



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ

LICITAÇÃO REGIONAL, CONFORME DISPOSTOS DA LEI MUNICIPAL 1.291/2023

EXCLUSIVA PARA PARTICIPAÇÃO ME, EPP E MEI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2026

Lei nº 14.133/2021

O Município de Lidianópolis, Estado do Paraná, através do Prefeito Municipal, torna público para conhecimento dos interessados, que às **09:00** horas, do dia **24/09/2026**, na **PLATAFORMA BNC** (<https://bnc.org.br>), haverá abertura de licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, a preços fixos e irrevogáveis, visando a **Futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de itens de casa agrícola, sementes de hortaliças, artigos de jardinagem, ferramentas para reparos simples e demais materiais correlatos, destinados à manutenção das atividades das Secretarias do Município de Lidianópolis – PR.** O valor total desta contratação, é de R\$ 133.951,58 (cento e trinta e três mil, novecentos e cinquenta e um reais e cinquenta e oito centavos). Edital e demais documentos pertinentes à licitação em apreço estarão disponíveis no setor de licitação, de segunda à sexta-feira, das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, através do e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com e pelo site do Portal da Transparência do Município <http://177.152.159.211:8090/portaltransparencia/licitacoes>. E pelo site da BNC <https://bnc.org.br>.

Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone: **(043) 3473-1238**.

Lidianópolis, 10 de setembro de 2026.

Aparecido Buzato
Prefeito Municipal

(43) 3473-1238

www.lidianopolis.pr.gov.br

licitacaolidianopolispr@gmail.com





Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ

EXCLUSIVA PARA PARTICIPAÇÃO ME, EPP E MEI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2026

Lei nº 14.133/2021

O Município de Lidianópolis, Estado do Paraná, através do Prefeito Municipal, torna público para conhecimento dos interessados, que às **09:00** horas, do dia **25/09/2026**, na **PLATAFORMA BNC** (<https://bnc.org.br>), haverá abertura de licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, a preços fixos e irrevogáveis, visando a **Futura e eventual aquisição de uniformes, visando proporcionar identificação, padronização e melhores condições de apresentação e desempenho das equipes durante o exercício de suas atividades, destinados às equipes do Departamento de Saúde do Município de Lidianópolis/PR**. O valor total desta contratação, é de R\$ 22.105,98 (vinte e dois mil, cento e cinco reais e noventa e oito centavos). Edital e demais documentos pertinentes à licitação em apreço estarão disponíveis no setor de licitação, de segunda à sexta-feira, das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, através do e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com e pelo site do Portal da Transparência do Município <http://177.152.159.211:8090/portaltransparencia/licitacoes>. E pelo site da BNC <https://bnc.org.br>.

Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone: **(043) 93300-8757**.

Lidianópolis, 10 de setembro de 2026.

Aparecido Buzato
Prefeito Municipal

(43) 3473-1238

www.lidianopolis.pr.gov.br

licitacaolidianopolispr@gmail.com





Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 096/2026

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 043/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal 2026, processo administrativo n.º 066/2026, 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 043/2026, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

I - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de refeições prontas, compreendendo marmitex nos tamanhos Pequeno, Médio e Grande, self-service e prato feito, destinadas ao atendimento das demandas das Secretarias do Município de Lidianópolis/PR, especificados nos itens do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº 043/2026, 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:

PAULA FERNANDA CABRAL COSTA SANTOS, CNPJ: 26.596.600/0001-58, localizada na Rua Santa Catarina, 228, Térreo - Centro, Lidianópolis/Pr, neste ato representada pela Srª. Paula Fernanda Cabral Costa Santos, CPF.: 058.394.639-90.

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Prato feito: devem conter no mínimo, arroz, feijão, 01 (um) tipo de massa, 01 (um) ovo frito, 02 (dois) tipos de salada e 01 (um) tipo de carne.	125	R\$ 23,00	R\$ 2.875,00
2	Refeição pronta completa tipo "self-service" cardápio contendo no mínimo: arroz, feijão, dois a três tipos de carnes, dois a três tipos de saladas, um tipo de massa e maionese	170	R\$ 29,50	R\$ 5.015,00

Valor Total Homologado - R\$ 7.890,00 (Sete mil e oitocentos noventa reais)

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

III - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

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

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

IV - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

Paula

o 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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS/REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

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

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

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

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

6.2 - Do reajuste:

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

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

Loula

o 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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

7.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Paula

o 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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

8.4.1 - Por razão de interesse público;

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

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

IX – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Paula

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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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 a detentora da ata do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

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

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

Paula

o 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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

XI – INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME:

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

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

Paula

o 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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Paula

o 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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 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 **01 (um) dia útil**, os prazos, contam-se após o envio do Empenho, expedido pelo departamento de compras.

XIII – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO:

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

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

Prazo de entrega: 01 dia útil a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.

Endereço de Entrega e Fornecimento: Setor de Almoxarifado desta PML, localizado na Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, CEP: 86.865-000, telefone (43) 3473-1662, das 8:00 às 10:30 horas e das 13:30 às 16:00 horas, sendo que a entrega deverá ser agendada com, no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência pelo telefone ou através do e-mail: almoxarifado.lidianopolis@gmail.com.

Paula

o 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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

Responsável pelo recebimento: Herick Mateus Tachinski de Abreu / Kely Cristine Ferro

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

XIV – DO PAGAMENTO:

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

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

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

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

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

XV - CONDIÇÕES GERAIS

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada no dia 10 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, 10 de setembro de 2026

Página 10 | 27

Paula

o m



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

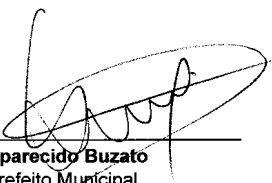
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

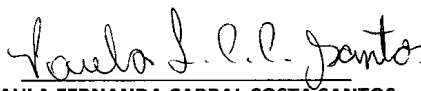
ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

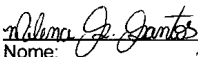
Secretaria de
Licitação e Compras

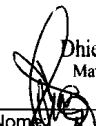
LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL


Aparecido Buzato
Prefeito Municipal
Contratante


PAULA FERNANDA CABRAL COSTA SANTOS
Representante Legal
Contratada

Testemunhas:


Nome: Nelson J. Santos
Assinatura e Matrícula 200901


Nome: Diego F. R. Torres
Assinatura e Matrícula Matrícula nº 200735



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 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(s) Municipal(is) de Administração e Planejamento, Saúde, Urbanismo, Educação, Agricultura, Assistência Social, Obras e Viação.

a) Objeto: Futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de refeições prontas, compreendendo marmitex nos tamanhos Pequeno, Médio e Grande, self-service e prato feito, destinadas ao atendimento das demandas das Secretarias do Município de Lidianópolis/PR.

b) natureza: Material de Consumo.

c) prazos:

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

c.2) prazo de entrega em até: 01 (um) dia útil após o envio do empenho.

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

e) quantitativo:

II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 – A contratação em apreço, fundamenta-se na necessidade de assegurar o fornecimento regular de refeições prontas para atendimento das demandas decorrentes das atividades desenvolvidas pelas Secretarias de Lidianópolis. A disponibilização de alimentação preparada, em diferentes modalidades e porções, constitui medida necessária para atender servidores, colaboradores e demais pessoas envolvidas em ações, eventos, deslocamentos, capacitações, serviços externos e outras atividades promovidas pela administração, proporcionando condições adequadas de alimentação durante o desenvolvimento das atribuições institucionais.

2.2 – Nesse contexto, o fornecimento de marmitex nos tamanhos Pequeno, Médio e Grande, refeições na modalidade self-service e prato feito possibilita atender às diferentes necessidades das unidades administrativas, considerando a diversidade das atividades desenvolvidas. A contratação também contempla situações em que a alimentação se mostra necessária no desenvolvimento de ações públicas específicas, especialmente aquelas realizadas fora das instalações habituais ou que envolvam a permanência de equipes e participantes durante períodos prolongados.

2.3 – A utilização das refeições prontas alcança, ainda, ações de caráter social desenvolvidas pelo Município, especialmente por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, nas quais a alimentação constitui instrumento de apoio às pessoas em situação de vulnerabilidade social. Nesses casos, o fornecimento contratado possibilita o atendimento de demandas específicas relacionadas a ações assistenciais, atividades comunitárias e outras iniciativas destinadas à proteção e ao atendimento da população em condições de maior fragilidade socioeconômica.

