



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4058

Lidianópolis, Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ

EXCLUSIVA PARA PARTICIPAÇÃO ME, EPP E MEI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2026

Lei nº 14.133/2021

O Município de Lidianópolis, Estado do Paraná, através do Prefeito Municipal, torna público para conhecimento dos interessados, que às **14:00** 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 seringas de diferentes capacidades e especificações, destinadas ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e das Unidades de Saúde do Município de Lidianópolis, durante o período de 12 (doze) meses.** O valor total desta contratação, é de R\$ 9.590,00 (nove mil, quinhentos e noventa reais). 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, 11 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 4058

Lidianópolis, Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ

EXCLUSIVA PARA PARTICIPAÇÃO ME, EPP E MEI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2026

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 **28/09/2026**, 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 irreajustáveis, visando a **Futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e sucção de fossas sépticas e caixas de gordura, incluindo a remoção e destinação adequada dos resíduos, visando atender às necessidades das unidades administrativas do Município de Lidianópolis/PR**. O valor total desta contratação, é de R\$ 17.135,80 (dezessete mil, cento e trinta e cinco reais e oitenta 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, 11 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 4058

Lidianópolis, Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

Gabinete do
Prefeito



DECRETO MUNICIPAL Nº 5.539, DE 11 DE SETEMBRO DE 2026

*DECLARA ÁREA DE UTILIDADE PÚBLICA PARA FINS
DE DESAPROPRIAÇÃO AMIGÁVEL OU JUDICIAL.*

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e com fundamento no Art. 86, inciso XI, da Lei Orgânica Municipal e Arts. 2º e 6º do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1945 e suas alterações,

DECRETA

Art. 1º Fica declarado de utilidade pública para fins de desapropriação amigável ou judicial, com base no Art. 5º, alínea “h”, do Decreto-Lei nº 3.365/1941, a seguinte área:

“MATRÍCULA 15.064, DATA DE TERRAS SOB Nº 11 (ONZE), DA QUADRA Nº 05 (CINCO), COM ÁREA DE 600M² (SEISCENTOS METROS QUADRADOS), SITUADO EM LIDIANÓPOLIS, COM OS SEGUINTE LIMITES E CONFRONTAÇÕES: - FRENTE: MEDINDO 15,00 METROS, CONFRONTA COM A RUA NOSSA SENHORA APARECIDA; - FUNDOS: MEDINDO 15,00 METROS, CONFRONTA COM A FAIXA DE DOMÍNIO DO DER; - LADO DIREITO: MEDINDO 40,00 METROS, CONFRONTA COM A DATA Nº 10; - LADO ESQUERDO: MEDINDO 40,00 METROS, CONFRONTA COM A DATA Nº 01, DA QUADRA 04.”.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO WILSON SPINASSI
LIDIANÓPOLIS, 11 DE SETEMBRO DE 2026.

APARECIDO BUZATO
Prefeito Municipal



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4058

Lidianópolis, Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

Exercício: 2026

** Elotech **
11/09/2026
Pág. 1/1

Decreto nº 5540/2026 de 11/09/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

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

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$ 104.560,05 (cento e quatro mil quinhentos e sessenta reais e cinco centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

02.000.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO PREFEITO	
02.001.00.000.0000.0.000.	CHEFIA A GABINETE	
02.001.04.122.0004.2.003.	SUPERVISAO E COORDENAÇÃO SUPERIOR	
7 - 3.3.90.39.00.00	01001 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
06.005.00.000.0000.0.000.	DIVISÃO DE ENCARGOS ESPECIAIS	
06.005.28.843.0000.0.003.	CONTRIBUIÇÃO PARA FORMAÇÃO DO PASEP	
157 - 4.4.90.47.00.00	01001 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	87.000,00
11.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
11.003.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO	
11.003.20.608.0031.2.053.	MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS AGRICOLA	
587 - 3.3.90.30.00.00	01001 MATERIAL DE CONSUMO	3.560,05
11.004.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	
11.004.18.541.0029.2.065.	SERVIÇO DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE	
621 - 3.3.90.32.00.00	01001 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	11.000,00

