturas de decoração, brinquedos e som.

c) **prazos:**

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

c.2) **prazo de execução em até:** 05 (cinco) dias úteis após o envio do empenho.

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

e) **quantitativo:**

II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 – O presente procedimento licitatório decorre da necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de decoração de eventos e locação de equipamentos de sonorização, com fornecimento, instalação, operação, manutenção, desmontagem e demais serviços correlatos necessários à realização de eventos promovidos ao longo do exercício. A contratação visa atender às demandas institucionais do Município, assegurando a adequada organização, ambientação e infraestrutura sonora indispensáveis ao desenvolvimento das atividades culturais, educacionais, cívicas e comemorativas.

2.2 – A disponibilização de serviços especializados de decoração de eventos, aliada à locação de equipamentos de som de qualidade e em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis, constitui medida essencial para garantir o pleno êxito das ações promovidas. A decoração adequada contribui para a criação de ambientes harmoniosos, acolhedores e compatíveis com a natureza de cada evento, fortalecendo a identidade cultural e proporcionando uma experiência positiva aos participantes. Da mesma forma, a sonorização eficiente é indispensável para assegurar a qualidade da comunicação, das apresentações artísticas, das manifestações culturais, dos pronunciamentos oficiais e das demais atividades realizadas durante os eventos.

2.3 – Diante do exposto, o objeto proposto não se restringe ao atendimento de uma necessidade operacional, mas configura uma medida estratégica voltada ao fortalecimento das políticas públicas de educação, cultura, lazer e integração social. A execução adequada de cada item de decoração, sonorização ou até mesmo a locação dos brinquedos, possibilita a realização de eventos com maior qualidade, organização, segurança e acessibilidade, promovendo a valorização das manifestações culturais, incentivando a participação da comunidade e fortalecendo os vínculos entre a gestão pública e os cidadãos. Nesse contexto, a contratação pretendida, mostra-se indispensável para assegurar a continuidade, a eficiência e a excelência dos eventos institucionais, resguardando o interesse público e observando rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade e da supremacia do interesse público.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1 – A análise das atividades desenvolvidas pelos órgãos da Administração Municipal evidencia a necessidade de disponibilização de decoração temática, equipamentos de sonorização e demais estruturas indispensáveis à realização de eventos institucionais, culturais, educacionais, esportivos, cívicos e comemorativos promovidos ao longo do exercício. A solução proposta contempla o fornecimento dos materiais, bem como sua instalação, operação, manutenção e desmontagem, assegurando a adequada ambientação dos espaços, a qualidade da infraestrutura disponibilizada e o suporte necessário para o pleno desenvolvimento das programações previstas.

3.2 – As datas, locais e características de cada evento são previamente estabelecidos pelas unidades demandantes e formalizados por meio dos respectivos Documentos de Formalização de Demanda (DFDs), os quais subsidiam o planejamento das aquisições e a programação das solicitações. Considerando que as atividades ocorrem em períodos distintos durante o exercício financeiro, faz-se necessária a disponibilidade contínua do futuro fornecedor para atendimento das requisições, observados os quantitativos estimados, os prazos de atendimento e as demais condições definidas no edital e na Ata de Registro de Preços.

3.3 – Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços se faz uma alternativa mais adequada, em razão da natureza parcelada e variável da demanda, permitindo o atendimento conforme a efetiva necessidade, sem a obrigatoriedade de utilização integral dos quantitativos estimados. A solução compreende a seleção de fornecedor especializado, com capacidade técnica e operacional para executar o objeto em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e demais documentos que instruem o processo, assegurando padronização, eficiência, economicidade e continuidade no atendimento das demandas previstas durante todo o exercício, em estrita observância aos princípios de economicidade e atendimento pleno.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 – A execução do objeto deverá observar integralmente a legislação vigente e as normas expedidas pelos órgãos competentes, especialmente aquelas relativas à segurança em eventos, instalações elétricas, sistemas de sonorização, prevenção e combate a incêndios, acessibilidade e demais normas técnicas aplicáveis à montagem de estruturas temporárias e à instalação de brinquedos infláveis. Todos os materiais, equipamentos e acessórios empregados deverão estar em perfeitas condições de uso, manutenção e funcionamento, atendendo aos padrões de qualidade, segurança e desempenho exigidos.