2.5 – A prestação sempre observa padrões adequados de qualidade, higiene, acondicionamento e segurança dos alimentos, de modo a assegurar que as refeições fornecidas sejam próprias para consumo e estejam em condições compatíveis com as exigências sanitárias aplicáveis. Assim, o processo como um todo não se limita ao fornecimento de refeições para suprir uma necessidade pontual, mas constitui instrumento de apoio às diversas frentes de atuação, permitindo resposta adequada às demandas alimentares que surgem no curso das atividades públicas e das ações voltadas diretamente à população.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

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

Página 12 | 27

Paula

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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

3.1 – A análise das necessidades apresentadas, demonstra que o fornecimento de refeições prontas constitui solução adequada para atender às demandas alimentares decorrentes das atividades administrativas, operacionais e assistenciais desenvolvidas. A contratação permitirá disponibilizar alimentação preparada em condições apropriadas de qualidade, higiene, acondicionamento e segurança sanitária, contribuindo para o regular desenvolvimento das ações municipais e evitando a necessidade de estrutura própria destinada à preparação dos alimentos.

3.2 – Considerando a natureza variável e a impossibilidade de previsão precisa do consumo ao longo do período contratual, a adoção do Sistema de Registro de Preços, mostra-se administrativamente conveniente. Esse procedimento possibilita que os itens sejam solicitados de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente identificadas pelas Secretarias, permitindo maior flexibilidade na gestão, melhor adequação entre demanda e consumo e racionalização dos recursos públicos, sem obrigar a Administração à aquisição de quantitativos previamente estimados em sua totalidade.

3.3 – A solução compreende o fornecimento de marmiteix nos tamanhos Pequeno, Médio e Grande, refeições na modalidade self-service e prato feito, conforme as especificações e condições estabelecidas no instrumento convocatório. Os pedidos poderão ser realizados de acordo com a finalidade da ação, o número de pessoas atendidas e as características de cada momento.

3.6 – Sob toda a perspectiva de vantajosidade, a aquisição mediante registro de preços, é o resultado que concilia flexibilidade operacional, controle da demanda, racionalização dos recursos e continuidade do atendimento, permitindo que a gestão disponha das refeições necessárias no momento oportuno, sem a manutenção de estrutura própria de produção e sem formação de estoques incompatíveis com as necessidades efetivamente verificadas.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 – O fornecimento deverá observar integralmente a legislação aplicável às contratações públicas, as normas sanitárias e as disposições dos órgãos competentes relativas à manipulação, preparo, armazenamento, acondicionamento, transporte e disponibilização de alimentos. A contratada deverá manter condições adequadas de higiene, conservação e segurança alimentar, utilizando ingredientes próprios para consumo e dentro do prazo de validade.

4.2 – Os produtos deverão ser preparados e acondicionados de forma compatível com sua natureza, preservando qualidade, integridade, temperatura e condições adequadas de consumo até a entrega. As embalagens utilizadas deverão ser apropriadas, íntegras, limpas e resistentes, sem comprometer as características dos alimentos durante o transporte e a distribuição.

4.3 – O objeto compreenderá marmiteix nos tamanhos Pequeno, Médio e Grande, self-service e prato feito, conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência. A contratada deverá dispor de estrutura, equipamentos, utensílios e pessoal em quantidade suficiente para atender aos pedidos encaminhados pelas Secretarias, observando os quantitativos, horários e locais previamente indicados.

4.4 – Caberá à contratada realizar toda a logística necessária, abrangendo preparo, acondicionamento, transporte e entrega nos locais determinados pela Administração. O fornecimento deverá ocorrer dentro dos prazos estabelecidos e em condições compatíveis com a demanda, inclusive para eventos, deslocamentos, atividades externas, serviços institucionais e atendimentos de caráter social.

4.5 – O recebimento ficará condicionado à verificação da conformidade dos produtos quanto à quantidade, modalidade, apresentação, conservação, temperatura, integridade das embalagens e demais especificações previstas. Havendo qualquer irregularidade, a empresa deverá providenciar a substituição ou

Página 13 | 27

Paula

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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

complementação, sem ônus adicional, permanecendo responsável pela qualidade e segurança dos alimentos durante toda a execução contratual.

4.6 – A(s) empresa(s) deverá(ão) estar localizada(s) a um raio de até 20 km do Município de Lidianópolis. Tal delimitação encontra fundamento nos princípios da economicidade, da eficiência, da razoabilidade e do interesse público, considerando as características do objeto e a necessidade de garantir condições adequadas de logística e atendimento. A delimitação territorial se justifica pela natureza perecível dos alimentos e pela necessidade de preservar sua qualidade, temperatura, integridade e segurança sanitária durante o transporte. A proximidade do estabelecimento fornecedor também possibilita maior agilidade nas entregas, redução do tempo de deslocamento e resposta eficiente às solicitações das Secretarias, especialmente em demandas realizadas em horários previamente definidos, eventos, atividades externas e atendimentos de caráter social.

V – DA MODALIDADE LICITATÓRIA E CONDUÇÃO DO OBJETO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3 – Da justificativa de parametrização de raio no atendimento

5.3.1 – A delimitação de raio de até 20 km do Município de Lidianópolis para localização da(s) empresa(s) fornecedora(s) justifica-se pelas características do objeto e pela necessidade de assegurar condições adequadas de transporte e entrega dos alimentos. Por se tratar de produtos destinados ao consumo imediato, a proximidade do estabelecimento responsável pelo preparo contribui para preservar a qualidade, a temperatura, a integridade e as condições higiênico-sanitárias durante o deslocamento, além de proporcionar maior agilidade no atendimento das solicitações formuladas pelas Secretarias.

5.3.2 – A exigência também se mostra pertinente diante da necessidade de atendimento em horários e locais previamente definidos, inclusive em eventos, serviços externos e demandas de caráter social. A redução das

Página 14 | 27

Paulo 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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

distâncias percorridas favorece a pontualidade das entregas e minimiza riscos decorrentes de períodos prolongados de transporte, especialmente em situações que demandem fornecimento em quantidade significativa ou dentro de intervalo reduzido.

5.3.3 – A parametrização estabelecida não possui caráter meramente geográfico, mas decorre de critérios relacionados à **eficiência logística, segurança alimentar, economicidade e interesse público**, buscando assegurar que o fornecimento ocorra em condições compatíveis com a natureza perecível dos produtos e com as necessidades operacionais da Administração.

5.4 – Da qualidade dos itens

5.4.1 – Os produtos fornecidos deverão observar integralmente a legislação sanitária e as normas técnicas aplicáveis à preparação, manipulação, acondicionamento, transporte e disponibilização de alimentos, atendendo às exigências dos órgãos de vigilância sanitária competentes e às boas práticas de fabricação e manipulação. Deverão ser utilizados ingredientes próprios para consumo, em adequado estado de conservação e dentro do prazo de validade, assegurando condições satisfatórias de higiene, qualidade e segurança alimentar.

5.5 – Da garantia mínima

5.5.1 – Os alimentos deverão ser entregues em condições adequadas de consumo, preservando suas características, temperatura, integridade e qualidade desde o preparo até a disponibilização. As embalagens deverão ser apropriadas, íntegras e compatíveis com o acondicionamento e transporte dos produtos.

5.5.2 – Quando constatada qualquer irregularidade, como alteração das características, acondicionamento inadequado, temperatura incompatível, avaria, contaminação aparente ou desconformidade com as especificações estabelecidas, a contratada deverá providenciar a substituição do produto, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.5.3 – A reposição dos produtos recusados deverá ocorrer em prazo compatível com a necessidade apresentada, contado da comunicação realizada pela fiscalização, cabendo à fornecedora arcar integralmente com os custos decorrentes da retirada, substituição, transporte e nova entrega.

5.6 – Condições de assistência técnica

5.6.1 – A contratada deverá disponibilizar canal de comunicação para recebimento de solicitações, esclarecimentos, reclamações e demais informações relacionadas ao fornecimento, garantindo resposta tempestiva às demandas encaminhadas pelos responsáveis designados pela Administração.

5.6.2 – Sempre que identificada desconformidade em relação às condições previstas no Termo de Referência, a empresa deverá adotar imediatamente as providências necessárias à regularização, inclusive mediante substituição dos produtos, quando cabível, sem transferência de custos ao contratante.

5.6.3 – A contratada deverá manter capacidade operacional compatível com os quantitativos solicitados e os horários estabelecidos, assegurando regularidade, pontualidade e condições adequadas de entrega durante toda a vigência da contratação.

VI – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E FISCALIZAÇÃO.

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

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

6.3 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios

Paula *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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade 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 anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5 – Além das atribuições contidas no Decreto Municipal nº 6.029, de 27 de julho de 20026 e demais legislações pertinentes, compete também ao Fiscal:

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

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

6.7 – A fiscalização 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

Paula

p 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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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\$ 7.890,00 (Sete mil e oitocentos noventa reais).