Total Suplementação: 104.560,05

Artigo 2º - Para

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

Redução

02.000.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO PREFEITO	
02.001.00.000.0000.0.000.	CHEFIA A GABINETE	
02.001.04.122.0004.2.003.	SUPERVISAO E COORDENAÇÃO SUPERIOR	
5 - 3.3.90.33.00.00	01001 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1.000,00



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4058

Lidianópolis, Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

Exercício: 2026

** Elotech **
11/09/2026
Pág. 1/1

6 - 3.3.90.36.00.00	01001 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.000,00
8 - 3.3.90.47.00.00	01001 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	1.000,00
10 - 4.4.90.51.00.00	01001 OBRAS E INSTALAÇÕES	1.000,00
04.000.00.000.0000.0.000.	CONTROLADORIA INTERNA	
04.001.00.000.0000.0.000.	CONTROLADORIA INTERNA	
04.001.04.124.0004.2.114.	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO	
21 - 3.3.90.14.00.00	01001 DIÁRIAS - CIVIL	1.300,00
23 - 3.3.90.39.00.00	01001 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.750,10
05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
05.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO SECRETARIO	
05.001.04.122.0004.2.006.	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
29 - 3.3.90.33.00.00	01001 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	2.000,00
30 - 3.3.90.36.00.00	01001 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.000,00
32 - 3.3.90.47.00.00	01001 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	1.000,00
34 - 3.3.90.93.00.00	01001 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	500,00
35 - 4.4.90.51.00.00	01001 OBRAS E INSTALAÇÕES	1.000,00
05.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANOS	
05.002.04.122.0004.2.008.	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	
54 - 3.3.90.33.00.00	01001 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1.000,00
55 - 3.3.90.36.00.00	01001 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	500,00
56 - 3.3.90.39.00.00	01001 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	15.000,00
57 - 3.3.90.40.00.00	01001 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	2,84
59 - 4.4.90.51.00.00	01001 OBRAS E INSTALAÇÕES	1.000,00
60 - 4.4.90.52.00.00	01001 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	13.701,00
05.003.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
05.003.04.122.0004.2.004.	DIVULGAÇÃO E PROMOÇÃO DO MUNICÍPIO	
62 - 3.3.90.30.00.00	01001 MATERIAL DE CONSUMO	3.000,00
63 - 3.3.90.39.00.00	01001 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.033,75
05.003.04.122.0004.2.011.	PLANEJAMENTO GLOBAL DO MUNICÍPIO	
66 - 3.3.90.14.00.00	01001 DIÁRIAS - CIVIL	300,00
67 - 3.3.90.30.00.00	01001 MATERIAL DE CONSUMO	1.000,00
68 - 3.3.90.39.00.00	01001 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500,00
69 - 4.4.90.52.00.00	01001 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500,00
05.003.04.122.0004.2.013.	SERVIÇOS DE IDENTIFICAÇÃO, CARTEIRA DE TRABALHO E RESERVISTA.	
72 - 3.3.90.14.00.00	01001 DIÁRIAS - CIVIL	2.500,00
73 - 3.3.90.30.00.00	01001 MATERIAL DE CONSUMO	1.695,74
74 - 3.3.90.39.00.00	01001 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.000,00
75 - 4.4.90.52.00.00	01001 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.000,00
05.003.04.122.0004.2.015.	SERVIÇO DE PROTOCOLO, EXPEDIÇÃO E ARQUIVO DE DOCUMENTOS	
78 - 3.3.90.30.00.00	01001 MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4058

