



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

DECRETO Nº 4095/2021

Súmula: Estabelece medidas, revoga disposições anteriores e regulamenta outras atividades no município de Lidianópolis/PR em face das medidas de enfrentamento da pandemia decorrente do **CORONAVÍRUS**, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS ADAUTO APARECIDO MANDU no uso das atribuições legais conferidas pelo inciso "III" do Art. 86 da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO, o Decreto Municipal 3856/2020; 3866/2020; 4089/2021 e suas alterações.

CONSIDERANDO, a necessidade de implementação de ações em combate a ao COVID-19;

CONSIDERANDO, Nota Técnica municipal 002/2021, anexo a este decreto.

DECRETA:

Art. 1º. Fica determinado **TOQUE DE RECOLHER** das 20h às 5h diariamente, proibindo a circulação de pessoas em vias urbanas.

- 1. 1º** Não é permitida a aglomeração de pessoas nos estabelecimentos comerciais.
- 2. 2º** É de responsabilidade de cada estabelecimento comercial o controle e aplicação das normas estabelecidas pelo município, Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da saúde, em modo especial este decreto e a nota técnica em anexo, sendo que o descumprimento acarretará em aplicação de sanções conforme instrumento normativo.
- 3. 3º** É permitida a circulação de pessoas (entregadores) até às 22h de cada dia, apenas para realização de delivery.

§4º Aquele que descumprir o disposto neste artigo será primeiramente notificado de sua conduta, e, em caso de reincidência, será aplicada multa de acordo com o estabelecido neste Decreto.

Art. 2º Proíbe a comercialização e o consumo de bebidas alcoólicas em espaços de uso público 24 horas, diariamente.

I. 1º Fica proibido o consumo de bebidas alcoólicas em *conveniências* e *restaurantes* 24 horas por dia.

Art. 3º - Todos os comércios estão autorizados a abertura, porém respeitando as condições previstas na Nota Técnica em anexo.

§ 1º - O comércio em geral está autorizado a manter seu funcionamento de acordo com a nota técnica em anexo e no horário das 6h às 19h, de segunda a sexta-feira. Aos sábados todos os comércios estão autorizados a manter seu funcionamento das 6h às 18h.

§ 2º - Postos de combustíveis estão autorizados a manter o funcionamento 24h por dia, inclusive aos domingos.

Art. 4º - Aos domingos todos os comércios deverão permanecer fechados em período integral, sendo permitido comercialização via Delivery e Drive Thru.

Parágrafo único: Apenas poderão manter funcionamento normal de atendimento dentro do horário das 6h às 20h aos domingos, farmácias e padarias. Oficinas, borracharias, e autoelétricas deverão trabalhar em regime de plantão.

Art. 5º - Fica proibida a utilização de aparelhos e/ou acessórios como narguilé.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

Art. 6º. Incumbirá aos fiscais tributários e a vigilância sanitária, e demais servidores designados pelo Prefeito fiscalizarem o cumprimento das disposições deste decreto.

Art. 7º. O uso de máscaras é obrigatório a todas as pessoas que estiverem fora de sua residência no Município de Lidianópolis-PR, enquanto perdurar a pandemia do coronavírus SARS-CoV-2, nos termos da Lei Estadual 20.189/2020 e Decreto Estadual 4692/2020.

§ 1º - A população em geral deve utilizar, preferencialmente, máscaras de tecido confeccionadas de forma artesanal/caseira, utilizando-se na produção as orientações contidas na Nota Informativa nº 3/2020 do Ministério da Saúde, bem como as previstas na Nota Orientativa nº 22/2020, da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná no que couber.

§ 2º As máscaras são de uso individual, sendo proibido seu compartilhamento, inclusive entre pessoas da mesma família.

§ 3º As máscaras cirúrgicas e N95/PFF2 devem ser priorizadas para uso dos profissionais em serviços de saúde conforme orientações específicas.

§ 4º São considerados espaços de uso público ou de uso coletivo:

I - vias públicas;

II - parques e praças;

III - pontos de ônibus, terminais de transporte coletivo, rodoviárias;

IV - veículos de transporte coletivo, de táxi e transporte por aplicativos;

V - repartições públicas;

VI - estabelecimentos comerciais, industriais, bancários, empresas prestadoras de

Serviços e quaisquer estabelecimentos congêneres;

VII - outros locais em que possa haver aglomeração de pessoas.

§ 5º - O cumprimento deste Decreto será realizado e fiscalizado no âmbito de suas respectivas atribuições pelas Vigilâncias Sanitárias municipal, de Tributação e demais servidores designados pelo Prefeito, assegurada as competências na execução das ações, bem como na existência de legislações específicas.

§ 6º - A abordagem inicial para pessoas flagradas sem máscara em espaços de uso público ou de uso coletivo deverá ser na forma de advertência.

§ 7º - Os estabelecimentos, públicos ou privados, autorizados a funcionar neste Município deverão adotar estratégias para certificar que empregados, funcionários, servidores, colaboradores e frequentadores adotem as medidas de prevenção contra a COVID-19, nos termos da legislação vigente.

§ 8º. É responsabilidade dos estabelecimentos comerciais supervisionarem que todas as pessoas, incluindo o público em geral, utilizem as máscaras de proteção facial, da forma correta com cobertura total do nariz e da boca, durante todo o período de permanência no local, independentemente de estarem ou não em contato direto com o público.

§ 9º. No caso de aplicação de multa aos infratores, os valores serão os estabelecidos na Lei Estadual nº 20.189, de 2020, ou seja:

I - para pessoas físicas: de 1 UPF/PR (uma vez a Unidade Padrão Fiscal do Paraná) a 5 UPF/PR (cinco vezes a Unidade Padrão Fiscal do Paraná);



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

II - para as pessoas jurídicas: de 20 UPF/PR (vinte vezes a Unidade Padrão Fiscal do Paraná) a 100 UPF/PR (cem vezes a Unidade Padrão Fiscal do Paraná).

§ 10. Na primeira infração, deverá ser aplicada a multa na modalidade menos gravosa.

§ 11. Em caso de reincidência, os valores poderão ser dobrados, sem prejuízo de outras sanções constantes no Código de Saúde do Paraná.

§ 12. Os recursos oriundos das penalidades aplicadas por infração da Lei Estadual nº 20.189, de 2020, serão depositadas no Fundo Municipal de Saúde para ações de combate à COVID-19,

§ 13. As denúncias poderão ser encaminhadas via ligação ou mensagem por WhatsApp no telefone: 43 – 99638 6007 – 24 horas, contato específico da ouvidoria diante ações do Covid-19;

Art. 8º – É expressamente proibida a realização festas em quaisquer locais, incluindo chácaras de lazer, bem como outras atividades diversas com aglomeração de pessoas.

Parágrafo único: Ao proprietário da chácara ou qualquer outro estabelecimento que esteja ocorrendo o mencionado no caput deste artigo, fica estipulada multa de 2 (duas) Unidades Fiscais, sendo o valor total de R\$ 366,32 (trezentos e sessenta e seis reais e trinta e dois centavos). Em caso de reincidência a multa será cobrada em dobro.

Art. 9º. Em caso de descumprimento das determinações expressas no que tange a aglomeração, horário de funcionamento do comércio e circulação de pessoas, normas de higienização, limite máximo de pessoas nos estabelecimentos e distanciamento entre pessoas e determinações expressas na Nota Técnica em anexo, o estabelecimento comercial será primeiramente notificado, em caso de reincidência será aplicada multa:

§ 1 - Primeira multa: 01 Unidade Fiscal – R\$ 183,16 (cento e oitenta e três reais e dezesseis centavos); **Segunda Multa:** 05 Unidade Fiscal – R\$ 915,80 (novecentos e quinze reais e oitenta centavos); **Terceira Multa:** 05 Unidade Fiscal – R\$ 915,80, (novecentos e quinze reais e oitenta centavos) e fechamento do estabelecimento com cassação do alvará por tempo indeterminado.

§ 2 – As multas expressas no caput deste artigo são cumulativas.

Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 11 Os casos omissos, ou não previstos neste Decreto, serão decididos pelo Comitê Gestor do Plano de prevenção e Contingenciamento em Saúde do Covid-19.

Art. 12. As medidas previstas neste Decreto poderão ser avaliadas a qualquer tempo e são mantidas inalteradas no que for compatível, as disposições dos Decretos já publicados.

Lidianópolis, em 09 de março de 2021.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

LIDIANÓPOLIS-PR NOTA ORIENTATIVA N. 002/2021

PROTOCOLO PARA SALÃO DE BELEZA, CLÍNICA DE ESTÉTICA E BARBEARIAS

LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBIENTES - NOTA ORIENTATIVA 01/2020

- As medidas de limpeza e desinfecção são fundamentais para contribuir na prevenção da transmissão da COVID-19 e para isso algumas orientações são fundamentais:
- É obrigatório o uso de máscaras de proteção por todos os funcionários e clientes, conforme Lei Estadual 20.189/2020 cobrindo a boca e o nariz (descartáveis ou não).
- O salão de beleza, clínica de estética e barbearias deverão atender com horário agendado e ter em seu ambiente interno apenas 01 (um) cliente por vez, e
agendar horários via telefone, não havendo espera de clientes no estabelecimento. Ofertar ao cliente álcool em gel 70% para higienização.
- Fica proibido estes estabelecimentos a fazer barba de clientes.
- Aumentar a frequência de limpeza dos ambientes;
- Desinfetar com álcool a 70%, ou produto de ação similar, os locais habitualmente mais tocados: maçanetas, interruptores, janelas, telefone, teclado do computador, controle remoto, itens de uso pessoal (canetas, aparelhos de celular, chaves, óculos), entre outros;
- Manter os ambientes arejados e ventilados a maior parte do tempo evitando, sempre que possível, o uso de ar condicionado;
- Quando utilizado sistema de ar condicionado, este deve ser mantido com seus componentes limpos e com a manutenção preventiva em dia, sob responsabilidade de um profissional habilitado, adotando estratégias que garantam maior renovação do ar e maior frequência na limpeza dos componentes.
- Recomenda-se a forma de varredura úmida dos ambientes, com mops ou rodos e panos de limpeza. Este método evita a dispersão de microrganismos veiculados por meio das partículas de poeira;
- Os panos devem ser exclusivos para uso em cada ambiente. Portanto, panos usados na limpeza de banheiros não devem ser usados na limpeza de outros locais da casa, por exemplo. Ainda, devem estar sempre limpos e alvejados.