IX – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – Os pagamentos correrão pelas dotações abaixo:

05 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

05.001 GABINETE DO SECRETARIO

05.001.04.122.0004.2006 MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

28 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

05.001.04.122.0004.6001 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE

41 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

06 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

06.001 GABINETE DO SECRETARIO

06.001.04.123.0005.2020 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS.

119 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

06.002 DEPARTAMENTO DE TESOURARIA

06.002.04.123.0005.2021 SERVIÇOS DA TESOURARIA

125 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

06.003 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

06.003.04.122.0004.2022 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE E DIVISÃO DE EMPENHOS

137 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

06.004 DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

06.004.04.123.0005.2023 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO

144 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

07.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

07.001.10.122.0004.2024 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.

163 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

07.001.10.301.0012.2026 SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO - ATENÇÃO BÁSICA

177 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

178 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01303

179 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1494

07.001.10.301.0012.2087 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF

201 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

202 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1494

07.001.10.301.0012.2088 MANUTENÇÃO PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS - ACS

208 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 494

07.001.10.301.0012.2089 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE BUCAL - PSB

213 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

214 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1494

212 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 494

Paulo

P 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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

07.001.10.304.0015.2070	MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA SANITÁRIA	
240 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
07.001.10.305.0016.2069	AÇÕES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EM SAUDE	
247 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
883 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO	
08.001	COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO	
08.001.08.122.0004.2072	GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO	
254 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
255 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
08.001.08.122.0004.2133	MANUTENÇÃO DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS ASSISTENCIAIS	
270 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
271 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
08.002	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
08.002.08.243.0009.6005	MANUTENÇÃO - CENTRO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CEACA	
279 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
280 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08.002.08.245.0008.2078	PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL	
295 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
296 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
293 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	940
08.002.08.245.0008.2116	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - (SCFV) SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS	
321 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
322 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08.002.08.245.0010.2098	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS	
338 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
337 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	941
08.003	FUNDO MUN. DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	
08.003.08.243.0009.6002	MANUTENÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA	
348 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
08.004	FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO	
08.004.08.241.0007.2052	ATENDIMENTO A PESSOA IDOSA	
353 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
08.005	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER	
08.005.08.245.0036.2141	AÇÕES DE PROTEÇÃO E DIREITOS DA MULHER	
358 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
09.001	GABINETE DO SECRETARIO	
09.001.12.122.0004.2034	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.	
369 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
370 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
371 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
09.002	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
09.002.12.361.0017.2037	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
398 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
399 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
400 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
863 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
09.002.12.365.0019.2044	MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS	
422 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
424 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103

Paula 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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

425	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
426	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
09.002.12.367.0021.2047		MANUTENÇÃO DO ENSINO ESPECIAL	
470	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.003	CASA FAMILIAR RURAL		
09.003.12.362.0034.2142		GESTÃO E MANUTENÇÃO DA CASA FAMILIAR RURAL	
477	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.004	ENSINO SUPERIOR		
09.004.12.364.0018.2126		APOIO AO ENSINO SUPERIOR	
481	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.005	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR		
09.005.12.782.0023.2038		GESTÃO E MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	
486	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
489	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
490	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
491	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
861	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
09.006	DEPARTAMENTO DE CULTURA		
09.006.04.122.0004.2145		GESTÃO E MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA	
504	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.006.13.392.0035.2146		RESGATE DA CULTURA E PROMOÇÕES A EVENTOS CULTURAIS E FESTIVIDADES	
507	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.006.13.392.0035.2147		MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL CULTURA	
514	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO		
10.001	GABINETE DO SECRETARIO		
10.001.26.122.0004.2049		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO.	
526	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002	DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO		
10.002.26.453.0027.2128		TRANSPORTE MUNICIPAL	
536	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2050		MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIÁRIO MUNICIPAL	
545	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2109		DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS	
556	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2129		MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS RURAIS E PONTES	
561	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE		
11.001	GABINETE DO SECRETARIO		
11.001.20.122.0004.2051		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO.	
570	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.003	FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO		
11.003.20.608.0030.2068		INCENTIVO A FRUTICULTURA E CAFEICULTURA – PROMIFRUC	
580	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.003.20.608.0031.2053		MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS AGRICOLA	
587	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004	DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE		
11.004.18.541.0011.2132		ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS	
606	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0011.2135		ATIVIDADES DE RECICLAGEM	
612	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001

Paula

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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

11.004.18.541.0029.2065	SERVIÇO DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE	
620 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0029.2148	AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BASICO E AMBIENTAL - FMSBA	
625 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
12	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES	
12.001	GABINETE DO SECRETARIO	
12.001.27.122.0026.2056	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTES.	
637 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
12.002	DEPARTAMENTOS DE ESPORTES	
12.002.27.812.0026.2057	MANUTENÇÃO DO ESPORTE AMADOR	
644 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
13	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	
13.001	GABINETE DO SECRETARIO	
13.001.15.122.0004.2058	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.	
657 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
13.002	DEPARTAMENTO DE OBRAS	
13.002.15.452.0025.2138	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EDIFICAÇÕES PUBLICAS	
678 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14	SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO	
14.001	GABINETE DO SECRETARIO	
14.001.15.122.0004.2060	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO.	
686 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14.002	DEPARTAMENTO DE URBANISMO	
14.002.15.452.0025.2061	SERVIÇOS DE LIMPEZA PUBLICA	
700 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14.002.15.452.0025.2064	SERVIÇOS DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS	
726 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
15	SEC. MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E ASSUNTOS DA COMUNIDADE	
15.002	DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	
15.002.22.661.0028.2066	MANUTENÇÃO E COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE INDUSTRIA	
735 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
15.002.22.662.0028.2130	ESTRUTURAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO PARQUE INDUSTRIAL	
740 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
15.002.23.691.0033.2139	GESTÃO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE COMÉRCIO E ASSUNTOS DA COMUNIDADE	
746 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
15.003	DEPARTAMENTO DE TURISMO	
15.003.27.695.0022.2121	COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DO TURISMO MUNICIPAL	
753 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001

X – DAS OBRIGAÇÕES:

10.1 – Obrigações da DETENTORA DA ATA

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

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

Paula o 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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

10.1.2.2 – Justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;

10.1.2.3 – Documentação comprobatória; e

10.1.2.4 – Identificação do novo prazo a ser cumprido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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";

Paula

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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

10.2 – Obrigações Específicas da Detentora da Ata

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

10.3 – Obrigações da CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

Paula

D 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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 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).

Página 23 | 27

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

Paula 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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 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 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.

Página 24 | 27

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

Paula D 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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

XII – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.3 – Os produtos deverão estar acompanhados de:

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

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

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

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

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.

Paula *S 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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

Cadastro Reserva

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

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

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

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

Paula 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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 097/2026

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 043/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal 2026, processo administrativo n.º 066/2026, 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 043/2026, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

I - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de refeições prontas, compreendendo marmitex nos tamanhos Pequeno, Médio e Grande, self-service e prato feito, destinadas ao atendimento das demandas das Secretarias do Município de Lidianópolis/PR, especificados nos itens do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº 043/2026, 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:

L JULIANO URBANAS LOURENÇO – LTDA, CNPJ: 15.161.958/0001-31, localizada na Rua Avenida Curitiba, SN, Fundos Rest. Porto Ubá, Bairro Porto Ubá - Centro, Lidianópolis/Pr, neste ato representado pelo Sr. Lutiano Juliano Urbanas Lourenço, CPF.: 065.490.709-96.

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Refeição pronta completa, tipo "marmitex", individual, PEQUENA, acondicionada em embalagem descartável de alumínio ou similar pesando aproximadamente 250 gramas contendo no mínimo: arroz, feijão, carne, refogados e saladas, acompanhado de talheres descartáveis. As saladas deverão ser fornecidas em separado	500	R\$ 19,00	R\$ 9.500,00
2	Refeição pronta completa tipo "marmitex, individual MÉDIA, acondicionada em embalagem descartável de alumínio ou similar pesando aproximadamente 450 gramas, contendo no mínimo: arroz, feijão, carne, refogados e salada, acompanhado de talheres descartáveis. as saladas deverão ser fornecidas em separado	600	R\$ 22,00	R\$ 13.200,00
3	Refeição pronta completa, tipo "marmitex", individual, GRANDE, acondicionada em embalagem descartável de alumínio ou similar pesando aproximadamente 900 gramas contendo no mínimo: arroz, feijão, carne, refogados e salada, acompanhado de talheres descartáveis. as saladas deverão ser fornecidas em separado	300	R\$ 24,00	R\$ 7.200,00



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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

Valor Total Homologado - R\$ 29.900,00 (Vinte e nove mil e novecentos reais)

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

III - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

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

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

IV - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4.2 - Acréscimo de quantitativos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2 - Mantiverem sua proposta original.