Lidianópolis, Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

Exercício: 2026

** Elotech **
11/09/2026
Pág. 1/1

79 - 3.3.90.36.00.00	01001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	500,00
80 - 3.3.90.39.00.00	01001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.000,00
81 - 3.3.90.40.00.00	01001	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	0,53
05.003.04.122.0004.2.017.		MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PAÇO MUNICIPAL	
87 - 3.3.90.40.00.00	01001	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	163,64
05.003.04.122.0004.2.103.		DIVISÃO DE REGISTRO DE PATRIMÔNIO	
93 - 3.3.90.14.00.00	01001	DIÁRIAS - CIVIL	1.000,00
94 - 3.3.90.30.00.00	01001	MATERIAL DE CONSUMO	1.000,00
95 - 3.3.90.39.00.00	01001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.000,00
96 - 3.3.90.40.00.00	01001	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	1.000,00
97 - 4.4.90.52.00.00	01001	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.000,00
05.004.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSITO	
05.004.04.122.0004.2.014.		MANUTENÇÃO DO DETRAN/PR - LOCAL	
100 - 3.3.90.14.00.00	01001	DIÁRIAS - CIVIL	2.000,00
101 - 3.3.90.30.00.00	01001	MATERIAL DE CONSUMO	1.631,66
102 - 3.3.90.36.00.00	01001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.000,00
103 - 3.3.90.39.00.00	01001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.000,00
104 - 4.4.90.52.00.00	01001	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.000,00
05.005.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE PROJETOS	
05.005.04.121.0003.2.140.		MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO DE PROJETOS	
107 - 3.3.90.14.00.00	01001	DIÁRIAS - CIVIL	1.202,14
108 - 3.3.90.30.00.00	01001	MATERIAL DE CONSUMO	1.202,14
109 - 3.3.90.39.00.00	01001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.803,22
110 - 4.4.90.52.00.00	01001	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.803,22
05.005.06.181.0006.2.134.		SEGURANÇA MONITORADA	
111 - 3.3.90.30.00.00	01001	MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00
112 - 3.3.90.39.00.00	01001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
11.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
11.003.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO	
11.003.20.608.0031.2.111.		MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DE PSICULTURA	
599 - 3.1.90.11.00.00	01001	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	2.420,00
600 - 3.1.90.13.00.00	01001	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	550,07
601 - 3.3.90.30.00.00	01001	MATERIAL DE CONSUMO	3.000,00
602 - 3.3.90.39.00.00	01001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	500,00
603 - 4.4.90.51.00.00	01001	OBRAS E INSTALAÇÕES	500,00
604 - 4.4.90.52.00.00	01001	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	500,00
11.004.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	
11.004.18.541.0011.2.135.		ATIVIDADES DE RECICLAGEM	



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4058

Lidianópolis, Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

Exercício: 2026

** Elotech **
11/09/2026
Pág. 1/1

612 - 3.3.90.30.00.00	01001 MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00
11.004.18.541.0029.2.148.	AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BASICO E AMBIENTAL - FMSBA	
626 - 3.3.90.32.00.00	01001 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	1.000,00
627 - 3.3.90.36.00.00	01001 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	500,00
629 - 4.4.90.52.00.00	01001 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.000,00
Total Redução:		104.560,05

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

Edifício da Prefeitura Municipal de LIDIANOPOLIS ,
Paraná, em 11 de setembro de 2026.

APARECIDO BUZATO
PREFEITO MUNICIPAL



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4058

Lidianópolis, Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

PORTARIA N.º 6.064, DE 11 DE SETEMBRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Conceder férias de 10 (dez) dias à servidora pública do município, Srta. **ELIZANDRA CRISTINA COELHO DE MELO**, matrícula 800231, lotada no cargo de TELEFONISTA, a serem gozadas a partir do dia 09/09/2026 à 18/09/2026, referente ao período aquisitivo de 2025/2026 E 2026/2027.

A presente Portaria entra em vigor nesta data e, posteriormente, será publicada no Órgão Oficial do Município.

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

APARECIDO BUZATO
PREFEITO DE LIDIANÓPOLIS



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4058

Lidianópolis, Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 099/2026

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 040/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal 2026, processo administrativo n.º 062/2026, 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 040/2026, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

I - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a **Futura e eventual aquisição de bolsas térmicas para o transporte de insulina, destinadas às unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Lidianópolis, visando assegurar o adequado acondicionamento e transporte do medicamento, em conformidade com as condições necessárias para a manutenção de sua estabilidade e eficácia**, especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 040/2026, 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:

ED COMERCIAL LTDA, CNPJ: 38.425.580/0001-31, localizada na Rua Cariovaldo A. Ferreira, nº 307 - Centro, na cidade de Marialva /Pr, neste ato representado pelo Sr. Edmar da Matta Ribeiro, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de Mandaguari/Pr, CPF.: 053.099.469-00.