PROTOCOLO PARA CORREIOS

LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBIENTES - NOTA ORIENTATIVA 01/2020

As medidas de limpeza e desinfecção são fundamentais para contribuir na prevenção da transmissão da COVID-19 e para isso algumas orientações são fundamentais:

- É obrigatório o uso de máscaras de proteção por todos os funcionários e clientes, conforme Lei Estadual 20.189/2020 cobrindo a boca e o nariz (descartáveis ou não).
- O correio deverá atender em seu ambiente interno apenas 02 (dois) cliente por vez. Ofertar ao cliente álcool em gel 70% para higienização.
- Organizar a circulação interna e externa de pessoas bem como todas as filas (de "caixa", setores de atendimento), mantendo distância mínima de 1,5 metros entre os clientes;
- Sinalizar o piso no direcionamento das filas, utilizando para essa finalidade, fita, giz, cones, entre outros materiais, de modo a manter a distância estabelecida;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

- Aumentar a frequência de limpeza dos ambientes;
- Desinfetar com álcool a 70%, ou produto de ação similar, os locais habitualmente mais tocados: maçanetas, interruptores, janelas, telefone, teclado do computador, controle remoto, itens de uso pessoal (canetas, aparelhos de celular, chaves, óculos), entre outros;
- Manter os ambientes arejados e ventilados a maior parte do tempo evitando, sempre que possível, o uso de ar condicionado;
- Quando utilizado sistema de ar condicionado, este deve ser mantido com seus componentes limpos e com a manutenção preventiva em dia, sob responsabilidade de um profissional habilitado, adotando estratégias que garantam maior renovação do ar e maior frequência na limpeza dos componentes.
- Recomenda-se a forma de varredura úmida dos ambientes, com mops ou rodos e panos de limpeza. Este método evita a dispersão de microrganismos veiculados por meio das partículas de poeira;
- Os panos devem ser exclusivos para uso em cada ambiente. Portanto, panos usados na limpeza de banheiros não devem ser usados na limpeza de outros locais da casa, por exemplo. Ainda, devem estar sempre limpos e alvejados.

PROTOCOLO PARA CARTÓRIO E ESCRITÓRIOS

LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBIENTES - NOTA ORIENTATIVA 01/2020

- As medidas de limpeza e desinfecção são fundamentais para contribuir na prevenção da transmissão da COVID-19 e para isso algumas orientações são fundamentais:
- É obrigatório o uso de máscaras de proteção por todos os funcionários e clientes, conforme Lei Estadual 20.189/2020 cobrindo a boca e o nariz (descartáveis ou não).
- Os estabelecimentos deverão atender em seu ambiente interno apenas 01 (um) cliente por vez. Ofertar ao cliente álcool em gel 70% para higienização.
- Organizar a circulação interna e externa de pessoas bem como todas as filas (de "caixa", setores de atendimento), mantendo distância mínima de 1,5 metros entre os clientes;
- Sinalizar o piso no direcionamento das filas, utilizando para essa finalidade, fita, giz, cones, entre outros materiais, de modo a manter a distância estabelecida;
- Aumentar a frequência de limpeza dos ambientes;
- Desinfetar com álcool a 70%, ou produto de ação similar, os locais habitualmente mais tocados: maçanetas, interruptores, janelas, telefone, teclado do computador, controle remoto, itens de uso pessoal (canetas, aparelhos de celular, chaves, óculos), entre outros;
- Manter os ambientes arejados e ventilados a maior parte do tempo evitando, sempre que possível, o uso de ar condicionado;
- Quando utilizado sistema de ar condicionado, este deve ser mantido com seus componentes limpos e com a manutenção preventiva em dia, sob responsabilidade de um profissional habilitado, adotando estratégias que garantam maior renovação do ar e maior frequência na limpeza dos componentes.
- Recomenda-se a forma de varredura úmida dos ambientes, com mops ou rodos e panos de limpeza. Este método evita a dispersão de microrganismos veiculados por meio das partículas de poeira;
- Os panos devem ser exclusivos para uso em cada ambiente. Portanto, panos usados na limpeza de banheiros não devem ser usados na limpeza de outros locais da casa, por exemplo. Ainda, devem estar sempre limpos e alvejados.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

PROTOCOLO PARA LAVACAR, OFICINAS, BORRACHARIAS E AUTOELÉTRICA

LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBIENTES - NOTA ORIENTATIVA 01/2020 SESA-PR

- As medidas de limpeza e desinfecção são fundamentais para contribuir na prevenção da transmissão da COVID-19 e para isso algumas orientações são fundamentais:
- É obrigatório o uso de máscaras de proteção por todos os funcionários e clientes, conforme Lei Estadual 20.189/2020 cobrindo a boca e o nariz (descartáveis ou não).
- Os estabelecimentos deverão atender em seu ambiente interno apenas 02 (dois) clientes por vez. Ofertar ao cliente álcool em gel 70% para higienização. Deverá atender com horário agendado via telefone, não havendo espera de clientes no estabelecimento.
- Aumentar a frequência de limpeza dos ambientes;
- Desinfetar com álcool a 70%, ou produto de ação similar, os locais habitualmente mais tocados: maçanetas, interruptores, janelas, telefone, teclado do computador, controle remoto, itens de uso pessoal (canetas, aparelhos de celular, chaves, óculos), entre outros;
- Manter os ambientes arejados e ventilados a maior parte do tempo evitando, sempre que possível, o uso de ar condicionado;
- Recomenda-se a forma de varredura úmida dos ambientes, com mops ou rodos e panos de limpeza. Este método evita a dispersão de microrganismos veiculados por meio das partículas de poeira;
- Os panos devem ser exclusivos para uso em cada ambiente. Portanto, panos usados na limpeza de banheiros não devem ser usados na limpeza de outros locais da casa, por exemplo. Ainda, devem estar sempre limpos e alvejados.

PROTOCOLO PARA DISTRIBUIDORA DE GÁS

LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBIENTES - NOTA ORIENTATIVA 01/2020 SESA-PR

- As medidas de limpeza e desinfecção são fundamentais para contribuir na prevenção da transmissão da COVID-19 e para isso algumas orientações são fundamentais:
- É obrigatório o uso de máscaras de proteção por todos os funcionários e clientes, conforme Lei Estadual 20.189/2020 cobrindo a boca e o nariz (descartáveis ou não).
- A distribuidora de gás deverá atender em seu ambiente interno apenas 01 (um) cliente por vez. Ofertar ao cliente álcool em gel 70% para higienização. Deverá atender com horário agendado via telefone ou aplicativos, não havendo espera de clientes no estabelecimento.
- A retirada de pedidos no local/ estabelecimento pelo cliente é permitida, desde que não haja a formação de filas e aglomerações em nenhum horário de funcionamento;
- As máquinas para pagamento com cartão, para uso no estabelecimento ou por entregadores, devem ser frequentemente higienizadas com álcool 70%. É permitido envolver estas máquinas em plástico filme, desde que o mesmo seja substituído pelo menos uma vez ao dia ou quando estiver danificado, mantendo a sistemática de higienização a cada uso. Esses procedimentos não substituem a necessidade de higienização das mãos antes e após uso do equipamento;
- Aumentar a frequência de limpeza dos ambientes;
- Desinfetar com álcool a 70%, ou produto de ação similar, os locais habitualmente mais tocados: maçanetas, interruptores, janelas, telefone, teclado do computador, controle remoto, itens de uso pessoal (canetas, aparelhos de celular, chaves, óculos), entre outros;
- Manter os ambientes arejados e ventilados a maior parte do tempo evitando, sempre que possível, o uso de ar condicionado;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

- Recomenda-se a forma de varredura úmida dos ambientes, com mops ou rodos e panos de limpeza. Este método evita a dispersão de microrganismos veiculados por meio das partículas de poeira;
- Os panos devem ser exclusivos para uso em cada ambiente. Portanto, panos usados na limpeza de banheiros não devem ser usados na limpeza de outros locais da casa, por exemplo. Ainda, devem estar sempre limpos e alvejados.

PROTOCOLO PARA ATIVIDADE FÍSICA

LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBIENTES - NOTA ORIENTATIVA Nº01/2020 ALIMENTAÇÃO E ATIVIDADE FÍSICA NOTA ORIENTATIVA DA SESA Nº 10/2020

- As medidas de limpeza e desinfecção são fundamentais para contribuir na prevenção da transmissão da COVID-19 e para isso algumas orientações são fundamentais:
- Aumentar a frequência de limpeza dos ambientes;
- Desinfetar com álcool a 70%, ou produto de ação similar, os locais habitualmente mais tocados: maçanetas, interruptores, janelas, telefone, teclado do computador, controle remoto, itens de uso pessoal (canetas, aparelhos de celular, chaves, óculos), entre outros;
- Manter os ambientes arejados e ventilados a maior parte do tempo evitando, sempre que possível, o uso de ar condicionado;
- Quando utilizado sistema de ar condicionado, este deve ser mantido com seus componentes limpos e com a manutenção preventiva em dia, sob responsabilidade de um profissional habilitado, adotando estratégias que garantam maior renovação do ar e maior frequência na limpeza dos componentes.
- Recomenda-se a forma de varredura úmida dos ambientes, com mops ou rodos e panos de limpeza. Este método evita a dispersão de microrganismos veiculados por meio das partículas de poeira;
- Os panos devem ser exclusivos para uso em cada ambiente. Portanto, panos usados na limpeza de banheiros não devem ser usados na limpeza de outros locais da casa, por exemplo. Ainda, devem estar sempre limpos e alvejados.

As atividades de academias, centros de ginástica, ballet, dança, e similares, desde que observados obrigatoriamente os seguintes requisitos e determinações:

- a) – é obrigatório o uso de máscaras conforme Lei Estadual 20.189/2020 cobrindo a boca e o nariz (descartáveis ou não) por todos os frequentadores do estabelecimento, sejam funcionários, colaboradores, alunos etc., inclusive para o exercício de atividades de musculação e aeróbicas, entre outras, ainda que sejam realizadas em ambientes externos; Evitar contato físico com outras pessoas e observar a distância mínima de 1,5m recomendada entre profissionais e usuários;
- b) – é vedado o compartilhamento de aparelhos, instrumentos, pesos etc., sem prévia e rigorosa higienização, mediante utilização de álcool 70%, hipoclorito de sódio (solução de 50ml de água sanitária para 01(litro) de água) ou produto destinado para tanto, quanto das mãos do praticante e professor/instrutor por meio de lavagem adequada com água e sabão ou álcool 70%;
- c) – os treinamentos deverão ser personalizados, mediante agendamento, sendo limitada a entrada e permanência de até 08 alunos) – as Aulas/sessões de treino deverão ter duração máxima de 1 (uma) hora, sendo reservado o período de 15 (quinze) minutos à completa higienização do estabelecimento para preparar a próxima aula/atividade, mediante utilização de álcool 70%, hipoclorito de sódio (solução de 50ml de água sanitária para 01(litro) de água) ou produto destinado para tanto;
- e) é obrigatório a utilização de álcool 70% em gel ou líquido pelos frequentadores mencionados no inciso anterior, para fins de higienização constante, desde a entrada do estabelecimento até o manuseio de instrumentos, toques no chão, paredes, aparelhos entre outros.;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