4.2 – O fornecedor deverá disponibilizar profissionais qualificados para realizar o planejamento, transporte, instalação, operação, acompanhamento e desmontagem de toda a infraestrutura prevista, assegurando a correta execução da decoração, da sonorização e dos brinquedos infláveis. Durante todo o período de utilização, deverá garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e estruturas, promovendo, sempre que necessário, a imediata substituição, manutenção ou reparo de qualquer componente que apresente falhas, defeitos ou inadequações, sem custos adicionais para a Administração.

4.3 – Os elementos decorativos, aparelhos de sonorização, brinquedos infláveis e demais componentes deverão apresentar adequado estado de conservação, limpeza, funcionalidade e qualidade estética, sendo vedada a utilização de itens danificados, obsoletos ou que possam comprometer a segurança dos usuários. Também deverá ser rigorosamente observado o cronograma estabelecido pela Administração para montagem, disponibilização, operação e desmontagem, conforme as datas previamente definidas nos Documentos de Formalização de Demanda (DFDs) encaminhados pelas Secretarias Municipais demandantes, garantindo o atendimento das programações previstas ao longo do exercício.

4.4 – Caberá à vencedora do certame responder integralmente pela segurança da infraestrutura disponibilizada, adotando todas as medidas preventivas necessárias para minimizar riscos ao público.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

servidores e demais participantes, além de atender prontamente às solicitações da fiscalização, promovendo os ajustes que se fizerem necessários para assegurar a perfeita execução do objeto.

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 – A adoção de contratação em caráter regional, fundamenta-se principalmente em estudo analítico conjunto realizado entre o Departamento de Cultura e a Secretaria de Licitações, o qual identificou a existência de empresas plenamente aptas e regularmente atuantes nos municípios integrantes da AMUVI, com capacidade operacional compatível às necessidades propostas. Tal delimitação observa critérios de eficiência administrativa, economicidade e interesse público, sem impor restrição indevida à competitividade, uma vez que o mercado regional demonstrou quantitativo suficiente de fornecedores aptos à ampla participação no certame.

5.2.4 – Além disso, a contratação regional se revela como tecnicamente mais vantajosa em razão da natureza do objeto, sobretudo no que concerne à locação de decorações, cuja execução demanda logística ágil, transporte especializado, montagem, manutenção e eventual substituição imediata dos itens durante os eventos. A proximidade territorial das empresas proporciona maior celeridade na mobilização operacional, redução de custos indiretos de deslocamento e maior capacidade de atendimento tempestivo às demandas, minimizando riscos de atraso ou descontinuidade na execução contratual.

5.3 – Da qualidade dos itens

5.3.1 – O objeto da contratação deverá atender integralmente às normas técnicas e regulatórias vigentes aplicáveis à realização de eventos, especialmente no que se refere à segurança de estruturas temporárias, instalações elétricas, materiais decorativos e montagem de sistema de som. Deverão ser garantidos elevados padrões de qualidade, durabilidade, estabilidade e segurança, assegurando que todos os itens fornecidos estejam em perfeitas condições de uso e adequados à finalidade do evento.

5.3.2 - Em consonância com as diretrizes fixadas pelos órgãos de controle e regulamentação, a contratada deverá assegurar que todos os materiais decorativos, estruturas e componentes utilizados apresentem identificação, especificações técnicas e procedência adequadas, quando aplicável, bem como estejam em conformidade com as normas de segurança e uso. As estruturas de brinquedos infláveis deverão possuir



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

resistência compatível com sua finalidade, com correta instalação e fixação, garantindo a integridade física dos usuários e do público. Os materiais deverão ser entregues em adequado estado de conservação, devidamente higienizados e prontos para uso, sendo vedada a utilização de itens danificados ou fora dos padrões exigidos.

5.4 – Condições de assistência técnica

5.4.1 – A contratada deverá assegurar suporte técnico e atendimento especializado durante toda a vigência contratual, sem quaisquer ônus adicionais à demandante, garantindo a adequada execução do objeto, bem como a segurança e eficiência na sua utilização.

O atendimento deverá incluir:

- Orientação técnica quanto à correta instalação, uso e conservação das estruturas e dos itens decorativos;
- Acompanhamento técnico durante a montagem e, quando necessário, durante a realização do evento;
- Verificação das condições de estabilidade, segurança e funcionalidade das estruturas instaladas;
- Realização de ajustes imediatos em caso de falhas, inadequações ou riscos identificados;
- Disponibilização de canal direto e eficiente de comunicação, visando à pronta resolução de eventuais ocorrências.