5.4.3 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na 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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS/REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

6.2 - Do reajuste:

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

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

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

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

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

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

7.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

8.4.1 - Por razão de interesse público;

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

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

IX – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

ou sede do contratado; **4)** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e **5)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2 – DEMAIS CONDIÇÕES DA DETENTORA DA ATA:

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

X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI – INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME:

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 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 **01 (um) dia útil**, os prazos, contam-se após o envio do Empenho, expedido pelo departamento de compras.

XIII – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO:

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

Prazo de entrega: 01 dia útil a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.
Endereço de Entrega e Fornecimento: Setor de Almoxarifado desta PML, localizado na Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, CEP: 86.865-000, telefone (43) 3473-1662, das 8:00 às 10:30 horas e das 13:30 às 16:00 horas, sendo que a entrega deverá ser agendada com, no mínimo 24 (vinte quatro) horas de antecedência pelo telefone ou através do e-mail: almoxarifado.lidianopolis@gmail.com .
Horário da Entrega/Execução: das 07h30min às 17h00min.
Responsável pelo recebimento: Herick Mateus Tachinski de Abreu / Kely Cristine Ferro

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

XIV – DO PAGAMENTO:

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

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

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

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

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

XV – CONDIÇÕES GERAIS

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada no dia 10 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.

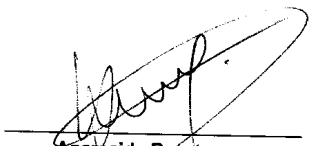
ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

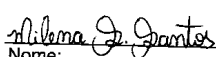
Lidianópolis, 10 de setembro de 2026


Aparecido Buzato
Prefeito Municipal
Contratante

gov.br
Documento assinado digitalmente
por LUTIANO JULIANO URBANAS LOURENÇO
Data: 10/09/2026 10:31:39-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

L JULIANO URBANAS LOURENÇO – LTDA
Representante Legal
Contratada

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


Nome: 
Assinatura e Matricula 200901



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 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(s) Municipal(is) de Administração e Planejamento, Saúde, Urbanismo, Educação, Agricultura, Assistência Social, Obras e Viação.

a) Objeto: Futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de refeições prontas, compreendendo marmiteix nos tamanhos Pequeno, Médio e Grande, self-service e prato feito, destinadas ao atendimento das demandas das Secretarias do Município de Lidianópolis/PR.

b) natureza: Material de Consumo.

c) prazos:

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

c.2) prazo de entrega em até: 01 (um) dia útil após o envio do empenho.

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

e) quantitativo:

II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 – A contratação em apreço, fundamenta-se na necessidade de assegurar o fornecimento regular de refeições prontas para atendimento das demandas decorrentes das atividades desenvolvidas pelas Secretarias de Lidianópolis. A disponibilização de alimentação preparada, em diferentes modalidades e porções, constitui medida necessária para atender servidores, colaboradores e demais pessoas envolvidas em ações, eventos, deslocamentos, capacitações, serviços externos e outras atividades promovidas pela administração, proporcionando condições adequadas de alimentação durante o desenvolvimento das atribuições institucionais.

2.2 – Nesse contexto, o fornecimento de marmiteix nos tamanhos Pequeno, Médio e Grande, refeições na modalidade self-service e prato feito possibilita atender às diferentes necessidades das unidades administrativas, considerando a diversidade das atividades desenvolvidas. A contratação também contempla situações em que a alimentação se mostra necessária no desenvolvimento de ações públicas específicas, especialmente aquelas realizadas fora das instalações habituais ou que envolvam a permanência de equipes e participantes durante períodos prolongados.

2.3 – A utilização das refeições prontas alcança, ainda, ações de caráter social desenvolvidas pelo Município, especialmente por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, nas quais a alimentação constitui instrumento de apoio às pessoas em situação de vulnerabilidade social. Nesses casos, o fornecimento contratado possibilita o atendimento de demandas específicas relacionadas a ações assistenciais, atividades comunitárias e outras iniciativas destinadas à proteção e ao atendimento da população em condições de maior fragilidade socioeconômica.

2.5 – A prestação sempre observa padrões adequados de qualidade, higiene, acondicionamento e segurança dos alimentos, de modo a assegurar que as refeições fornecidas sejam próprias para consumo e estejam em condições compatíveis com as exigências sanitárias aplicáveis. Assim, o processo como um todo não se limita ao fornecimento de refeições para suprir uma necessidade pontual, mas constitui instrumento de apoio às diversas frentes de atuação, permitindo resposta adequada às demandas alimentares que surgem no curso das atividades públicas e das ações voltadas diretamente à população.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

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

Página 12 | 27

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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

3.1 – A análise das necessidades apresentadas, demonstra que o fornecimento de refeições prontas constitui solução adequada para atender às demandas alimentares decorrentes das atividades administrativas, operacionais e assistenciais desenvolvidas. A contratação permitirá disponibilizar alimentação preparada em condições apropriadas de qualidade, higiene, acondicionamento e segurança sanitária, contribuindo para o regular desenvolvimento das ações municipais e evitando a necessidade de estrutura própria destinada à preparação dos alimentos.

3.2 – Considerando a natureza variável e a impossibilidade de previsão precisa do consumo ao longo do período contratual, a adoção do Sistema de Registro de Preços, mostra-se administrativamente conveniente. Esse procedimento possibilita que os itens sejam solicitados de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente identificadas pelas Secretarias, permitindo maior flexibilidade na gestão, melhor adequação entre demanda e consumo e racionalização dos recursos públicos, sem obrigar a Administração à aquisição de quantitativos previamente estimados em sua totalidade.

3.3 – A solução compreende o fornecimento de marmiteix nos tamanhos Pequeno, Médio e Grande, refeições na modalidade self-service e prato feito, conforme as especificações e condições estabelecidas no instrumento convocatório. Os pedidos poderão ser realizados de acordo com a finalidade da ação, o número de pessoas atendidas e as características de cada momento.

3.6 – Sob toda a perspectiva de vantajosidade, a aquisição mediante registro de preços, é o resultado que concilia flexibilidade operacional, controle da demanda, racionalização dos recursos e continuidade do atendimento, permitindo que a gestão disponha das refeições necessárias no momento oportuno, sem a manutenção de estrutura própria de produção e sem formação de estoques incompatíveis com as necessidades efetivamente verificadas.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 – O fornecimento deverá observar integralmente a legislação aplicável às contratações públicas, as normas sanitárias e as disposições dos órgãos competentes relativas à manipulação, preparo, armazenamento, acondicionamento, transporte e disponibilização de alimentos. A contratada deverá manter condições adequadas de higiene, conservação e segurança alimentar, utilizando ingredientes próprios para consumo e dentro do prazo de validade.

4.2 – Os produtos deverão ser preparados e acondicionados de forma compatível com sua natureza, preservando qualidade, integridade, temperatura e condições adequadas de consumo até a entrega. As embalagens utilizadas deverão ser apropriadas, íntegras, limpas e resistentes, sem comprometer as características dos alimentos durante o transporte e a distribuição.

4.3 – O objeto compreenderá marmiteix nos tamanhos Pequeno, Médio e Grande, self-service e prato feito, conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência. A contratada deverá dispor de estrutura, equipamentos, utensílios e pessoal em quantidade suficiente para atender aos pedidos encaminhados pelas Secretarias, observando os quantitativos, horários e locais previamente indicados.

4.4 – Caberá à contratada realizar toda a logística necessária, abrangendo preparo, acondicionamento, transporte e entrega nos locais determinados pela Administração. O fornecimento deverá ocorrer dentro dos prazos estabelecidos e em condições compatíveis com a demanda, inclusive para eventos, deslocamentos, atividades externas, serviços institucionais e atendimentos de caráter social.

4.5 – O recebimento ficará condicionado à verificação da conformidade dos produtos quanto à quantidade, modalidade, apresentação, conservação, temperatura, integridade das embalagens e demais especificações previstas. Havendo qualquer irregularidade, a empresa deverá providenciar a substituição 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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

complementação, sem ônus adicional, permanecendo responsável pela qualidade e segurança dos alimentos durante toda a execução contratual.