- f) – é vedado o atendimento de pessoas que estejam apresentando sintomas como: coriza, tosse, febre, mal-estar;
- g) – é vedado o comparecimento ou atividades por crianças (até 12 anos), usuários de grupos de risco e idosos acima de 60 anos.
- h) É proibido o compartilhamento de instrumentos e objetos entre os frequentadores, sendo expressamente vedado o revezamento no mesmo aparelho ou objetos, devendo a troca ser realizada apenas ao final de cada série e mediante absoluta e rigorosa higienização do aparelho, peso, anilha, banco etc., por meio de álcool 70%, hipoclorito de sódio (solução de 50ml de água sanitária para 01(um) litro de água) ou produto destinado para tanto;
- i) é proibida a permanência de pessoas que não estejam realizando as atividades ou fornecendo os treinamentos, antes, durante ou depois destes.
- j) - é vedada a utilização de luvas, munhequeiras, straps, toalhas e afins;
- k) após cada série e/ou troca de alunos é expressamente obrigatória a rigorosa e completa higienização do aparelho, pesos, anilhas, bancos etc., por meio de álcool 70%, hipoclorito de sódio ou produto destinado para tanto, preferencialmente com lenços ou toalhas de papel;
- l) é proibido o uso de bebedouros com água por pressão, de modo que cada aluno ser responsável por trazer a sua garrafa d'água, sendo este de uso individual e intransferível;

PROTOSCOLOS PARA MERCADOS, SUPERMERCADOS E MERCEARIAS

LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBIENTES - NOTA ORIENTATIVA 01/2020
NOTA ORIENTATIVA 06/2020 DA SESA- PR

- As medidas de limpeza e desinfecção são fundamentais para contribuir na prevenção da transmissão da COVID-19 e para isso algumas orientações são fundamentais:
- É obrigatório o uso de máscaras de proteção por todos os funcionários e clientes, conforme Lei Estadual 20.189/2020 cobrindo a boca e o nariz (descartáveis ou não).
- O comércio de supermercado deverá manter o controle de entrada de seus clientes, sendo 12 (doze) clientes por vez no ambiente interno, e o mercado deverá manter o controle de entrada de seus clientes, sendo 06 (seis) clientes por vez no ambiente interno e mercearias 01 (um) cliente por vez em seu ambiente interno, o controle deve ser mantido em seu ambiente externo com o fornecimento de álcool em gel 70% para higienização de todos que irão entrar em seu estabelecimento. É de responsabilidade dos comércios, distribuir senhas e orientar os clientes a manter distância de no mínimo 1,5 metros entre as pessoas no momento de espera.
- Aumentar a frequência de limpeza dos ambientes;
- Desinfetar com álcool a 70%, ou produto de ação similar, os locais habitualmente mais tocados: maçanetas, interruptores, janelas, telefone, teclado do computador, controle remoto, itens de uso pessoal (canetas, aparelhos de celular, chaves, óculos), entre outros;
- Manter os ambientes arejados e ventilados a maior parte do tempo evitando, sempre que possível, o uso de ar condicionado;
- Recomenda-se a forma de varredura úmida dos ambientes, com mops ou rodos e panos de limpeza. Este método evita a dispersão de microrganismos veiculados por meio das partículas de poeira;
- Os panos devem ser exclusivos para uso em cada ambiente. Portanto, panos usados na limpeza de banheiros não devem ser usados na limpeza de outros locais da casa, por exemplo. Ainda, devem estar sempre limpos e alvejados.
- Disponibilizar álcool 70% para higienização das mãos, para uso dos clientes, funcionários e entregadores, em pontos estratégicos (entrada, corredores, balcões de atendimento e "caixas") e próximo a área de manipulação de alimentos;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

- Empregar mecanismos para restrição de acesso ao público adotando,

impreterivelmente, medidas para evitar a aglomeração de consumidores, respeitando os limites estabelecidos para o distanciamento;

- Organizar a circulação interna e externa de pessoas bem como todas as filas (de “caixa”, setores de atendimento), mantendo distância mínima de 1,5 metros entre os clientes;

- Sinalizar o piso no direcionamento das filas, utilizando para essa finalidade, fita, giz, cones, entre outros materiais, de modo a manter a distância estabelecida;

- Não oferecer produtos para degustação;

- Os funcionários devem ser orientados a intensificar a higienização das mãos e antebraços, principalmente antes e depois de manipularem alimentos, após o uso do banheiro, se tocarem o rosto, nariz, olhos e boca e em todas situações previstas no manual de boas práticas do estabelecimento;

- A higienização das mãos e antebraços dos manipuladores de alimentos deve ser realizada com água, sabonete líquido inodoro e agente antisséptico após a secagem das mãos (preferencialmente álcool gel 70% ou outro antisséptico registrado na ANVISA);

- É indicado o uso de toalhas de papel não reciclado e lixeira acionada sem contato manual;

- Os funcionários devem evitar conversar, tocar o rosto, nariz, boca e olhos durante as atividades de manipulação de alimentos e nos atendimentos dos caixas;

- Os funcionários devem ser orientados a intensificar a limpeza das áreas (pisos, ralos, paredes, teto, etc) com desinfetantes próprios para a finalidade e realizar frequente desinfecção, com álcool 70%, de superfícies e utensílios frequentemente tocados como: maçanetas, mesas, balcões, corrimões, interruptores, elevadores, balanças, esteiras dos caixas para pagamento, entre outros; • A limpeza e desinfecção dos banheiros também deve ser intensificada;

- Os estabelecimentos devem realizar a higienização dos cabos de condução dos **carrinhos** (área de apoio das mãos) e alças das cestinhas após o uso de cada cliente, com álcool 70% ou outro sanitizante adequado segundo recomendações da ANVISA, garantindo a segurança do funcionário executor da operação (treinamento e fornecimento de EPIs, conforme a exigência do fabricante do produto utilizado);

- Os estabelecimentos devem aumentar a frequência da higienização completa

(todas as estruturas) de carrinhos e cestinhas considerando a execução das etapas de limpeza e desinfecção;

- As máquinas para pagamento com cartão devem ser frequentemente

higienizadas com álcool 70%. É permitido envolver estas máquinas em plástico filme, desde que o mesmo seja substituído pelo menos uma vez ao dia ou quando estiver danificado, mantendo a sistemática de higienização a cada uso. Esses procedimentos não substituem a necessidade de higienização das mãos antes e após uso do equipamento;

- Providenciar cartazes com orientações e incentivos para a correta higienização das mãos;

- Os saneantes utilizados devem estar regularizados junto a ANVISA e o modo de uso deve seguir as instruções descritas nos rótulos dos produtos;

- Os responsáveis pelo estabelecimento devem solicitar que pessoas externas, como entregadores, não entrem no local de manipulação dos alimentos;

- Os dispensadores de água que exigem aproximação da boca para ingestão, devem ser lacrados em todos os bebedouros, permitindo-se o funcionamento apenas do dispensador de água para copos. Os estabelecimentos deverão fornecer copos descartáveis aos clientes e funcionários. Também é permitido aos funcionários copos ou canecas não descartáveis, desde que de uso individual;

- Manter ventiladas as áreas de convivência de funcionários, tais como refeitórios e locais de descanso;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

- Proibido consumo no ambiente interno do estabelecimento.
- É de responsabilidade do estabelecimento disponibilizar um colaborador para permanecer na porta do seu comércio realizando todo o controle de pessoas e demais situações expressas nesta nota.

PROTOCOLO PARA BANCOS E LOTÉRICAS

LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBIENTES - NOTA ORIENTATIVA 01/2020

- As medidas de limpeza e desinfecção são fundamentais para contribuir na prevenção da transmissão da COVID-19 e para isso algumas orientações são fundamentais:
- É obrigatório o uso de máscaras de proteção por todos os funcionários e clientes, conforme Lei Estadual 20.189/2020 cobrindo a boca e o nariz (descartáveis ou não).
- Serviços de pagamentos de crédito, e de saque, e aporte prestados pelas instituições supervisionadas pelo Banco Central do Brasil, inclusive unidades lotéricas. Sendo permitida a ocupação máxima em seu ambiente interno de até 04 (quatro) pessoas para agências bancárias e 02 (duas) pessoas em seu ambiente interno para as lotéricas. Organizando filas no ambiente externo e respeitando o distanciamento mínimo de 1,5mt.
- Organizar a circulação interna e externa de pessoas bem como todas as filas (de "caixa", setores de atendimento), mantendo distância mínima de 1,5 metros entre os clientes;
- Sinalizar o piso no direcionamento das filas, utilizando para essa finalidade, fita, giz, cones, entre outros materiais, de modo a manter a distância estabelecida;
- Aumentar a frequência de limpeza dos ambientes;
- Desinfetar com álcool a 70%, ou produto de ação similar, os locais habitualmente mais tocados: maçanetas, interruptores, janelas, telefone, teclado do computador, controle remoto, itens de uso pessoal (canetas, aparelhos de celular, chaves, óculos), entre outros;
- Manter os ambientes arejados e ventilados a maior parte do tempo evitando, sempre que possível, o uso de ar condicionado;
- Quando utilizado sistema de ar condicionado, este deve ser mantido com seus componentes limpos e com a manutenção preventiva em dia, sob responsabilidade de um profissional habilitado, adotando estratégias que garantam maior renovação do ar e maior frequência na limpeza dos componentes.
- Recomenda-se a forma de varredura úmida dos ambientes, com mops ou rodos e panos de limpeza. Este método evita a dispersão de microrganismos veiculados por meio das partículas de poeira;
- Os panos devem ser exclusivos para uso em cada ambiente. Portanto, panos usados na limpeza de banheiros não devem ser usados na limpeza de outros locais da casa, por exemplo. Ainda, devem estar sempre limpos e alvejados.

PROTOCOLO PARA INSTITUIÇÕES DE RELIGIOSAS

RESOLUÇÃO SESA Nº 221/2021 26 de fevereiro 2021.