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, a Sraº Kely Cristine Ferro;

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

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

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

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

- a) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela quantidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados 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 DA ATA informações complementares para acompanhamento de questões relacionadas a fiscalização e gestão do contrato.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

VII – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PAGAMENTO

7.1 – Formas, condições e prazo de pagamento:

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

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

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

7.2 – Critério de repactuação e reajuste:

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

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

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

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

7.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

7.2.3 - (INPC – IBGE).

VIII – VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 – O valor da aquisição é de R\$ 157.260,00 (Cento cinquenta sete mil e duzentos sessenta reais).

IX – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – Os pagamentos correrão pelas dotações abaixo:

02 GABINETE DO PREFEITO

02.001 CHEFIA A GABINETE

02.001.04.122.0004.2003 SUPERVISAO E COORDENAÇÃO SUPERIOR

7 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01001

05 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

05.001 GABINETE DO SECRETARIO

05.001.04.122.0004.2006 MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

31 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01001

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

Página 18 | 27



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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
05.003.04.122.0004.2013	SERVIÇOS DE IDENTIFICAÇÃO, CARTEIRA DE TRABALHO E RESERVISTA.	
74	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01001
05.003.04.122.0004.2015	SERVIÇO DE PROTOCOLO, EXPEDIÇÃO E ARQUIVO DE DOCUMENTOS	
80	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
05.003.04.122.0004.2103	DIVISÃO DE REGISTRO DE PATRIMÔNIO	
95	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01001
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.001.10.122.0004.2024	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.	
165	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01001
07.001.10.301.0012.2026	SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO - ATENÇÃO BÁSICA	
183	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01001
184	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01303
185	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1494
07.001.10.301.0012.2087	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF	
203	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1494
07.001.10.301.0012.2089	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE BUCAL - PSB	
216	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01001
215	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 494
07.001.10.304.0015.2070	MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
241	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1494
07.001.10.305.0016.2069	AÇÕES DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA EM SAÚDE	
248	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01303
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO	
08.001	COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO	
08.001.08.122.0004.2072	GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO	
258	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01001
259	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 31936
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 ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.002.08.243.0009.6005	MANUTENÇÃO - CENTRO DE ATENDIMENTO À 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 BÁSICA - CRAS (CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA 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 FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS	
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	



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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
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
09.002	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
09.002.12.361.0017.2037	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL		
405	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
406	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01103
407	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01104
09.004	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
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 RODOVIÁRIO 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		
11.003.20.608.0030.2068	INCENTIVO A FRUTICULTURA E CAFEICULTURA - PROMIFRUA		
582	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
11.003.20.608.0031.2053	MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS AGRICOLA		
589	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
11.003.20.608.0031.2054	MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS PECUARIOS		
595	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
11.003.20.608.0031.2111	MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DE PSICULTURA		
602	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
12	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES		



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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
12.002	DEPARTAMENTOS DE ESPORTES		
12.002.27.812.0026.2057	MANUTENÇÃO DO ESPORTE AMADOR		
648	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
13.002	DEPARTAMENTO DE OBRAS		
13.002.15.452.0025.1028	OBRAS, INFRAESTRUTURA, PAVIMENTAÇÃO E CONSERVAÇÃO ASFÁLTICA		
666	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
13.002.15.452.0025.2138	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS		
680	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
14	SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO		
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 PÚBLICA		
705	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
09.006	DEPARTAMENTO DE CULTURA		
09.006.13.392.0035.2146	RESGATE DA CULTURA E PROMOÇÕES A EVENTOS CULTURAIS E FESTIVIDADES		
511	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 e quatro) horas da data limite para a entrega do produto, endereçando-o à Divisão de Compras, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (*Portable Document Format*), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes.

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

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

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

10.1.2.2 – Justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;

10.1.2.3 – Documentação comprobatória; e

10.1.2.4 – Identificação do novo prazo a ser cumprido.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.11 – Respeitar os prazos previstos no Edital;

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

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

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

10.2 – Obrigações Específicas da Detentora da Ata

- a) Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de notas para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;
- b) Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
- c) Manter as mesmas condições de habilitação;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

- d) Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;
- e) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o objeto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;
- f) Cumprir todas as especificações previstas no Edital;

10.3 – Obrigações da CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

XII – 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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XIII - DO FORO

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

Cadastro Reserva



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4053

Lidianópolis, Quinta-Feira, 03 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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