4.6 – A(s) empresa(s) devesse(m) estar localizada(s) a um raio de até 20 km do Município de Lidianópolis. Tal delimitação encontra fundamento nos princípios da economicidade, da eficiência, da razoabilidade e do interesse público, considerando as características do objeto e a necessidade de garantir condições adequadas de logística e atendimento. A delimitação territorial se justifica pela natureza perecível dos alimentos e pela necessidade de preservar sua qualidade, temperatura, integridade e segurança sanitária durante o transporte. A proximidade do estabelecimento fornecedor também possibilita maior agilidade nas entregas, redução do tempo de deslocamento e resposta eficiente às solicitações das Secretarias, especialmente em demandas realizadas em horários previamente definidos, eventos, atividades externas e atendimentos de caráter social.

V – DA MODALIDADE LICITATÓRIA E CONDUÇÃO DO OBJETO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3 – Da justificativa de parametrização de raio no atendimento

5.3.1 – A delimitação de raio de até 20 km do Município de Lidianópolis para localização da(s) empresa(s) fornecedora(s) justifica-se pelas características do objeto e pela necessidade de assegurar condições adequadas de transporte e entrega dos alimentos. Por se tratar de produtos destinados ao consumo imediato, a proximidade do estabelecimento responsável pelo preparo contribui para preservar a qualidade, a temperatura, a integridade e as condições higiênico-sanitárias durante o deslocamento, além de proporcionar maior agilidade no atendimento das solicitações formuladas pelas Secretarias.

5.3.2 – A exigência também se mostra pertinente diante da necessidade de atendimento em horários e locais previamente definidos, inclusive em eventos, serviços externos e demandas de caráter social. A redução das



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

distâncias percorridas favorece a pontualidade das entregas e minimiza riscos decorrentes de períodos prolongados de transporte, especialmente em situações que demandem fornecimento em quantidade significativa ou dentro de intervalo reduzido.

5.3.3 – A parametrização estabelecida não possui caráter meramente geográfico, mas decorre de critérios relacionados à **eficiência logística, segurança alimentar, economicidade e interesse público**, buscando assegurar que o fornecimento ocorra em condições compatíveis com a natureza perecível dos produtos e com as necessidades operacionais da Administração.

5.4 – Da qualidade dos itens

5.4.1 – Os produtos fornecidos deverão observar integralmente a legislação sanitária e as normas técnicas aplicáveis à preparação, manipulação, acondicionamento, transporte e disponibilização de alimentos, atendendo às exigências dos órgãos de vigilância sanitária competentes e às boas práticas de fabricação e manipulação. Deverão ser utilizados ingredientes próprios para consumo, em adequado estado de conservação e dentro do prazo de validade, assegurando condições satisfatórias de higiene, qualidade e segurança alimentar.

5.5 – Da garantia mínima

5.5.1 – Os alimentos deverão ser entregues em condições adequadas de consumo, preservando suas características, temperatura, integridade e qualidade desde o preparo até a disponibilização. As embalagens deverão ser apropriadas, íntegras e compatíveis com o acondicionamento e transporte dos produtos.

5.5.2 – Quando constatada qualquer irregularidade, como alteração das características, acondicionamento inadequado, temperatura incompatível, avaria, contaminação aparente ou desconformidade com as especificações estabelecidas, a contratada deverá providenciar a substituição do produto, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.5.3 – A reposição dos produtos recusados deverá ocorrer em prazo compatível com a necessidade apresentada, contado da comunicação realizada pela fiscalização, cabendo à fornecedora arcar integralmente com os custos decorrentes da retirada, substituição, transporte e nova entrega.

5.6 – Condições de assistência técnica

5.6.1 – A contratada deverá disponibilizar canal de comunicação para recebimento de solicitações, esclarecimentos, reclamações e demais informações relacionadas ao fornecimento, garantindo resposta tempestiva às demandas encaminhadas pelos responsáveis designados pela Administração.

5.6.2 – Sempre que identificada desconformidade em relação às condições previstas no Termo de Referência, a empresa deverá adotar imediatamente as providências necessárias à regularização, inclusive mediante substituição dos produtos, quando cabível, sem transferência de custos ao contratante.

5.6.3 – A contratada deverá manter capacidade operacional compatível com os quantitativos solicitados e os horários estabelecidos, assegurando regularidade, pontualidade e condições adequadas de entrega durante toda a vigência da contratação.

VI – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E FISCALIZAÇÃO.

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

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

6.3 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

6.5 – Além das atribuições contidas no Decreto Municipal nº 6.029, de 27 de julho de 20026 e demais legislações pertinentes, compete também ao Fiscal:

- a) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela quantidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados a Prefeitura do Município de Lidianópolis/PR.
- b) Verificar se a entrega de materiais ou 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 DO CONTRATO informações complementares para acompanhamento de questões relacionadas a fiscalização e gestão do contrato.

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

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

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

VII – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PAGAMENTO

7.1 – Formas, condições e prazo de pagamento:

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

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

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

7.2 – Critério de repactuação e reajuste:

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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\$ 29.900,00 (Vinte e nove mil e novecentos reais).

IX – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – Os pagamentos correrão pelas dotações abaixo:

05	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
05.001	GABINETE DO SECRETARIO	
05.001.04.122.0004.2006	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
28	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	01001
05.001.04.122.0004.6001	MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	
41	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	01001
06	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
06.001	GABINETE DO SECRETARIO	
06.001.04.123.0005.2020	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS.	
119	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	01001
06.002	DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA	
06.002.04.123.0005.2021	SERVIÇOS DA TESOUREARIA	
125	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	01001
06.003	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	
06.003.04.122.0004.2022	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE E DIVISÃO DE EMPENHOS	
137	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	01001
06.004	DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	
06.004.04.123.0005.2023	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO	
144	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	01001
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.001.10.122.0004.2024	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.	
163	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	01001
07.001.10.301.0012.2026	SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO - ATENÇÃO BÁSICA	
177	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	01001
178	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	01303
179	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	1494
07.001.10.301.0012.2087	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF	
201	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	01001
202	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	1494
07.001.10.301.0012.2088	MANUTENÇÃO PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS - ACS	
208	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	494
07.001.10.301.0012.2089	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE BUCAL - PSB	
213	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	01001
214	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	1494
212	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	494



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

07.001.10.304.0015.2070	MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA SANITÁRIA	
240 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
07.001.10.305.0016.2069	AÇÕES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EM SAUDE	
247 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
883 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO	
08.001	COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO	
08.001.08.122.0004.2072	GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO	
254 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
255 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
08.001.08.122.0004.2133	MANUTENÇÃO DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS ASSISTENCIAIS	
270 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
271 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
08.002	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
08.002.08.243.0009.6005	MANUTENÇÃO - CENTRO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CEACA	
279 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
280 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08.002.08.245.0008.2078	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL	
295 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
296 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
293 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	940
08.002.08.245.0008.2116	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - (SCFV) SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALESCIMENTO DE VINCULOS	
321 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
322 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08.002.08.245.0010.2098	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS	
338 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
337 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	941
08.003	FUNDO MUN. DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	
08.003.08.243.0009.6002	MANUTENÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA	
348 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
08.004	FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO	
08.004.08.241.0007.2052	ATENDIMENTO A PESSOA IDOSA	
353 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
08.005	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER	
08.005.08.245.0036.2141	AÇÕES DE PROTEÇÃO E DIREITOS DA MULHER	
358 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
09.001	GABINETE DO SECRETARIO	
09.001.12.122.0004.2034	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.	
369 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
370 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
371 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
09.002	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
09.002.12.361.0017.2037	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
398 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
399 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
400 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
863 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
09.002.12.365.0019.2044	MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS	
422 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
424 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

425	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
426	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
09.002.12.367.0021.2047		MANUTENÇÃO DO ENSINO ESPECIAL	
470	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.003		CASA FAMILIAR RURAL	
09.003.12.362.0034.2142		GESTÃO E MANUTENÇÃO DA CASA FAMILIAR RURAL	
477	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.004		ENSINO SUPERIOR	
09.004.12.364.0018.2126		APOIO AO ENSINO SUPERIOR	
481	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.005		DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR	
09.005.12.782.0023.2038		GESTÃO E MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	
486	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
489	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
490	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
491	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
861	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
09.006		DEPARTAMENTO DE CULTURA	
09.006.04.122.0004.2145		GESTÃO E MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA	
504	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.006.13.392.0035.2146		RESGATE DA CULTURA E PROMOÇÕES A EVENTOS CULTURAIS E FESTIVIDADES	
507	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.006.13.392.0035.2147		MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL CULTURA	
514	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10		SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO	
10.001		GABINETE DO SECRETARIO	
10.001.26.122.0004.2049		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO.	
526	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002		DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO	
10.002.26.453.0027.2128		TRANSPORTE MUNICIPAL	
536	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2050		MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIÁRIO MUNICIPAL	
545	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2109		DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS	
556	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2129		MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS RURAIS E PONTES	
561	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11		SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
11.001		GABINETE DO SECRETARIO	
11.001.20.122.0004.2051		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO.	
570	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.003		FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO	
11.003.20.608.0030.2068		INCENTIVO A FRUTICULTURA E CAFEICULTURA - PROMIFRUC	
580	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.003.20.608.0031.2053		MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS AGRICOLA	
587	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004		DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	
11.004.18.541.0011.2132		ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS	
606	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0011.2135		ATIVIDADES DE RECICLAGEM	
612	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