- Recomendar que, sempre que possível, os líderes religiosos e a população realizem seus atos religiosos de forma não presencial.
- Os espaços destinados à celebração de cultos religiosos devem respeitar as orientações para preservação do afastamento físico entre as pessoas, além de adotar minimamente as seguintes estratégias:
- no espaço destinado ao público deve ser observada a ocupação máxima de 30% (trinta por cento), garantido o afastamento mínimo de 1,5 metros (um metro e meio) entre as pessoas, em todas as direções;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

- preferencialmente devem ser disponibilizadas cadeiras e bancos de uso individualizado, em quantidade compatível com o número máximo de participantes autorizados para o local, conforme o estabelecido nesta Resolução;
- bancos de uso coletivo devem ser reorganizados e demarcados de forma a garantir que as pessoas se acomodem nos locais indicados e mantenham o afastamento mínimo de 1,5 metros (um metro e meio) umas das outras;
- locais onde os assentos são individualizados, porém estão fixos ao chão e posicionados lado a lado, devem prover meios para o bloqueio intercalado destes assentos, do tipo uma cadeira livre e duas bloqueadas, lado a lado. Recomenda-se utilizar fitas ou outros dispositivos para este bloqueio que não possam ser facilmente removidos;
- ainda considerando os locais onde os assentos são fixos ao chão e posicionados lado a lado, a disposição dos usuários entre as fileiras também deve ocorrer de forma intercalada, uma fileira sim e outra não, e respeitando o afastamento entre as pessoas;
- preferencialmente devem ser utilizadas modalidades não presenciais, tais quais eventos virtuais, em linha, na modalidade drive thru e semelhantes.
- Deve ser realizado o controle do fluxo de entrada e saída de pessoas, e na hipótese de formação de filas, deve haver demarcação para manter o distanciamento mínimo de 1,5 metros (um metro e meio) entre as pessoas.
- Antes, durante e depois da realização das celebrações religiosas, devem ser evitadas práticas de aproximação entre as pessoas e outras formas de contato físico, como dar as mãos, beijos, abraços, apertos de mãos, entre outros. Parágrafo único: Devem ser adotadas medidas para evitar qualquer forma de confraternização e agrupamento de pessoas na saída dos templos.
- Todos os fiéis, funcionários e colaboradores devem usar máscaras de tecido recomendadas à população durante todo o período que estiverem fora de suas residências, mantendo seu uso durante as celebrações
- Cada pessoa que chegar para acompanhar a celebração dos cultos religiosos deve higienizar as mãos com álcool 70% (setenta por cento) antes de entrar e ao sair. A adoção desta prática deve ser viabilizada pelo templo religioso e ser valorizada, pois pode reduzir significativamente o risco de contaminação.

PROTOCOLO PARA COMÉRCIO DE MATERIAL PARA CONSTRUÇÃO

LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBIENTES - NOTA ORIENTATIVA 01/2020

• As medidas de limpeza e desinfecção são fundamentais para contribuir na prevenção da transmissão da COVID-19 e para isso algumas orientações são fundamentais:

• É obrigatório o uso de máscaras de proteção por todos os funcionários e clientes, conforme Lei Estadual 20.189/2020 cobrindo a boca e o nariz (descartáveis ou não).

• O comércio de material para construção deverá manter o controle de entrada de

seus clientes, sendo 05 (cinco) clientes por vez no ambiente interno da loja, e o controle deve ser mantido em seu ambiente externo com o fornecimento de álcool em gel 70% para higienização de todos que irão entrar em seu estabelecimento. É de responsabilidade dos comércios, distribuir senhas e orientar os clientes a manter distância de no mínimo 1,5 metros entre as pessoas no momento de espera.

• Organizar a circulação interna e externa de pessoas bem como todas as filas

(de “caixa”, setores de atendimento), mantendo distância mínima de 1,5 metros entre os clientes;

• Sinalizar o piso no direcionamento das filas, utilizando para essa finalidade, fita, giz, cones, entre outros materiais, de modo a manter a distância estabelecida;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

- Aumentar a frequência de limpeza dos ambientes;
- Desinfetar com álcool a 70%, ou produto de ação similar, os locais habitualmente mais tocados: maçanetas, interruptores, janelas, telefone, teclado do computador, controle remoto, itens de uso pessoal (canetas, aparelhos de celular, chaves, óculos), entre outros;
- Manter os ambientes arejados e ventilados a maior parte do tempo evitando, sempre que possível, o uso de ar condicionado;
- Quando utilizado sistema de ar condicionado, este deve ser mantido com seus componentes limpos e com a manutenção preventiva em dia, sob responsabilidade de um profissional habilitado, adotando estratégias que garantam maior renovação do ar e maior frequência na limpeza dos componentes.
- Recomenda-se a forma de varredura úmida dos ambientes, com mops ou rodos e panos de limpeza. Este método evita a dispersão de microrganismos veiculados por meio das partículas de poeira;
- Os panos devem ser exclusivos para uso em cada ambiente. Portanto, panos usados na limpeza de banheiros não devem ser usados na limpeza de outros locais da casa, por exemplo. Ainda, devem estar sempre limpos e alvejados.
- É de responsabilidade do estabelecimento disponibilizar um colaborador para permanecer na porta do seu comércio realizando todo o controle de pessoas e demais situações expressas nesta nota.

PROTOCOLO PARA BARES, LANCHONETE, PADARIAS E QUIOSQUES DE LANCHE

LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBIENTES - NOTA ORIENTATIVA 01/2020 SESA-PR

- As medidas de limpeza e desinfecção são fundamentais para contribuir na prevenção da transmissão da COVID-19 e para isso algumas orientações são fundamentais:
- É obrigatório o uso de máscaras de proteção por todos os funcionários e clientes, conforme Lei Estadual 20.189/2020 cobrindo a boca e o nariz (descartáveis ou não).
- Fica **permitido** o consumo em seu ambiente interno de quaisquer tipo de alimento e bebidas, bem como fica estabelecido sistema delivery e retirada em balcão, sendo o **limite de 02 clientes** por vez no ambiente interno para bares e sendo o **limite de 05 clientes** para lanchonetes. O controle deve ser mantido em seu ambiente interno e externo com o fornecimento de álcool em gel 70% para higienização de todos que irão entrar em seu estabelecimento. É de responsabilidade dos comércios, distribuir senhas e orientar os clientes a manter distanciamento de no mínimo 1,5 metros entre as pessoas no momento de espera e distanciamento do balcão sinalizado com fita de segurança.
- Aumentar a frequência de limpeza dos ambientes;
- Desinfetar com álcool a 70%, ou produto de ação similar, os locais habitualmente mais tocados: maçanetas, interruptores, janelas, telefone, teclado do computador, controle remoto, itens de uso pessoal (canetas, aparelhos de celular, chaves, óculos), entre outros;
- Manter os ambientes arejados e ventilados a maior parte do tempo evitando, sempre que possível, o uso de ar condicionado;
- Recomenda-se a forma de varredura úmida dos ambientes, com mops ou rodos e panos de limpeza. Este método evita a dispersão de microrganismos veiculados por meio das partículas de poeira;
- Os panos devem ser exclusivos para uso em cada ambiente. Portanto, panos usados na limpeza de banheiros não devem ser usados na limpeza de outros locais da casa, por exemplo. Ainda, devem estar sempre limpos e alvejados.

PROTOCOLO PARA FARMÁCIAS

LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBIENTES - NOTA ORIENTATIVA 01/2020 SESA-PR



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

• As medidas de limpeza e desinfecção são fundamentais para contribuir na prevenção da transmissão da COVID-19 e para isso algumas orientações são fundamentais:

• É obrigatório o uso de máscaras de proteção por todos os funcionários e clientes, conforme Lei Estadual 20.189/2020 cobrindo a boca e o nariz (descartáveis ou não).

• A Farmácia deverá manter o controle de entrada de seus clientes, sendo 02 (dois) cliente por vez no ambiente interno da loja, e o controle deve ser mantido em seu ambiente externo com o fornecimento de álcool em gel 70% para higienização de todos que irão entrar em seu estabelecimento. É de responsabilidade dos comércios, distribuir senhas e orientar os clientes a manter distância de no mínimo 1,5 metros entre as pessoas no momento de espera.

• Aumentar a frequência de limpeza dos ambientes;

• Desinfetar com álcool a 70%, ou produto de ação similar, os locais habitualmente mais tocados: maçanetas, interruptores, janelas, telefone, teclado do computador, controle remoto, itens de uso pessoal (canetas, aparelhos de celular, chaves, óculos), entre outros;

• Manter os ambientes arejados e ventilados a maior parte do tempo evitando, sempre que possível, o uso de ar condicionado;

• Recomenda-se a forma de varredura úmida dos ambientes, com mops ou rodos e panos de limpeza. Este método evita a dispersão de microrganismos veiculados por meio das partículas de poeira;

• Os panos devem ser exclusivos para uso em cada ambiente. Portanto, panos usados na limpeza de banheiros não devem ser usados na limpeza de outros locais da casa, por exemplo. Ainda, devem estar sempre limpos e alvejados.

PROTOCOLO PARA COMÉRCIO DE POSTOS DE COMBUSTÍVEIS E CONVENIÊNCIAS

LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBIENTES - NOTA ORIENTATIVA 01/2020

• As medidas de limpeza e desinfecção são fundamentais para contribuir na prevenção da transmissão da COVID-19 e para isso algumas orientações são fundamentais:

• É obrigatório o uso de máscaras de proteção por todos os funcionários e clientes, conforme Lei Estadual 20.189/2020 cobrindo a boca e o nariz (descartáveis ou não).

• Os postos de combustíveis e suas conveniências deverão manter o controle de entrada de seus clientes, sendo 01 (um) cliente por vez no ambiente interno da loja, contando com o setor administrativo de atendimento, e o controle deve ser mantido em seu ambiente externo com o fornecimento de álcool em gel 70% para higienização de todos que irão entrar em seu estabelecimento. É de responsabilidade dos comércios, distribuir senhas e orientar os clientes a manter distância de no mínimo 1,5 metros entre as pessoas no momento de espera.

• Organizar a circulação interna e externa de pessoas bem como todas as filas

(de "caixa", setores de atendimento), mantendo distância mínima de 1,5 metros entre os clientes;

• Sinalizar o piso no direcionamento das filas, utilizando para essa finalidade, fita, giz, cones, entre outros materiais, de modo a manter a distância estabelecida;

• Aumentar a frequência de limpeza dos ambientes;

• Desinfetar com álcool a 70%, ou produto de ação similar, os locais habitualmente mais tocados: maçanetas, interruptores, janelas, telefone, teclado do computador, controle remoto, itens de uso pessoal (canetas, aparelhos de celular, chaves, óculos), entre outros;

• Manter os ambientes arejados e ventilados a maior parte do tempo evitando, sempre que possível, o uso de ar condicionado;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

- Quando utilizado sistema de ar condicionado, este deve ser mantido com seus componentes limpos e com a manutenção preventiva em dia, sob responsabilidade de um profissional habilitado, adotando estratégias que garantam maior renovação do ar e maior frequência na limpeza dos componentes.
- Recomenda-se a forma de varredura úmida dos ambientes, com mops ou rodos e panos de limpeza. Este método evita a dispersão de microrganismos veiculados por meio das partículas de poeira;
- Os panos devem ser exclusivos para uso em cada ambiente. Portanto, panos usados na limpeza de banheiros não devem ser usados na limpeza de outros locais da casa, por exemplo. Ainda, devem estar sempre limpos e alvejados.
- Aumentar a frequência de higienização do estabelecimento, bem como os procedimentos de higiene das cozinhas e banheiros.
- Fica proibido o consumo de alimentos e bebidas durante 24 horas no ambiente interno e externo do estabelecimento. Sendo permitido apenas a vendas na modalidade delivery e no balcão.