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Bolsa térmica para transporte de insulina com os descritivos mínimos de: Confeccionada em: Oxford plastificado; bolso interno: PVC laminado; dimensões da embalagem: 25,00 cm de altura, 12,00 cm de largura e 5,00 cm de profundidade; fechamento: zíper; componentes inclusos: 04 unidades de gelox em gel flexível atóxico para congelamento, com validade mínima de 03 anos. Personalização externa: logotipo da Secretaria Municipal de Saúde, brasão e frase "Assistência Farmacêutica".	200	R\$ 47,00	R\$ 9.400,00



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 4058

Lidianópolis, Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

--	--	--	--	--

Valor Total Homologado - R\$ 9.400,00 (Nove mil e quatrocentos 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.

Página 2 | 25



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4058

Lidianópolis, Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Página 3 | 25



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4058

Lidianópolis, Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras



VI - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS/REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

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

- I - Em caso de força maior, no caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- II - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou
- III - Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei Federal nº14.133, de 1º de abril de 2021.

6.2 - Do reajuste:

- 6.2.1** - A periodicidade de reajuste do valor desta Ata de Registro de Preços será anual, conforme disposto na Lei Federal 10.192, de 2001, utilizando-se o que for mais vantajoso para a Administração.
- 6.2.2** - A data-base do reajuste será vinculada à data da formalização da Ata de Registro de Preços.
- 6.2.3** - O reajuste, desde que solicitado pelo fornecedor nos termos constantes no Edital, poderá ser viabilizado pela Administração mediante simples apostilamento, conforme dispões o art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 6.2.3.1** - Inexistentes índices de segmentos setoriais, se for o caso de sua aplicação será adotado o mais vantajoso para a Administração, dentre os usuais (INPC; IPCA).

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

- 7.1** - As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
- 7.2** - O remanejamento somente poderá ser feito:
 - 7.2.1** - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
 - 7.2.2** - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 7.3** - O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 7.4** - Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 7.5** - Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

- 8.1** - O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
 - 8.1.1** - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

Página 4 | 25

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 4058

Lidianópolis, Sexta-Feira, 11 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 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 4058

Lidianópolis, Sexta-Feira, 11 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;

Página 6 | 25



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4058

Lidianópolis, Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras



f) Cumprir todas as especificações previstas no Edital;

X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI – INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME:

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

Art.	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
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 4058

Lidianópolis, Sexta-Feira, 11 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).

Página 8 | 25



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4058

Lidianópolis, Sexta-Feira, 11 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, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Página 9 | 25



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4058

Lidianópolis, Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

XIII – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO:

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

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

Prazo de entrega: 15 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.

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

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

Responsável pelo recebimento: Herick Mateus Tachinski de Abreu / Thiago Zanoni Branco
--

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 saúde. Sempre com a ciência da contratada.

XIV – DO PAGAMENTO:

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4058

Lidianópolis, Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

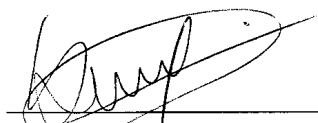
XV - CONDIÇÕES GERAIS

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 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).

Lidianópolis, 10 de setembro de 2026


Aparecido Buzato
Prefeito Municipal
Contratante

**EDMAR DA
MATTA RIBEIRO**
Assinado de forma digital por
EDMAR DA MATTA RIBEIRO
Dados: 2026.09.10 15:41:57
-03'00'

ED COMERCIAL LTDA
Representante Legal
Contratada

**ED
COMERCIAL
LTDA**
Assinado de forma
digital por ED
COMERCIAL LTDA
Dados: 2026.09.10
15:43:17 -03'00'

Testemunhas:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4058

Lidianópolis, Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

Milena D. Santos
Nome:
Assinatura e Matrícula 200901

Dhiego F. R. Torres
Nome:
Assinatura e Matrícula 200735

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DEFINIÇÃO DO OBJETO.

1- Unidade requisitante (UR):

1.1 - Secretaria Municipal de Saúde.

a) Objeto: Futura e eventual aquisição de bolsas térmicas para o transporte de insulina, destinadas às unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Lidianópolis, visando assegurar o adequado acondicionamento e transporte do medicamento, em conformidade com as condições necessárias para a manutenção de sua estabilidade e eficácia.

b) natureza: Material de Consumo – Bolsa Térmica.

c) prazos:

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

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

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

e) quantitativo:

II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 – A contratação pretendida configura medida administrativa necessária, juridicamente amparada e materialmente adequada, em consonância com os princípios da eficiência, da continuidade dos serviços públicos e da supremacia do interesse coletivo. A aquisição de bolsas térmicas para o transporte de insulina destina-se ao atendimento das unidades de saúde vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, com a finalidade de assegurar o adequado acondicionamento e transporte do medicamento, preservando as condições de temperatura exigidas para manutenção de sua estabilidade, integridade e eficácia terapêutica. A disponibilização desses equipamentos constitui providência indispensável para garantir a qualidade da



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4058

Lidianópolis, Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras



assistência farmacêutica e a segurança dos pacientes que dependem do uso contínuo de insulina.