11.004.18.541.0029.2065	SERVIÇO DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE	
620 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0029.2148	AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BASICO E AMBIENTAL - FMSBA	
625 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
12	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES	
12.001	GABINETE DO SECRETARIO	
12.001.27.122.0026.2056	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTES.	
637 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
12.002	DEPARTAMENTOS DE ESPORTES	
12.002.27.812.0026.2057	MANUTENÇÃO DO ESPORTE AMADOR	
644 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
13	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	
13.001	GABINETE DO SECRETARIO	
13.001.15.122.0004.2058	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.	
657 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
13.002	DEPARTAMENTO DE OBRAS	
13.002.15.452.0025.2138	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS	
678 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14	SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO	
14.001	GABINETE DO SECRETARIO	
14.001.15.122.0004.2060	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO.	
686 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14.002	DEPARTAMENTO DE URBANISMO	
14.002.15.452.0025.2061	SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA	
700 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14.002.15.452.0025.2064	SERVIÇOS DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS	
726 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
15	SEC. MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E ASSUNTOS DA COMUNIDADE	
15.002	DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	
15.002.22.661.0028.2066	MANUTENÇÃO E COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE INDUSTRIA	
735 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
15.002.22.662.0028.2130	ESTRUTURAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO PARQUE INDUSTRIAL	
740 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
15.002.23.691.0033.2139	GESTÃO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE COMÉRCIO E ASSUNTOS DA COMUNIDADE	
746 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
15.003	DEPARTAMENTO DE TURISMO	
15.003.27.695.0022.2121	COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DO TURISMO MUNICIPAL	
753 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001

X – DAS OBRIGAÇÕES:

10.1 – Obrigações da DETENTORA DA ATA

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

10.1.2.2 – Justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;

10.1.2.3 – Documentação comprobatória; e

10.1.2.4 – Identificação do novo prazo a ser cumprido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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";



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

- 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;
- Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
- Manter as mesmas condições de habilitação;
- Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;
- 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;
- Cumprir todas as especificações previstas no Edital;

10.3 – Obrigações da CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 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).

Página 23 | 27

Prefeitura do Município de Lidianópolis/Paraná
CNPJ: 95.680.831/0001-68
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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 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 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 (Cels) 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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

XII – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.3 – Os produtos deverão estar acompanhados de:

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

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

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

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

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.

Página 25 | 27

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

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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

Cadastro Reserva

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 098/2026

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 044/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal 2026, processo administrativo n.º 067/2026, 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 044/2026, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

I - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de gás liquefeito de petróleo, sendo recarga de botijão de 13kg, recarga de cilindro de 45 kg e vasilhame tipo botijão de 13kg, para atendimento das necessidades das Secretarias do Município de Lidianópolis/PR., especificados nos itens do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº 044/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

II - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

BARALDI FERRETI E CIA LTDA, CNPJ: 07.121.980/0001-20, localizada na sede na Rodovia PRT-466, km 171, nº 355 – Anexo ao Posto Garoto, Lidianópolis/Pr, neste ato representada pelo Sr. Anderson Antônio Baraldi Ferreti, CPF.: 004.202.079-45.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	BOTIJÃO DE GÁS GLP P.13 KG - Gás liquefeito de petróleo ou gás de cozinha. Composição básica propano e butano, altamente tóxico e inflamável, tipo a granel residencial, acondicionado em botijão. Suas condições deverão estar de acordo c/a portaria nº 47, de 24.03.99 da ANP e NBR-14024 da ABNT. Padrão de válvula norma ABNT NBR 8614. A Contratada ficará responsável pela instalação.	NACIONAL GÁS conforme tr	265	R\$ 130,00	R\$ 34.450,00
2	BOTIJÃO DE GÁS VAZIO P.13 KG (VASILHAME)	NACIONAL GÁS	13	R\$ 250,00	R\$ 3.250,00
3	BOTIJÃO DE GÁS GLP P.45 KG - Gás liquefeito de petróleo ou gás de cozinha. Composição básica propano e butano, altamente tóxico e inflamável, tipo a granel residencial, acondicionado em botijão. Suas condições deverão estar de acordo	NACIONAL GÁS	20	R\$ 478,50	R\$ 9.570,00

J 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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

c/a portaria nº 47, de 24.03.99 da ANP e NBR-14024 da ABNT. Padrão de válvula norma ABNT NBR 8614. A Contratada ficará responsável pela instalação.				
---	--	--	--	--

Valor Total Homologado - R\$ 47.270,00 (Quarenta sete mil e duzentos setenta reais)

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

III - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

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

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

IV - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4.2 - Acréscimo de quantitativos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

5.4.2.2 - Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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.

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;

S 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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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;

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2 – DEMAIS CONDIÇÕES DA DETENTORA DA ATA:

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

J 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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

f) Cumprir todas as especificações previstas no Edital;

X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI – INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME:

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XII – 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,

J 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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

II – DA ENTREGA: Os itens, deverão ter sua entrega finalizada em até **01 (um) dia útil**, os prazos, contam-se após o envio do Empenho, expedido pelo departamento de compras.

XIII – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO:

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

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

Prazo de entrega: 01 dia útil a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.
Endereço de Entrega e Fornecimento: Setor de Almoxarifado desta PML, localizado na Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, CEP: 86.865-000, telefone (43) 3473-1662, das 8:00 às 10:30 horas e das 13:30 às 16:00 horas, sendo que a entrega deverá ser agendada com, no mínimo 24 (vinte quatro) horas de antecedência pelo telefone ou através do e-mail: almoxarifado.lidianopolis@gmail.com.
Horário da Entrega/Execução: das 07h30min às 17h00min.
Responsável pelo recebimento: Herick Mateus Tachinski de Abreu / Kely Cristine Ferro

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

XIV – DO PAGAMENTO:

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

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

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

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

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

D 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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

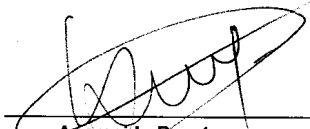
XV - CONDIÇÕES GERAIS

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.

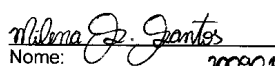
Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada no dia 10 setembro vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Lidianópolis, 10 de setembro de 2026


Aparecido Buzato
Prefeito Municipal
Contratante


BARALDI FERRETI E CIA LTDA
Representante Legal
Contratada

Testemunhas:


Nome: Milena J. Santos
Assinatura e Matrícula 200901


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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 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(s) Municipal(is) de Administração e Planejamento, Saúde, Educação, Agricultura, Assistência Social, Urbanismo, Obras e Viação.

a) **Objeto:** Futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de gás liquefeito de petróleo, sendo recarga de botijão de 13kg, recarga de cilindro de 45 kg e vasilhame tipo botijão de 13kg, para atendimento das necessidades das Secretarias do Município de Lidianópolis/PR.

b) **natureza:** Material de Consumo.

c) **prazos:**

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

c.2) **prazo de entrega em até:** 01 (um) dia útil após o envio do empenho.

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

e) **quantitativo:**

II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 – A contratação em apreço, fundamenta-se na necessidade de assegurar o fornecimento regular de gás liquefeito de petróleo (GLP) para atendimento das demandas das diversas Secretarias e unidades do Município de Lidianópolis/PR. Trata-se de insumo indispensável ao funcionamento de determinados serviços públicos, especialmente aqueles que utilizam o gás no preparo de alimentos e em outras atividades que dependem desse recurso para sua execução, sendo necessária a manutenção de estoque compatível com o consumo e com as particularidades de cada unidade.

2.2 – Nesse contexto, a contratação contempla a recarga de botijão de 13 kg, a recarga de cilindro de 45 kg e o fornecimento de vasilhame tipo botijão de 13 kg, permitindo atender às diferentes estruturas e necessidades de consumo existentes. Os itens, destinam-se à reposição do gás consumido nas atividades rotineiras das unidades, enquanto os vasilhames possibilitam a substituição ou reposição de recipientes que não estejam mais em condições adequadas de utilização, contribuindo para a continuidade e a segurança dos serviços.