PROTOCOLO PARA RESTAURANTES

SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO - NOTA ORIENTATIVA 07/2020

É obrigatório o uso de máscaras de proteção por todos os funcionários e clientes, conforme Lei Estadual 20.189/2020;

- É fundamental o atendimento fiel às Boas Práticas para Serviços de Alimentação, de acordo com a Resolução da Diretoria Colegiada - RDC 216/2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, de forma a continuar a garantir a entrega de alimentos seguros à população;
- Disponibilizar pia para lavagem de mãos dos clientes e funcionários, com sabonete líquido inodoro, toalhas de papel descartáveis (não recicladas) e lixeiras dotadas de tampa com acionamento sem contato manual;
- Fornecer álcool 70% em recipiente e local devidamente identificados, para uso dos clientes (na entrada do estabelecimento, nos caixas, balcões de atendimento);
- Os restaurantes estão autorizados a atender em seu ambiente interno mantendo o distanciamento mínimo de 3 (três) metros entre as mesas/cadeiras. É proibida a modalidade self service, a oferta poderá ocorrer na modalidade prato feito/comercial, delivery ou retirada em balcão respeitando os horários de funcionamento.
- Não oferecer produtos para degustação;
- Os cardápios, quando disponibilizados para uso dos clientes, devem ser constituídos de material plástico ou em estruturas acrílicas e a higienização com álcool 70% deve ser intensificada;
- Manter os ambientes ventilados;
- Organizar as filas de “caixa” e atendimento mantendo distância mínima de 1,5 metros entre os clientes;
- Aumentar a frequência de higienização de superfícies do estabelecimento bem como os procedimentos de higiene da cozinha e do(s) banheiro(s);
- Os responsáveis pelo estabelecimento devem fazer orientações aos funcionários sobre a correta higienização das instalações, equipamentos, utensílios e higiene pessoal (com comprovação documental, de acordo com a Resolução RDC nº 216/2004);
- Os funcionários devem ser orientados a intensificar a higienização das mãos e antebraços, principalmente antes e depois de manipularem alimentos, se tocarem o rosto, nariz, olhos e boca, após uso de sanitários e após tocar em dinheiro.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

PROTOCOLO PARA COMÉRCIO DE VESTUÁRIO, MÓVEISE

CASA AGRÍCOLA, INFORMÁTICA, PAPELARIAS E

ELETRÔELETRÔNICA E DEMAIS COMÉRCIOS NÃO CONTEMPLADOS NESTA NOTA.

LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBIENTES - NOTA ORIENTATIVA 01/2020 SESA-PR

- As medidas de limpeza e desinfecção são fundamentais para contribuir na prevenção da transmissão da COVID-19 e para isso algumas orientações são fundamentais:
- É obrigatório o uso de máscaras de proteção por todos os funcionários e clientes, conforme Lei Estadual 20.189/2020 cobrindo a boca e o nariz (descartáveis ou não).
- O comércio deverá manter o controle de entrada de seus clientes, sendo 02 (dois) clientes por vez no ambiente interno da loja, e o controle deve ser mantido em seu ambiente externo com o fornecimento de álcool em gel 70% para higienização de todos que irão entrar em seu estabelecimento. É de responsabilidade dos comércios, distribuir senhas e orientar os clientes a manter distância de no mínimo 1,5 metros entre as pessoas no momento de espera.
- Aumentar a frequência de limpeza dos ambientes;
- Desinfetar com álcool a 70%, ou produto de ação similar, os locais habitualmente mais tocados: maçanetas, interruptores, janelas, telefone, teclado do computador, controle remoto, itens de uso pessoal (canetas, aparelhos de celular, chaves, óculos), entre outros;
- Manter os ambientes arejados e ventilados a maior parte do tempo evitando, sempre que possível, o uso de ar condicionado;
- Recomenda-se a forma de varredura úmida dos ambientes, com mops ou rodos e panos de limpeza. Este método evita a dispersão de microrganismos veiculados por meio das partículas de poeira;
- Os panos devem ser exclusivos para uso em cada ambiente. Portanto, panos usados na limpeza de banheiros não devem ser usados na limpeza de outros locais da casa, por exemplo. Ainda, devem estar sempre limpos e alvejados.

Lidianópolis, 09 de março de 2021

Catiuscia Ranai Yokota Poli
Enfermeira
CPF: 006.009.308-92

Rosemara Brentan Gloor
Diretora do Departamento de Vigilância em Saúde
CPF: 055.257.619-04



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2021
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos 09 dias do mês de março do ano de 2021, nas dependências da Prefeitura do **MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**, o Exmo. Prefeito, **Sr. Adauto Aparecido Mandu**, brasileiro, casado, agricultor, portador da Cédula de Identidade, RG nº 9.754.147-7-SSP-PR e inscrito no CPF/MF nº 222.571.968-30, residente e domiciliado na Vila Rural II (Sebastião Coelho do Carmo), Quadra 4, Lote 1, Lidianópolis-PR, nos termos da Lei nº 10.520/02 e suas alterações, subsidiariamente das normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, da Lei Municipal nº 586/2011, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão eletrônico nº 006/2021**, **RESOLVE** registrar os preços para futura aquisição, se necessário for, **visando a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Serralheria e Vidraçaria com fornecimento de matéria prima, visando a manutenção dos prédios públicos do Município de Lidianópolis para o período de 12 (doze) meses**, em conformidade com o seguinte:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, PREÇOS E ITENS DE FORNECIMENTO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços **visando a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Serralheria e Vidraçaria com fornecimento de matéria prima, visando a manutenção dos prédios públicos do Município de Lidianópolis para o período de 12 (doze) meses**, em conformidade com as especificações previstas no **Anexo I**.

1.2 - Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata, a empresa: **SERRALHERIA COMAFER LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na cidade de Lidianópolis-PR, na Rua Duque de Caxias, nº 479, CEP 86865-000, inscrita no CNPJ sob o nº 20.352.296/0001-17, neste ato representada pelo Sr. Carlos Rodrigues Pugas, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG 8.091.618-3, inscrito no CPF sob o nº 007.541.839-80, residente e domiciliado na Rua Tamoyos, nº 68, na cidade de Jardim Alegre- PR, com os preços dos itens abaixo relacionados:

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Arco de 8mt com reforço feito em tubo de ferro de 1,2 de espessura e reforço de tubo ¾ de 1,2 de espessura	COMAFER	40,00	R\$ 254,00	R\$ 10.160,00
1	Suporte para fixação de chapa 1 e 1/4 x 3/16	COMAFER	80,00	R\$ 6,20	R\$ 496,00
1	Tubo 3/4 para travamento da estrutura	COMAFER	200,00	R\$ 11,40	R\$ 2.280,00
1	Forro de PVC incluso tarugamento metálico em solda	COMAFER	50,00	R\$ 89,00	R\$ 4.450,00
1	Porta de abrir – chapeada	COMAFER	30,00	R\$ 380,00	R\$ 11.400,00



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: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

1	Porta Quadrangular de abrir com vão de até 18 x 18 cm com perfil	COMAFER	30,00	R\$ 464,00	R\$ 13.920,00
1	Rufo, em chapa corte 0,50 de aço galvanizada, nº 26, cortada, dobrada e instalada	COMAFER	50,00	R\$ 52,90	R\$ 2.645,00
1	Cantoneira 1" x 1/8 barra de 6mts	COMAFER	80,00	R\$ 106,00	R\$ 8.480,00
1	Tela alambrado 50x50 nº14	COMAFER	100,00	R\$ 32,90	R\$ 3.290,00
1	Tela alambrado 60x60 nº14	COMAFER	100,00	R\$ 27,90	R\$ 2.790,00
1	Tela alambrado 70x70 nº14	COMAFER	100,00	R\$ 25,90	R\$ 2.590,00
1	Metalon 20x20 chapa nº 20 barra de 6 mts	COMAFER	20,00	R\$ 57,90	R\$ 1.158,00
1	Metalon 30x50 chapa nº 18 barra 6 mts	COMAFER	20,00	R\$ 119,00	R\$ 2.380,00
1	Tubo quadrado 30x30 chapa nº 20 preto barra 6 mts	COMAFER	20,00	R\$ 85,00	R\$ 1.700,00
1	Tubo quadrado 40x40 chapa nº 20 preto barra 6 mts	COMAFER	20,00	R\$ 92,90	R\$ 1.858,00
1	Tubo Redondo 2" chapa nº 14 barra de 6 mts	COMAFER	20,00	R\$ 262,00	R\$ 5.240,00
1	Viga U 2" x 13 barra 06 mts	COMAFER	20,00	R\$ 132,00	R\$ 2.640,00



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: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

1	Viga U 3" x 13 barra 06 mts	COMAFER	20,00	R\$ 185,90	R\$ 3.718,00
1	Calha pronta Corte 40 Chapa 26 Galvanizada	COMAFER	30,00	R\$ 55,00	R\$ 1.650,00
1	Calha pronta Corte 60 Chapa 26 Galvanizada	COMAFER	30,00	R\$ 72,00	R\$ 2.160,00
1	Porta de perfil quadriculada simples com chapa em baixo	COMAFER	20,00	R\$ 458,00	R\$ 9.160,00
1	Serviços de solda com atendimento no local	COMAFER	30,00	R\$ 52,00	R\$ 1.560,00
1	Janela quadriculadas de perfil com grade de proteção de ferro quadrado.	COMAFER	5,00	R\$ 519,00	R\$ 2.595,00
1	Suporte seletivo para 6 lixeiras 50 litros, com medidas mínimas, largura 2,26m, altura 1m de comprimento 0,50m em aço na cor preta.	COMAFER	8,00	R\$ 274,00	R\$ 2.192,00

Valor Total Homologado - R\$ 100.512,00 (Cem mil quinhentos e doze reais).

CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – O prazo para execução dos serviços da presente licitação iniciará no **prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de recebimento da Autorização de Fornecimento** expedida pela Divisão de Compras.

3.2 – Executar os serviços em local próprio e adequado conforme solicitado pela contratante, sendo que os serviços deverão atender os parâmetros definidos pelas normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, ou, na falta dessas, de acordo com normas _____ plenamente reconhecidas pelo fabricante, zelando e assumindo inteira responsabilidade técnica pela perfeita execução dos serviços contratados, fornecendo todos os materiais, mão-de-obra, equipamentos e ferramentas necessárias à execução.

3.3 – A licitante proponente que uma vez ciente dos requisitos supramencionados não os atender de acordo com este Edital, poderá incorrer nas sanções administrativas previstas no Art. 7º, “caput” da Lei nº 10.520/2002.

CLÁUSULA QUARTA – DA QUALIDADE DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

4.1 – Executar os serviços em local próprio e adequado conforme solicitado pela contratante, sendo que os serviços deverão atender os parâmetros definidos pelas normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, ou, na falta dessas, de acordo com normas plenamente reconhecidas pelo fabricante, zelando e assumindo



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

inteira responsabilidade técnica pela perfeita execução dos serviços contratados, fornecendo todos os materiais, mão-de-obra, equipamentos e ferramentas necessárias à execução.