2.2 – Nos termos da Lei nº 8.080/1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, bem como da Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos, incumbe ao Poder Público assegurar o acesso universal e igualitário às ações e aos serviços de saúde. Nesse contexto, a adoção de medidas destinadas à correta conservação de medicamentos termolábeis integra o conjunto de ações indispensáveis à efetivação da assistência farmacêutica, contribuindo para a preservação da qualidade dos produtos disponibilizados à população e para a concretização do direito fundamental à saúde, previsto no art. 196 da Constituição Federal.

2.3 – Cumpre destacar que a insulina é um medicamento sensível às variações de temperatura, exigindo condições específicas de acondicionamento durante o transporte para que suas propriedades farmacológicas permaneçam preservadas. A inexistência de bolsas térmicas apropriadas pode comprometer sua estabilidade, reduzindo a eficácia terapêutica e expondo os usuários a riscos decorrentes da utilização de medicamento inadequadamente conservado. Dessa forma, a aquisição proposta visa assegurar condições apropriadas para o transporte da insulina, prevenindo perdas, minimizando riscos sanitários e garantindo a continuidade do tratamento dos pacientes atendidos pela rede pública de saúde.

2.4 – Além de assegurar a adequada conservação do medicamento durante o transporte, a disponibilização das bolsas térmicas fortalece a organização da assistência farmacêutica, conferindo maior segurança aos procedimentos de distribuição e dispensação da insulina. A medida proporciona melhores condições para o planejamento logístico, reduz a ocorrência de perdas decorrentes do acondicionamento inadequado e promove maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, contribuindo para a manutenção da qualidade dos serviços prestados e para o atendimento das demandas assistenciais de forma contínua e adequada.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1 - 3.1 – A solução proposta tem amparo na necessidade de disponibilizar bolsas térmicas destinadas ao transporte de insulina, assegurando que o medicamento permaneça submetido às condições de temperatura recomendadas durante seu deslocamento. A medida constitui importante instrumento de apoio à assistência farmacêutica, contribuindo para a preservação da estabilidade físico-química do produto e, consequentemente, de sua eficácia terapêutica, em conformidade com as boas práticas de armazenamento e transporte de medicamentos termolábeis.

3.2 – Considerando que a insulina é um medicamento sensível às variações de temperatura, torna-se indispensável a utilização de recipientes apropriados para seu acondicionamento durante o transporte. A ausência desses equipamentos pode comprometer a conservação do medicamento, ocasionando perda de suas propriedades terapêuticas e colocando em risco a continuidade do tratamento dos pacientes que dependem de sua utilização contínua, além de gerar desperdícios e prejuízos à prestação dos serviços de saúde.

3.3 – Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços, revela-se tecnicamente adequada e administrativamente eficiente, por possibilitar o fornecimento dos materiais de acordo com a necessidade, proporcionando maior flexibilidade na gestão dos quantitativos, otimização dos recursos públicos e racionalização das aquisições. A sistemática permite atender às demandas ao longo da vigência da ata, evitando estoques excessivos e assegurando a disponibilidade dos itens sempre que necessária.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 – As bolsas térmicas deverão ser fornecidas em conformidade com as especificações técnicas definidas no termo de referência, utilizando materiais compatíveis com sua finalidade, aptos a proporcionar isolamento

0 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 4058

Lidianópolis, Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

térmico adequado e resistência ao uso contínuo, devendo apresentar acabamento de qualidade, ausência de defeitos de fabricação e condições que assegurem sua plena utilização.