2.3 – A disponibilidade de GLP apresenta especial relevância para as unidades vinculadas à secretaria municipal de educação, em razão de sua utilização no preparo da alimentação escolar, cuja regularidade depende da manutenção das condições necessárias ao funcionamento das cozinhas e demais espaços destinados à preparação das refeições. Ademais, a contratação de empresa especializada é igualmente necessária em razão das características do produto, que exigem observância de requisitos específicos relacionados ao armazenamento, acondicionamento, transporte, comercialização e manuseio do gás liquefeito de petróleo. Dessa forma, busca-se assegurar que o fornecimento seja realizado por empresa devidamente habilitada e em conformidade com as normas de segurança e demais exigências aplicáveis, reduzindo riscos e proporcionando condições adequadas para utilização do produto nas instalações municipais.

2.5 – Assim, a contratação não se limita à simples aquisição de um insumo de consumo corrente, mas constitui medida necessária à manutenção do funcionamento regular das unidades e serviços públicos que dependem do GLP para o desenvolvimento de suas atividades. A disponibilização do produto de forma planejada e conforme a necessidade existente permitindo evitar desabastecimentos, interrupções de serviços e situações que possam comprometer o atendimento à população, além de contribuir para uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, mediante fornecimento compatível com a demanda efetiva.

Página 12 | 27

D 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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1 – A análise das necessidades identificadas demonstra que a contratação de empresa especializada para o fornecimento de gás liquefeito de petróleo – GLP constitui solução adequada para assegurar a continuidade das atividades desenvolvidas pelas diferentes unidades e Secretarias. O insumo é utilizado, principalmente, no preparo da alimentação escolar e em outras rotinas que dependem de fonte energética adequada, de modo que sua disponibilidade regular é indispensável para evitar interrupções no funcionamento dos serviços.

3.2 – Considerando que o consumo apresenta variações conforme a rotina, a estrutura e a demanda de cada unidade, não sendo possível determinar com exatidão os períodos e quantitativos de utilização ao longo da vigência contratual, mostra-se conveniente a adoção do registro de preços. O modelo permite que os fornecimentos ocorram de maneira parcelada, mediante solicitações emitidas conforme a necessidade efetivamente verificada, conferindo maior previsibilidade ao abastecimento e evitando aquisições antecipadas ou em quantidade superior ao consumo.

3.3 – A solução contempla as diferentes apresentações necessárias ao atendimento das unidades consumidoras, abrangendo tanto a reposição do produto nos recipientes de menor capacidade quanto o abastecimento dos cilindros de maior porte e, quando necessário, a disponibilização de novos recipientes. Essa estrutura permite adequar o fornecimento às características de cada local, considerando sua capacidade instalada, frequência de utilização e volume de consumo.

3.4 – O fornecimento deverá ser realizado por empresa devidamente habilitada, observando integralmente as normas técnicas e de segurança aplicáveis ao produto, especialmente aquelas relacionadas ao acondicionamento, transporte, armazenamento e manuseio. As entregas deverão ocorrer em condições que assegurem a integridade dos recipientes e a adequada disponibilização do conteúdo, reduzindo riscos e preservando a segurança dos servidores, usuários e instalações.

3.5 – A solução adotada também proporciona maior eficiência no planejamento das aquisições, uma vez que permite acompanhar o consumo de forma contínua e ajustar as solicitações às necessidades concretas de cada unidade. Essa sistemática reduz a possibilidade de desabastecimento, evita a manutenção de estoques desnecessários e permite melhor organização das entregas, especialmente em unidades que apresentam consumo mais elevado ou demanda sazonal.

3.6 – Sob o aspecto da vantajosidade, o modelo escolhido reúne condições favoráveis de flexibilidade, eficiência operacional e racionalização dos recursos. A possibilidade de realizar os fornecimentos de forma gradual, conforme a demanda efetiva, permite manter o abastecimento necessário sem comprometer recursos com aquisições antecipadas, ao mesmo tempo em que assegura maior continuidade aos serviços que dependem desse insumo. Trata-se, portanto, de solução compatível com as necessidades identificadas e com os princípios de planejamento, economicidade e eficiência que orientam as contratações públicas.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 – O fornecimento deverá observar integralmente a legislação aplicável às contratações públicas, bem como as normas técnicas e de segurança pertinentes ao gás liquefeito de petróleo, especialmente aquelas relacionadas à produção, envasamento, armazenamento, transporte, comercialização, manuseio e utilização do produto. A contratada deverá estar regularmente autorizada e habilitada para o exercício da atividade, mantendo durante toda a execução as condições legais, técnicas e operacionais necessárias ao adequado fornecimento.

4.2 – O produto deverá ser entregue em recipientes adequados ao seu acondicionamento, em perfeitas condições de uso, conservação, integridade e segurança, sem sinais de avarias, vazamentos, corrosão ou qualquer outra condição que possa comprometer sua utilização. Os recipientes deverão apresentar

D 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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

identificação e demais elementos exigidos pela regulamentação aplicável, cabendo à fornecedora assegurar que o conteúdo e o recipiente estejam em conformidade com os padrões técnicos e de segurança vigentes.

4.3 – A contratada deverá dispor de estrutura, equipamentos, veículos e pessoal capacitado em quantidade suficiente para atender às solicitações encaminhadas pelas unidades requisitantes. O fornecimento deverá contemplar as diferentes capacidades e modalidades previstas no objeto, de acordo com a necessidade identificada em cada local, observando os quantitativos solicitados, os prazos e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

4.4 – Caberá à contratada assegurar toda a logística necessária à execução do objeto, compreendendo o abastecimento, acondicionamento, transporte e entrega nos locais indicados pela unidade requisitante, observadas as normas de segurança aplicáveis ao transporte e à movimentação de produtos inflamáveis. As entregas deverão ser realizadas dentro dos prazos estabelecidos e em condições adequadas, de modo a evitar desabastecimentos e interrupções nas atividades que dependem do insumo.

4.5 – O recebimento ficará condicionado à conferência da quantidade, especificação, integridade dos recipientes, condições de conservação e demais requisitos previstos no instrumento convocatório e no Termo de Referência. Constatada qualquer irregularidade, inclusive recipiente danificado, produto em desconformidade ou quantidade inferior à solicitada, a contratada deverá providenciar a substituição ou complementação no prazo estabelecido, sem qualquer ônus adicional. A responsabilidade pela regularidade, segurança e conformidade do fornecimento permanecerá integralmente atribuída à empresa durante toda a execução contratual.

V – DA MODALIDADE LICITATÓRIA E CONDUÇÃO DO OBJETO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3 – Da justificativa de parametrização de regionalidade

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

Página 14 | 27

D 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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

5.3.1 – A adoção de critério de regionalidade no presente procedimento decorre das disposições da Lei Municipal nº 1.281/2023 e considera, sobretudo, a necessidade de garantir maior agilidade no atendimento das demandas das Secretarias Municipais. A proximidade entre o fornecedor e as unidades requisitantes permite reduzir o tempo entre a solicitação e a efetiva entrega, aspecto especialmente relevante para o fornecimento de gás liquefeito de petróleo, cuja disponibilidade é necessária para a continuidade de atividades essenciais.

5.3.2 – A medida assume particular importância para a Secretaria Municipal de Educação, considerando que o produto é utilizado nas unidades escolares para o preparo da alimentação destinada aos alunos. Eventual indisponibilidade do insumo pode comprometer diretamente o funcionamento das cozinhas e, consequentemente, a regularidade da alimentação escolar. Nesse cenário, contar com fornecedores situados em área compatível com a necessidade logística municipal possibilita resposta mais rápida às solicitações de reposição, reduzindo o risco de interrupções e permitindo o restabelecimento do abastecimento em prazo adequado.

5.3.3 – A delimitação regional também favorece a organização das entregas às demais unidades municipais, permitindo maior previsibilidade logística e capacidade de atendimento diante de demandas ordinárias ou supervenientes. A redução das distâncias de deslocamento tende a proporcionar maior eficiência na distribuição, menor tempo de resposta e melhores condições para que a contratada cumpra os prazos estabelecidos, especialmente quando houver necessidade de fornecimento em caráter prioritário.

5.3.4 – A escolha do parâmetro territorial, portanto, não representa mera preferência por fornecedores da região, mas decorre da necessidade de compatibilizar as características do fornecimento com a dinâmica dos serviços públicos atendidos. Busca-se, por meio desse critério, assegurar celeridade, continuidade e eficiência no abastecimento, particularmente em setores nos quais a falta do produto pode repercutir diretamente na prestação do serviço, como ocorre nas unidades de ensino.