4.2 – A licitante proponente que uma vez ciente dos requisitos supramencionados não os atender de acordo com este Edital, poderá incorrer nas sanções administrativas previstas no Art. 7º, “caput” da Lei nº 10.520/2002.

CLAUSULA QUINTA – DO FORNECIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – O prazo para execução dos serviços da presente licitação iniciará no **prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de recebimento da Autorização de Fornecimento** expedida pela Divisão de Compras.

5.2 - Caso seja necessário o transporte dos veículos do município até o local da contratada, será de responsabilidade da contratada, uma vez que o município não possui veículo de plataforma (prancha) para o transporte referido.

5.3 – O objeto da presente licitação será recebido:

- a) **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;
- b) **Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos;
- c) Serão rejeitados no recebimento, os objetos fornecidos com especificações diferentes das constantes no **ANEXO I**, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 5.4 abaixo.

5.4 – Caso o (s) serviço (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, 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 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS

6.1 – *Os preços ajustados para a execução do objeto deste pregão são os constantes da Ata de Registro de Preços e serão fixos e passíveis de recomposição, desde que comprovadas à ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93, no artigo 17 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e no artigo 12 da Lei Municipal nº 586/2011.*

6.2 – O preço deverá ser fixo equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta para pagamento na forma prevista no Edital.

6.3 – Deverão estar incluídas no preço todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, tributos etc.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES DOS PREÇOS

7.1 A revisão dos preços deverá seguir às condições impostas no item 19 do Edital.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 – O pagamento à empresa a ser contratada será em até 30(trinta) dias após a efetiva entrega do objeto (execução do serviço), mediante apresentação de Nota Fiscal na quantidade 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.

8.2 – 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.

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

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

8.5 – 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.

8.6 – A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

I – Do Fornecedor Registrado:

- a) Comunicar ao Departamento de Compras, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a qualquer anormalidade que impeça o fornecimento do objeto contratado;
- b) Prestar os serviços no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de notas para conferência, a qual ocorrerá após a execução;
- c) Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE durante a vigência da presente ata, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;
- d) Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade dos materiais adquiridos, que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, sem prejuízo das demais disposições do CDC;
- e) Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
- f) Manter as mesmas condições de habilitação;
- g) Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;
- h) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;
- i) Cumprir todas as especificações previstas no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2021** que deu origem ao presente instrumento;

II – Do Órgão Gerenciador:

- a) Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços;
- b) Promover o apontamento no dia do recebimento dos produtos, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados;
- c) Elaborar e manter atualizada listagem de preços que contemple a relação de produtos para os fins previstos nesta Ata e na Autorização de Fornecimento;
- d) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;
- e) Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- f) Fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento dos objetos e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/93;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

- g) A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 - Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução. Fica designada para fiscalização/gestão dos contratos/atas de registro de preços a Srª Regiane Corrêa, nomeada pela Portaria nº 2.528, de 17 de julho de 2019.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nos seguintes casos:

- a) Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na cláusula décima terceira;
- b) Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado;
- c) Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração;
- d) Demais hipóteses previstas nos artigos 78 a 80 da Lei nº 8.666/93, bem como desta Ata;
- e) Liquidação judicial ou extrajudicial ou falência da Contratada;
- f) Responsabilização por prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

As penalidades serão às condições impostas no item 22 do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RÚBRICA ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta da dotação específica, a saber:

03 SECRET. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

03.00 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS

3

03.003.04.122.0004.2017 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS PUBLICOS

66 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

68 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01001

06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

06.00 GABINETE DO SECRETARIO

1

06.001.08.244.0010.2072 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA

234 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

237 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01001

06.001.08.244.0010.6001 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE

245 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

247	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
06.00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
4			
06.004.08.243.0041.2098	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS		
276	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
275	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	941
280	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
279	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	941
06.004.08.244.0010.2078	PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL		
290	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
292	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
294	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
295	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31934
06.004.08.244.0010.2099	PROTEÇÃO SOCIAL BASICA IGD - BOLSA		
314	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	940
315	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	940
07	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
07.00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
4			
07.004.12.361.0017.2037	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL		
376	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
377	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
378	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
379	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
383	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
384	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01103
385	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01104
07.004.12.365.0019.2044	MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS		
422	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
423	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
424	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
425	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
432	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
08	SECRETARIA DE VIAÇÃO		
08.00	DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS RODOVIARIOS		
2			
08.002.26.782.0037.2110	MANUTENÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO		
503	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
504	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
09	SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO		
09.00	GABINETE DO SECRETARIO		
1			
09.001.20.608.0031.2051	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA		
512	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
514	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

09.00	FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO		
3			
09.003.20.608.0031.2053	MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS AGRICOLA		
536	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
538	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
10	SECRETARIA DE ESPORTES		
10.00	DEPARTAMENTOS DE ESPORTES		
2			
10.002.27.812.0038.2057	MANUTENÇÃO DO ESPORTE AMADOR		
562	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
565	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
11	SECRETARIA DE OBRAS		
11.00	DEPARTAMENTO DE OBRAS		
2			
11.002.15.451.0024.2112	DIVISÃO DE OBRAS E PROJETOS DE ENGENHARIA		
581	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
583	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
12	SECRETARIA DE URBANISMO		
12.00	DEPARTAMENTO DE URBANISMO		
2			
12.002.18.541.0029.2064	SERVIÇOS DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS		
631	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
633	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

15.1 – Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

15.2 – Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- prática corrupta**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- prática fraudulenta**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- prática colusiva**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- prática coercitiva**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- prática obstrutiva**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

15.3 – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

financiado pelo organismo.

15.4 – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 – O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.

16.2 – A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições previstas na Ata de Registro de Preços.

16.3 – A Administração, ao seu exclusivo critério, poderá, durante os últimos 30 (trinta) dias de vigência da Ata de Registro de Preço, determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de um novo contrato.

16.4 – Todos os prazos constantes em cada termo contratual **serão em dias úteis**, salvo disposição expressa em contrário e em sua contagem excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

16.5 – A despesa com a contratação correrá à conta da Dotação Orçamentária vigente na época da emissão da Autorização de Fornecimento pelo Departamento de Compras.

16.6 – Fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Edital seus anexos e as normas contidas na Lei nº 8.666/93 e na Lei Municipal nº 586/2011.

Estando justas e contratadas, firmam a presente Ata, em 03 (três) vias, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

Lidianópolis-PR, 09 de março de 2021.

Adauto Aparecido Mandu
Prefeito Municipal
Órgão Gerenciador

SERRALHERIA COMAFER LTDA - ME
Representante Legal
Fornecedor Registrado

Testemunhas:

Assinatura e CPF

Assinatura e CPF



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2021
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos 09 dias do mês de março do ano de 2021, nas dependências da Prefeitura do **MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**, o Exmo. Prefeito, **Sr. Adauto Aparecido Mandu**, brasileiro, casado, agricultor, portador da Cédula de Identidade, RG nº 9.754.147-7-SSP-PR e inscrito no CPF/MF nº 222.571.968-30, residente e domiciliado na Vila Rural II (Sebastião Coelho do Carmo), Quadra 4, Lote 1, Lidianópolis-PR, nos termos da Lei nº 10.520/02 e suas alterações, subsidiariamente das normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, da Lei Municipal nº 586/2011, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão eletrônico nº006/2021**, **RESOLVE** registrar os preços para futura aquisição, se necessário for, **visando a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Serralheria e Vidraçaria com fornecimento de matéria prima, visando a manutenção dos prédios públicos do Município de Lidianópolis para o período de 12 (doze) meses**, em conformidade com o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, PREÇOS E ITENS DE FORNECIMENTO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços **visando a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Serralheria e Vidraçaria com fornecimento de matéria prima, visando a manutenção dos prédios públicos do Município de Lidianópolis para o período de 12 (doze) meses**, em conformidade com as especificações previstas no **Anexo I**.

1.2 – Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata **CIRO RAFAEL HEUSSER 04500529900**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na cidade de Lidianópolis-PR, na Rua Paraná, nº 15, CEP 86865-000, inscrita no CNPJ sob o nº **17.525.691/0001-40**, neste ato representada pelo Sr. Ciro Rafael Heusser, brasileiro, portador da Cédula idade RG 92567958, inscrito no CPF sob o nº 045.005.299-00, residente e domicílio na Rua Paraná, nº 15, na cidade Lidianópolis-PR.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Calha em chapa corte 0,50 de aço galvanizada, nº26, cortada, dobrada e instalada	HEUSSER SOLDAS	100,00	R\$ 63,00	R\$ 6.300,00
1	Calhas em chapas de aço galvanizado 0,50mm corte 80cm	HEUSSER SOLDAS	100,00	R\$ 83,00	R\$ 8.300,00
1	Corrimão em tubo com pintura "2"	HEUSSER SOLDAS	10,00	R\$ 175,00	R\$ 1.750,00
1	Grade metalão 20x20 travessa 20x20 com coluna 40x60	HEUSSER SOLDAS	100,00	R\$ 177,00	R\$ 17.700,00
1	Porta quadricular de correr com vão de até 18 x 18 cm perfil	HEUSSER SOLDAS	30,00	R\$ 465,00	R\$ 13.950,00
1	Rufos em chapas de aço galvanizado 0,50mm corte 80cm	HEUSSER SOLDAS	50,00	R\$ 69,00	R\$ 3.450,00



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: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

1	Cantoneira 3/4x1/8 mts	HEUSSER SOLDAS	80,00	R\$ 57,00	R\$ 4.560,00
1	Roldana 3"	HEUSSER SOLDAS	100,00	R\$ 36,00	R\$ 3.600,00
1	Metalon 20x30 chapa nº 20 barra 6 mts	HEUSSER SOLDAS	20,00	R\$ 72,00	R\$ 1.440,00
1	Tubo quadrado 30x50 chapa nº 18 preto barra 6 mts	HEUSSER SOLDAS	20,00	R\$ 115,00	R\$ 2.300,00
1	Tubo redondo 3" chapa nº 14 barra de 6 mts	HEUSSER SOLDAS	20,00	R\$ 395,00	R\$ 7.900,00
1	Chapa para calha 70 cm largura (bobina) CH28	HEUSSER SOLDAS	80,00	R\$ 65,00	R\$ 5.200,00
1	Chapa galvanizada para cobertura nº 26	HEUSSER SOLDAS	20,00	R\$ 70,00	R\$ 1.400,00
1	Calha pronta Corte 50 Chapa 26 Galvanizada	HEUSSER SOLDAS	30,00	R\$ 62,00	R\$ 1.860,00
1	Execução e construção de alambrados, com poste de concreto h12 de 3m, com fio 12 na malha 3", com serviço completo	HEUSSER SOLDAS	30,00	R\$ 222,00	R\$ 6.660,00
1	Manutenção em estrutura metálica de cobertura	HEUSSER SOLDAS	30,00	R\$ 48,00	R\$ 1.440,00
1	Serviços de fabricação de materiais de decoração diversos com fornecimento de materiais.	HEUSSER SOLDAS	100,00	R\$ 34,00	R\$ 3.400,00
1	Vidro liso temperado incolor 5mm	HEUSSER SOLDAS	10,00	R\$ 205,00	R\$ 2.050,00