4.3 – Constitui requisito da contratação a personalização das bolsas, mediante aplicação da identidade visual definida pela Secretaria Municipal de Saúde, compreendendo logomarca institucional, cores, inscrições e demais elementos gráficos que vierem a ser informados por ocasião da emissão da Nota de Autorização de Despesa (NAD) e envio formalizado através de e-mail, observadas as especificações fornecidas pelo setor requisitante.

4.4 – Sempre que tecnicamente justificado e considerado necessário para a adequada verificação da conformidade do objeto, poderá ser exigida a apresentação de amostras dos produtos, as quais serão submetidas à análise da demandante, com a finalidade de avaliar o atendimento às especificações técnicas, aos padrões de qualidade e aos requisitos de personalização estabelecidos no instrumento convocatório, constituindo condição para aceitação do objeto.

4.5 – Exige-se que a detentora da ata mantenha regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, atendendo a todos os requisitos de habilitação previstos na legislação vigente, responsabilizando-se, ainda, pela substituição imediata dos produtos que apresentarem defeitos, vícios de fabricação, desconformidade com as especificações técnicas ou divergência em relação à personalização aprovada, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

V – DA MODALIDADE LICITATÓRIA E CONDUÇÃO DO OBJETO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3 – Da qualidade dos itens

5.3.1 – As bolsas térmicas objeto da contratação deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, observando padrões de qualidade, resistência, durabilidade, acabamento e desempenho. Os materiais empregados em sua fabricação deverão ser compatíveis com a

Página 14 | 25



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4058

Lidianópolis, Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

finalidade a que se destinam, proporcionando adequado isolamento térmico para o transporte de insulina, resistência ao uso contínuo e condições que assegurem sua funcionalidade durante toda a vida útil do produto.

5.3.2 – A personalização das bolsas térmicas deverá ser executada em conformidade com a identidade visual definida pela Secretaria Municipal de Saúde, observando rigorosamente as especificações encaminhadas por ocasião da emissão da Autorização de Despesa. A aplicação de logomarca, cores, inscrições e demais elementos gráficos deverá apresentar elevado padrão de nitidez, uniformidade, fidelidade às artes fornecidas e acabamento, sendo vedada a utilização de técnicas ou materiais que comprometam a qualidade, a durabilidade da personalização ou a funcionalidade do produto.

5.3.3 – As artes, logomarcas, padrões cromáticos e demais elementos gráficos necessários à personalização serão disponibilizados pela Secretaria Municipal de Saúde, em arquivo digital, quando da formalização da Autorização de Despesa, devendo a contratada observar integralmente as orientações fornecidas, não sendo admitidas alterações sem prévia e expressa autorização do setor requisitante.

5.4 – Condições de assistência técnica

5.4.1 – A contratada deverá assegurar suporte técnico e atendimento especializado durante toda a vigência da ata, sem quaisquer ônus adicionais à administração, garantindo a adequada execução do objeto, bem como a segurança e eficiência na sua utilização no âmbito dos programas elencados.

O atendimento deverá incluir:

- Disponibilização de canal direto e eficiente de comunicação com a Secretaria Municipal de Saúde para atendimento de demanda, esclarecimentos e resolução de eventuais ocorrências;
- Prestação de suporte quanto às especificações técnicas, tamanhos, modelos, cores e demais características dos materiais solicitados;
- Substituição imediata de produtos que apresentem defeitos de fabricação, falhas de personalização, desconformidade com as especificações técnicas ou qualidade inferior à exigida;
- Garantia de cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos, observando os critérios de eficiência, pontualidade e regularidade no fornecimento;
- Adoção de medidas necessárias para assegurar a qualidade, integridade e adequada apresentação dos materiais durante o transporte e entrega.

5.5 Metodologia de apresentação das amostras:

5.5.1 – Em sendo habilitado, o licitante deverá fornecer amostras dos materiais licitados conforme **anexo II** ao edital.

5.5.2 – A empresa licitante classificada em primeiro lugar no processo licitatório deverá apresentar uma **AMOSTRA** do item, em conformidade com as especificações descritas no **anexo II** deste processo. Caso a empresa não apresente **TODAS** as amostras será automaticamente desclassificada do certame.

5.5.3 – As amostras serão submetidas à análise e parecer da equipe designada pela Secretaria de Saúde, juntamente com um servidor do departamento de compras, que emitirá um "laudo de verificação de amostras".