5.4 – Da qualidade dos itens

5.4.1 – O gás liquefeito de petróleo deverá atender integralmente às especificações técnicas, aos padrões de qualidade e aos requisitos de segurança estabelecidos pela legislação e pelos órgãos reguladores competentes como ABNT e INMETRO. O produto deverá ser fornecido em condições adequadas de utilização, observando-se as exigências aplicáveis ao envasamento, armazenamento, transporte, comercialização e manuseio, bem como as características e especificações previstas.

5.5 – Da garantia mínima

5.5.1 – Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, conservação e segurança, com recipientes íntegros, adequadamente identificados e livres de avarias que possam comprometer sua utilização. Caberá à contratada assegurar que o fornecimento permaneça em conformidade com os padrões técnicos e regulamentares durante toda a execução.

5.5.2 – Constatada qualquer irregularidade, como vazamento, avaria, corrosão, identificação inadequada, recipiente em condições impróprias de utilização ou qualquer outra desconformidade em relação às especificações estabelecidas, a contratada deverá providenciar a substituição do item, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.5.3 – A reposição dos produtos recusados deverá ocorrer em prazo compatível com a necessidade apresentada, contado da comunicação realizada pela fiscalização, cabendo à fornecedora arcar integralmente com os custos decorrentes da retirada, substituição, transporte e nova entrega.

5.6 – Condições de assistência técnica

5.6.1 – A contratada deverá disponibilizar canal de comunicação eficaz para o recebimento de pedidos, solicitações de reposição, esclarecimentos e comunicações relacionadas à execução do objeto, garantindo resposta célere aos responsáveis designados pelas unidades requisitantes.

D 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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

5.6.2 – Sempre que identificada qualquer desconformidade ou situação que possa comprometer a continuidade do abastecimento, a empresa deverá adotar prontamente as providências necessárias para sua regularização, inclusive mediante substituição do produto, quando cabível, sem transferência de custos ao contratante.

5.6.3 – A contratada deverá manter estrutura operacional e logística compatível com as demandas previstas, assegurando capacidade de atendimento dentro dos prazos estabelecidos. Deverá ser conferida especial atenção às solicitações provenientes das unidades educacionais, considerando que eventual falta do insumo poderá interferir diretamente no preparo da alimentação escolar, sendo indispensável que o fornecimento ocorra com regularidade, pontualidade e capacidade de resposta diante de necessidades de reposição.

VI – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E FISCALIZAÇÃO.

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

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

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

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

6.5 – Além das atribuições contidas no Decreto Municipal nº 6.029, de 27 de julho de 20026 e demais legislações pertinentes, compete também ao Fiscal:

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

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

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

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

VII – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PAGAMENTO

7.1 – Formas, condições e prazo de pagamento:

b 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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

- 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\$ 47.270,00 (Quarenta e sete mil e duzentos setenta 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

4 3.3.90.30.00.00

MATERIAL DE CONSUMO

01001

05 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

05.001 GABINETE DO SECRETARIO

05.001.04.122.0004.2006 MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

28 3.3.90.30.00.00

MATERIAL DE CONSUMO

01001

05.001.04.122.0004.6001 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE

41 3.3.90.30.00.00

MATERIAL DE CONSUMO

01001

07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

07.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

07.001.10.122.0004.2024 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.

163 3.3.90.30.00.00

MATERIAL DE CONSUMO

01001

07.001.10.301.0012.2026 SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO - ATENÇÃO BÁSICA

177 3.3.90.30.00.00

MATERIAL DE CONSUMO

01001

178 3.3.90.30.00.00

MATERIAL DE CONSUMO

01303

D 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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

179	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
07.001.10.301.0012.2087		MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA - PSF	
201	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
202	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
07.001.10.301.0012.2088		MANUTENÇÃO PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS - ACS	
208	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
07.001.10.301.0012.2089		MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE BUCAL - PSB	
213	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
214	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
212	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	494
07.001.10.304.0015.2070		MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA SANITÁRIA	
240	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
07.001.10.305.0016.2069		AÇÕES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EM SAUDE	
247	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01303
883	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08		SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO	
08.001		COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO	
08.001.08.122.0004.2072		GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E IDOSO	
254	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
255	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
08.001.08.122.0004.2133		MANUTENÇÃO DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS ASSISTENCIAIS	
270	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
271	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31936
08.002		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
08.002.08.243.0009.6005		MANUTENÇÃO - CENTRO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CEACA	
279	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
280	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08.002.08.245.0008.2078		PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL	
295	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
296	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
293	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	940
08.002.08.245.0008.2116		PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - (SCFV) SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALESCIMENTO DE VINCULOS	
321	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
322	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
08.002.08.245.0010.2098		PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS	
338	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
337	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	941
08.003		FUNDO MUN. DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	
08.003.08.243.0009.6002		MANUTENÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA	
348	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
08.004		FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO	
08.004.08.241.0007.2052		ATENDIMENTO A PESSOA IDOSA	
353	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
08.005		FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER	
08.005.08.245.0036.2141		AÇÕES DE PROTEÇÃO E DIREITOS DA MULHER	
358	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
09.001		GABINETE DO SECRETARIO	
09.001.12.122.0004.2034		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.	
369	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001

d 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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

370	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
371	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
09.002	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
09.002.12.361.0017.2037	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL		
398	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
399	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
400	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
863	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
09.002.12.365.0019.2044	MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS		
422	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
424	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
425	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
426	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
09.002.12.367.0021.2047	MANUTENÇÃO DO ENSINO ESPECIAL		
470	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.003	CASA FAMILIAR RURAL		
09.003.12.362.0034.2142	GESTÃO E MANUTENÇÃO DA CASA FAMILIAR RURAL		
477	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.004	ENSINO SUPERIOR		
09.004.12.364.0018.2126	APOIO AO ENSINO SUPERIOR		
481	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
09.005	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR		
09.005.12.782.0023.2038	GESTÃO E MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR		
486	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
487	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1013
488	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1043
489	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
490	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
491	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
861	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	03103
871	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31043
868	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31013
09.006	DEPARTAMENTO DE CULTURA		
09.006.04.122.0004.2145	GESTÃO E MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA		
504	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO		
10.001	GABINETE DO SECRETARIO		
10.001.26.122.0004.2049	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO.		
526	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002	DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO		
10.002.26.453.0027.2128	TRANSPORTE MUNICIPAL		
536	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2050	MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIÁRIO MUNICIPAL		
545	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2109	DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS		
556	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
10.002.26.782.0027.2129	MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS RURAIS E PONTES		
561	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE		
11.001	GABINETE DO SECRETARIO		
11.001.20.122.0004.2051	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO.		

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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

570	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.003	FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO		
11.003.20.608.0030.2068		INCENTIVO A FRUTICULTURA E CAFEICULTURA – PROMIFRUC	
580	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.003.20.608.0031.2053		MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS AGRICOLA	
587	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004	DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE		
11.004.18.541.0011.2132		ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA/TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS	
606	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0011.2135		ATIVIDADES DE RECICLAGEM	
612	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0029.2065		SERVIÇO DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE	
620	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
11.004.18.541.0029.2148		AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BASICO E AMBIENTAL - FMSBA	
625	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
13	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS		
13.001	GABINETE DO SECRETARIO		
13.001.15.122.0004.2058		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.	
657	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
13.002	DEPARTAMENTO DE OBRAS		
13.002.15.452.0025.2138		MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EDIFICAÇÕES PUBLICAS	
678	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14	SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO		
14.001	GABINETE DO SECRETARIO		
14.001.15.122.0004.2060		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO.	
686	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14.002	DEPARTAMENTO DE URBANISMO		
14.002.15.452.0025.2061		SERVIÇOS DE LIMPEZA PUBLICA	
700	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
14.002.15.452.0025.2064		SERVIÇOS DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS	
726	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16	SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS		
16.001	GABINETE DO SECRETARIO		
16.001.04.122.0004.2117		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS.	
758	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16.002	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO		
16.002.04.122.0004.2012		MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO	
764	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16.003	DEPARTAMENTO DE COMPRAS		
16.003.04.122.0004.2105		MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE COMPRAS	
773	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
16.003.04.122.0004.2106		MANUTENÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS	
778	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001

X – DAS OBRIGAÇÕES:

10.1 – Obrigações da DETENTORA DA ATA

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

2 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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

10.1.2.2 – Justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;

10.1.2.3 – Documentação comprobatória; e

10.1.2.4 – Identificação do novo prazo a ser cumprido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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;

5 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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

10.2 – Obrigações Específicas da Detentora da Ata

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

10.3 – Obrigações da CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

DM



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

o 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 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

XII – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.3 – Os produtos deverão estar acompanhados de:

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

XIII - DO FORO

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

Cadastro Reserva



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4057

Lidianópolis, Quinta-Feira, 10 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

Página 27 | 27