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: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

1	Vidro liso temperado incolor 6mm	HEUSSER SOLDAS	10,00	R\$ 238,00	R\$ 2.380,00
1	Vidro liso temperado incolor 8mm	HEUSSER SOLDAS	10,00	R\$ 270,00	R\$ 2.700,00
1	Vidro Liso temperado incolor 10mm	HEUSSER SOLDAS	10,00	R\$ 354,00	R\$ 3.540,00
1	Vidro fantasia comum 3mm	HEUSSER SOLDAS	10,00	R\$ 160,00	R\$ 1.600,00
1	Vidro liso comum incolor 3mm	HEUSSER SOLDAS	10,00	R\$ 150,00	R\$ 1.500,00
1	Vidro liso comum incolor 5mm	HEUSSER SOLDAS	10,00	R\$ 190,00	R\$ 1.900,00
1	Vidro liso comum incolor 8mm	HEUSSER SOLDAS	10,00	R\$ 254,00	R\$ 2.540,00
1	Vidro liso comum fume 3mm	HEUSSER SOLDAS	10,00	R\$ 166,00	R\$ 1.660,00
1	Vidro liso comum fume 5mm	HEUSSER SOLDAS	10,00	R\$ 209,00	R\$ 2.090,00
1	Vidro liso comum fume 8mm	HEUSSER SOLDAS	10,00	R\$ 345,00	R\$ 3.450,00
1	Mão de obra – serviços de vidraçaria	HEUSSER SOLDAS	100,00	R\$ 120,00	R\$ 12.000,00

Valor Total Homologado - R\$ 128.620,00 (Cento e vinte oito mil seiscientos e vinte reais).

CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

3.1 – O prazo para execução dos serviços da presente licitação iniciará no **prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de recebimento da Autorização de Fornecimento** expedida pela Divisão de Compras.

3.2 – Executar os serviços em local próprio e adequado conforme solicitado pela contratante, sendo que os serviços deverão atender os parâmetros definidos pelas normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, ou, na falta dessas, de acordo com normas plenamente reconhecidas pelo fabricante, zelando e assumindo inteira responsabilidade técnica pela perfeita execução dos serviços contratados, fornecendo todos os materiais, mão-de-obra, equipamentos e ferramentas necessárias à execução.

3.3 – A licitante proponente que uma vez ciente dos requisitos supramencionados não os atender de acordo com este Edital, poderá incorrer nas sanções administrativas previstas no Art. 7º, “caput” da Lei nº 10.520/2002.

CLÁUSULA QUARTA – DA QUALIDADE DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

4.1 – Executar os serviços em local próprio e adequado conforme solicitado pela contratante, sendo que os serviços deverão atender os parâmetros definidos pelas normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, ou, na falta dessas, de acordo com normas plenamente reconhecidas pelo fabricante, zelando e assumindo inteira responsabilidade técnica pela perfeita execução dos serviços contratados, fornecendo todos os materiais, mão-de-obra, equipamentos e ferramentas necessárias à execução.

4.2 – A licitante proponente que uma vez ciente dos requisitos supramencionados não os atender de acordo com este Edital, poderá incorrer nas sanções administrativas previstas no Art. 7º, “caput” da Lei nº 10.520/2002.

CLAUSULA QUINTA – DO FORNECIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – O prazo para execução dos serviços da presente licitação iniciará no **prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de recebimento da Autorização de Fornecimento** expedida pela Divisão de Compras.

5.2 - Caso seja necessário o transporte dos veículos do município até o local da contratada, será de responsabilidade da contratada, uma vez que o município não possui veículo de plataforma (prancha) para o transporte referido.

5.3 – O objeto da presente licitação será recebido:

- d) **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;
- e) **Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos;
- f) Serão rejeitados no recebimento, os objetos fornecidos com especificações diferentes das constantes no **ANEXO I**, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 5.4 abaixo.

5.4 – Caso o (s) serviço (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, 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 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS

6.1 – Os preços ajustados para a execução do objeto deste pregão são os constantes da Ata de Registro de Preços e serão fixos e passíveis de recomposição, desde que comprovadas à ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93, no artigo 17 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e no artigo 12 da Lei Municipal nº 586/2011.

6.2 – O preço deverá ser fixo equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta para



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

pagamento na forma prevista no Edital.

6.3 – Deverão estar incluídas no preço todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, tributos etc.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES DOS PREÇOS

7.1 A revisão dos preços deverá seguir às condições impostas no item 19 do Edital.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 – O pagamento à empresa a ser contratada será em até 30(trinta) dias após a efetiva entrega do objeto (execução do serviço), mediante apresentação de Nota Fiscal na quantidade 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.

8.2 – 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.

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

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

8.5 – 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.

8.6 – A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

I – Do Fornecedor Registrado:

- j) Comunicar ao Departamento de Compras, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a qualquer anormalidade que impeça o fornecimento do objeto contratado;
- k) Prestar os serviços no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de notas para conferência, a qual ocorrerá após a execução;
- l) Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE durante a vigência da presente ata, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;
- m) Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade dos materiais adquiridos, que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, sem prejuízo das demais disposições do CDC;
- n) Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
- o) Manter as mesmas condições de habilitação;
- p) Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;
- q) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;
- r) Cumprir todas as especificações previstas no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2021** que deu origem ao presente instrumento;

II – Do Órgão Gerenciador:

- h) Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços;
- i) Promover o apontamento no dia do recebimento dos produtos, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados;
- j) Elaborar e manter atualizada listagem de preços que contemple a relação de produtos para os fins previstos nesta Ata e na Autorização de Fornecimento;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

- k) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;
- l) Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- m) Fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento dos objetos e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/93;
- n) A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 - Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução. Fica designada para fiscalização/gestão dos contratos/atas de registro de preços a Srª Regiane Corrêa, nomeada pela Portaria nº 2.528, de 17 de julho de 2019.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nos seguintes casos:

- g) Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na cláusula décima terceira;
- h) Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado;
- i) Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração;
- j) Demais hipóteses previstas nos artigos 78 a 80 da Lei nº 8.666/93, bem como desta Ata;
- k) Liquidação judicial ou extrajudicial ou falência da Contratada;
- l) Responsabilização por prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

As penalidades serão às condições impostas no item 22 do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RÚBRICA ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta da dotação específica, a saber:

03 SECRET. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

03.00 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS

03.003.04.122.0004.2017 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS PUBLICOS

66 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01001

68 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01001

06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

06.00 GABINETE DO SECRETARIO

1



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

06.001.08.244.0010.2072	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA	
234 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
237 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
06.001.08.244.0010.6001	MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	
245 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
247 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
06.004	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
4		
06.004.08.243.0041.2098	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS	
276 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
275 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	941
280 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
279 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	941
06.004.08.244.0010.2078	PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL	
290 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
292 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
294 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
295 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31934
06.004.08.244.0010.2099	PROTEÇÃO SOCIAL BASICA IGD - BOLSA	
314 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	940
315 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	940
07	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
07.004	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
4		
07.004.12.361.0017.2037	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
376 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
377 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
378 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
379 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
383 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
384 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01103
385 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01104
07.004.12.365.0019.2044	MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS	
422 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
423 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
424 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
425 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
432 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
08	SECRETARIA DE VIAÇÃO	
08.002	DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS RODOVIARIOS	
2		
08.002.26.782.0037.2110	MANUTENÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO	
503 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
504 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
09	SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO	



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

09.00 GABINETE DO SECRETARIO

1			
09.001.20.608.0031.2051		COORDENAÇÃO DA SECRETARIA	
512	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
514	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001

09.00 FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO

3			
09.003.20.608.0031.2053		MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS AGRICOLA	
536	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
538	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001

10 SECRETARIA DE ESPORTES

10.00 DEPARTAMENTOS DE ESPORTES

2			
10.002.27.812.0038.2057		MANUTENÇÃO DO ESPORTE AMADOR	
562	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
565	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001

11 SECRETARIA DE OBRAS

11.00 DEPARTAMENTO DE OBRAS

2			
11.002.15.451.0024.2112		DIVISÃO DE OBRAS E PROJETOS DE ENGENHARIA	
581	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
583	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001

12 SECRETARIA DE URBANISMO

12.00 DEPARTAMENTO DE URBANISMO

2			
12.002.18.541.0029.2064		SERVIÇOS DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS	
631	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
633	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

15.1 – Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

15.2 – Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- prática corrupta**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- prática fraudulenta**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- prática colusiva**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- prática coercitiva**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- prática obstrutiva**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

15.3 – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

15.4 – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 – O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.

16.2 – A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições previstas na Ata de Registro de Preços.

16.3 – A Administração, ao seu exclusivo critério, poderá, durante os últimos 30 (trinta) dias de vigência da Ata de Registro de Preço, determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de um novo contrato.

16.4 – Todos os prazos constantes em cada termo contratual **serão em dias úteis**, salvo disposição expressa em contrário e em sua contagem excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

16.5 – A despesa com a contratação correrá à conta da Dotação Orçamentária vigente na época da emissão da Autorização de Fornecimento pelo Departamento de Compras.

16.6 – Fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Edital seus anexos e as normas contidas na Lei nº 8.666/93 e na Lei Municipal nº 586/2011.

Estando justas e contratadas, firmam a presente Ata, em 03 (três) vias, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

Lidianópolis-PR, 09 de março de 2021.

Adauto Aparecido Mandu
Prefeito Municipal
Órgão Gerenciador

CIRO RAFAEL HEUSSER 04500529900
Representante Legal
Fornecedor Registrado

Testemunhas:

Assinatura e CPF

Assinatura e CPF



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 006/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2021
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos 02 dias do mês de março do ano de 2021, nas dependências da Prefeitura do **MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**, o Exmo. Prefeito, **Sr. Adauto Aparecido Mandu**, brasileiro, casado, agricultor, portador da Cédula de Identidade, RG nº 9.754.147-7-SSP-PR e inscrito no CPF/MF nº 222.571.968-30, residente e domiciliado na Vila Rural II (Sebastião Coelho do Carmo), Quadra 4, Lote 1, Lidianópolis-PR, nos termos da Lei nº 10.520/02 e suas alterações, subsidiariamente das normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, da Lei Municipal nº 586/2011, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão eletrônico nº 006/2021**, **RESOLVE** registrar os preços para futura aquisição, se necessário for, **visando a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Serralheria e Vidraçaria com fornecimento de matéria prima, visando a manutenção dos prédios públicos do Município de Lidianópolis para o período de 12 (doze) meses**, em conformidade com o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, PREÇOS E ITENS DE FORNECIMENTO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços **visando a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Serralheria e Vidraçaria com fornecimento de matéria prima, visando a manutenção dos prédios públicos do Município de Lidianópolis para o período de 12 (doze) meses**, em conformidade com as especificações previstas no **Anexo I**.