5.5.4 – Havendo necessidade de avaliação mais detalhada das amostras apresentadas pelo licitante o órgão poderá enviar as amostras para análises laboratoriais a serem realizados em laboratório ou perito credenciado pelo **INMETRO**. Os eventuais custos com testes, análises de laboratório ou laudos técnicos, serão arcados



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4058

Lidianópolis, Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

pela licitante, conforme disposto no art. 41, "caput" da Lei nº 14.133/21.

Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

- I - indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:
 - a) em decorrência da necessidade de padronização do objeto;
 - b) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração;
 - c) quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante;
 - d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência;
- II - exigir amostra ou prova de conceito do bem no procedimento de pré-qualificação permanente, na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, desde que previsto no edital da licitação e justificada a necessidade de sua apresentação;
- III - vedar a contratação de marca ou produto, quando, mediante processo administrativo, restar comprovado que produtos adquiridos e utilizados anteriormente pela Administração não atendem a requisitos indispensáveis ao pleno adimplemento da obrigação contratual;
- IV - solicitar, motivadamente, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

Parágrafo único. A exigência prevista no inciso II do **caput** deste artigo restringir-se-á ao licitante provisoriamente vencedor quando realizada na fase de julgamento das propostas ou de lances.

Art. 42. A prova de qualidade de produto apresentado pelos proponentes como similar ao das marcas eventualmente indicadas no edital será admitida por qualquer um dos seguintes meios:

A) As amostras deverão ser apresentadas no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir do encerramento da sessão. Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa formal devidamente apresentada.

B) A entrega das amostras deverá ser realizada no seguinte endereço: Rua J.K., nº 327, Centro, Lidianópolis/PR.

5.5.5 – As amostras não serão devolvidas na sessão de julgamento de licitação.

5.5.6 – Sendo aprovada a amostra o licitante será declarado **VENCEDOR** e ficará obrigado a fornecer os produtos ofertados nas mesmas condições apresentadas, sob pena de sofrer as penalidades previstas neste Edital.

5.5.7 – Caso não seja aprovada a amostra, analisadas pela equipe designada pela Secretaria de Assistência Social analisará as amostras subsequentes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital.

VI – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E FISCALIZAÇÃO.

6.1 – A gestão do contrato deverá ser realizada pelo Secretário Municipal de Saúde, o Sr. Thiago Zanoni Branco;

6.2 – A fiscalização do contrato será realizada pelo 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,



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4058

Lidianópolis, Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras



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 2026 e demais legislações pertinentes, compete também ao Fiscal:

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

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

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

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

VII – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PAGAMENTO

7.1 – Formas, condições e prazo de pagamento:

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

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

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

7.2 – Critério de repactuação e reajuste:

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

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

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

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

7.2.2 – Índice de reajuste ou repactuação dos insumos:

7.2.3 - (INPC – IBGE).

VIII – VALOR DA CONTRATAÇÃO

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 4058

Lidianópolis, Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

8.1 – O valor da aquisição é de R\$ 9.400,00 (nove mil e quatrocentos reais).

IX – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – Os pagamentos correrão pelas dotações abaixo:

07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

07.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

07.001.10.301.0012.2120	MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA	
222 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1494
845 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31494

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

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

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

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

10.1.2.2 – Justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;

10.1.2.3 – Documentação comprobatória; e

10.1.2.4 – Identificação do novo prazo a ser cumprido.

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4058

Lidianópolis, Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4058

Lidianópolis, Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

10.1.11 – Respeitar os prazos previstos no Edital;

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

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

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

10.2 – Obrigações Específicas da Detentora da Ata:

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

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

10.2.3 – Manter as mesmas condições de habilitação;

10.2.4 – Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o objeto fornecido, bem como pelo envio dos arquivos através de e-mail oficial;

10.3 – Obrigações da CONTRATANTE

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4058

Lidianópolis, Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

XI – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4058

Lidianópolis, Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4058

Lidianópolis, Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

XII – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.3 – Os produtos deverão estar acompanhados de:

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4058

Lidianópolis, Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

XIII - DO FORO

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4058

Lidianópolis, Sexta-Feira, 11 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	Valor Un	Prazo garantia

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 4058

Lidianópolis, Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

Secretaria de
Licitação e Compras

LIDIANÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

		edita)	edita)			Mínima		ou validade