1.2 - Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata, a empresa: **DAGMAR BERNARDINO MOIZES – METALURGICA MM**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na cidade de Londrina, na Av. Guilherme de Almeida, nº 1011, CEP 86.042-001, inscrita no CNPJ sob o nº 28.462.568/0001-43, neste ato representada pelo Sra. **Dagmar Bernardino Moizes**, brasileira, solteira, portador da Cédula de Identidade RG 9.168.353-9, inscrito no CPF sob o nº 048.723.439-13, residente e domiciliado na Rua Giuseppe Vittori, nº 76, na cidade de Londrina, com os preços dos itens abaixo relacionados:

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Guarda corpo metálico padrão corpo de bombeiro h+1,20m	srv	30,00	R\$ 282,99	R\$ 8.489,70
1	Cobertura em estrutura metálica em zinco (instalado)	srv	30,00	R\$ 169,99	R\$ 5.099,70
1	Porta de perfil quadriculada de correr com 2 folhas e ferro T 3/4X1/8 e trilhos com rolamentos medindo 2 X 2,10	srv	5,00	R\$ 1.844,99	R\$ 9.224,95
1	Portão de metalon com 2 folhas, 30x50x1,20, fechado com chapa frisada de 18, com 2 ferrolhos.	srv	60,00	R\$ 344,99	R\$ 20.699,40
1	Portão de metalon de duas folhas 20x30x0,90 e travessas medindo 20x30x1,20 com 2 ferrolhos, medindo 3 X 2.	srv	10,00	R\$ 1.416,99	R\$ 14.169,90
1	Portão deslizante de metalon 20x30x1,20 e travessa de metalon 20x30x1,20 com roldanas, trilho, guias e batentes. 3X2	srv	5,00	R\$ 1.552,99	R\$ 7.764,95



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

1	Portão deslizante de metalon 30x50, fechado com chapa frisada de 18, com trilho, guias e batentes	srv	5,00	R\$ 493,99	R\$ 2.469,95
1	Lixeira com medidas mínimas de 1,00x0,90x0,90, declive com uma tampa em aço galvanizado com opções de cores e letreiro	srv	5,00	R\$ 929,99	R\$ 4.649,95
1	Lixeira com medidas mínimas de 1,50x0,90x0, declive com duas tampas em aço galvanizado com opções de cores e letreiro	srv	4,00	R\$ 1.178,99	R\$ 4.715,96
1	Reparos em carteiras e mesas diversas	srv	100,00	R\$ 69,80	R\$ 6.980,00
1	Serviço e fabricação de grades 30x30 mm com fornecimento de materiais, com chapa de 16 mm, com colunas de 60x60 mm na chapa 14 mm	srv	30,00	R\$ 699,99	R\$ 20.999,70
1	Lixeiras com tubos em aço carbono de 2" de 1,50x50 cm com 2 pés, cesto em tela de moeda de 50 cm de altura por 32 cm de diâmetro.	srv	4,00	R\$ 579,99	R\$ 2.319,96
1	Suporte seletivo para 4 lixeiras 50 litros, com medidas mínimas, largura 1,52m, altura 1m de comprimento 0,49m em aço na cor preta.	srv	8,00	R\$ 319,99	R\$ 2.559,92
1	Hora serviço de solda MIG	srv	50,00	R\$ 279,00	R\$ 13.950,00
1	Mão de obra – serviços de serralheria	srv	100,00	R\$ 158,98	R\$ 15.898,00

Valor Total Homologado - R\$ 139.992,04 (cento e trinta e nove mil novecentos e noventa e dois reais e trinta e quatro centavos).

CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – O prazo para execução dos serviços da presente licitação iniciará no **prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de recebimento da Autorização de Fornecimento** expedida pela Divisão de Compras.

3.2 – Executar os serviços em local próprio e adequado conforme solicitado pela contratante, sendo que os serviços deverão atender os parâmetros definidos pelas normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, ou, na falta dessas, de acordo com normas _____ plenamente reconhecidas pelo fabricante, zelando e assumindo inteira responsabilidade técnica pela perfeita execução dos serviços contratados, fornecendo todos os materiais, mão-de-obra, equipamentos e ferramentas necessárias à execução.

3.3 – A licitante proponente que uma vez ciente dos requisitos supramencionados não os atender de acordo com este Edital, poderá incorrer nas sanções administrativas previstas no Art. 7º, "caput" da Lei nº 10.520/2002.

CLÁUSULA QUARTA – DA QUALIDADE DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

4.1 – Executar os serviços em local próprio e adequado conforme solicitado pela contratante, sendo que os serviços deverão atender os parâmetros definidos pelas normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, ou, na falta dessas, de acordo com normas plenamente reconhecidas pelo fabricante, zelando e assumindo



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

inteira responsabilidade técnica pela perfeita execução dos serviços contratados, fornecendo todos os materiais, mão-de-obra, equipamentos e ferramentas necessárias à execução.

4.2 – A licitante proponente que uma vez ciente dos requisitos supramencionados não os atender de acordo com este Edital, poderá incorrer nas sanções administrativas previstas no Art. 7º, “caput” da Lei nº 10.520/2002.

CLAUSULA QUINTA – DO FORNECIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – O prazo para execução dos serviços da presente licitação iniciará no **prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de recebimento da Autorização de Fornecimento** expedida pela Divisão de Compras.

5.2 - Caso seja necessário o transporte dos veículos do município até o local da contratada, será de responsabilidade da contratada, uma vez que o município não possui veículo de plataforma (prancha) para o transporte referido.

5.3 – O objeto da presente licitação será recebido:

- g) **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;
- h) **Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos;
- i) Serão rejeitados no recebimento, os objetos fornecidos com especificações diferentes das constantes no **ANEXO I**, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 5.4 abaixo.

5.4 – Caso o (s) serviço (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, 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 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS

6.1 – *Os preços ajustados para a execução do objeto deste pregão são os constantes da Ata de Registro de Preços e serão fixos e passíveis de recomposição, desde que comprovadas à ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93, no artigo 17 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e no artigo 12 da Lei Municipal nº 586/2011.*

6.2 – O preço deverá ser fixo equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta para pagamento na forma prevista no Edital.

6.3 – Deverão estar incluídas no preço todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, tributos etc.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES DOS PREÇOS

7.1 A revisão dos preços deverá seguir às condições impostas no item 19 do Edital.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

8.1 – O pagamento à empresa a ser contratada será em até 30(trinta) dias após a efetiva entrega do objeto (execução do serviço), mediante apresentação de Nota Fiscal na quantidade 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.

8.2 – 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.

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

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

8.5 – 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.

8.6 – A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

I – Do Fornecedor Registrado:

- s) Comunicar ao Departamento de Compras, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a qualquer anormalidade que impeça o fornecimento do objeto contratado;
- t) Prestar os serviços no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de notas para conferência, a qual ocorrerá após a execução;
- u) Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE durante a vigência da presente ata, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;
- v) Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade dos materiais adquiridos, que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, sem prejuízo das demais disposições do CDC;
- w) Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
- x) Manter as mesmas condições de habilitação;
- y) Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;
- z) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;
- aa) Cumprir todas as especificações previstas no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2021** que deu origem ao presente instrumento;

II – Do Órgão Gerenciador:

- o) Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços;
- p) Promover o apontamento no dia do recebimento dos produtos, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados;
- q) Elaborar e manter atualizada listagem de preços que contemple a relação de produtos para os fins previstos nesta Ata e na Autorização de Fornecimento;
- r) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;
- s) Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- t) Fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento dos objetos e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/93;
- u) A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA FISCALIZAÇÃO

10.1 - Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução. Fica designada para fiscalização/gestão dos contratos/atas de registro de preços a Srª Regiane Corrêa, nomeada pela Portaria nº 2.528, de 17 de julho de 2019.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nos seguintes casos:

- m) Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na cláusula décima terceira;
- n) Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado;
- o) Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração;
- p) Demais hipóteses previstas nos artigos 78 a 80 da Lei nº 8.666/93, bem como desta Ata;
- q) Liquidação judicial ou extrajudicial ou falência da Contratada;
- r) Responsabilização por prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

As penalidades serão às condições impostas no item 22 do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RÚBRICA ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta da dotação específica, a saber:

03 SECRET. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

03.00 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS

3 03.003.04.122.0004.2017 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS PUBLICOS

66	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
68	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001

06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

06.00 GABINETE DO SECRETARIO

1 06.001.08.244.0010.2072 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA

234	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
237	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001

06.001.08.244.0010.6001 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE

245	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
247	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001

06.00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

4



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

06.004.08.243.0041.2098	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS	
276 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
275 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	941
280 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
279 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	941
06.004.08.244.0010.2078	PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL)	
290 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
292 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
294 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
295 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31934
06.004.08.244.0010.2099	PROTEÇÃO SOCIAL BASICA IGD - BOLSA	
314 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	940
315 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	940
07	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
07.00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
4		
07.004.12.361.0017.2037	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
376 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
377 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
378 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
379 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
383 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
384 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01103
385 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01104
07.004.12.365.0019.2044	MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS	
422 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
423 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
424 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
425 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
432 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
08	SECRETARIA DE VIAÇÃO	
08.00	DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS RODOVIARIOS	
2		
08.002.26.782.0037.2110	MANUTENÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO	
503 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
504 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
09	SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO	
09.00	GABINETE DO SECRETARIO	
1		
09.001.20.608.0031.2051	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA	
512 3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
514 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
09.00	FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO	
3		
09.003.20.608.0031.2053	MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS AGRICOLA	



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

536	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
538	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
10	SECRETARIA DE ESPORTES		

10.00 DEPARTAMENTOS DE ESPORTES

2 10.002.27.812.0038.2057 MANUTENÇÃO DO ESPORTE AMADOR

562	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
565	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
11	SECRETARIA DE OBRAS		

11.00 DEPARTAMENTO DE OBRAS

2 11.002.15.451.0024.2112 DIVISÃO DE OBRAS E PROJETOS DE ENGENHARIA

581	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
583	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
12	SECRETARIA DE URBANISMO		

12.00 DEPARTAMENTO DE URBANISMO

2 12.002.18.541.0029.2064 SERVIÇOS DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS

631	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
633	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

15.1 – Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

15.2 – Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- prática corrupta**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- prática fraudulenta**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- prática colusiva**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- prática coercitiva**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- prática obstrutiva**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

15.3 – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a ineligível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

15.4 – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 – O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.

16.2 – A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições previstas na Ata de Registro de Preços.

16.3 – A Administração, ao seu exclusivo critério, poderá, durante os últimos 30 (trinta) dias de vigência da Ata de Registro de Preço, determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de um novo contrato.

16.4 – Todos os prazos constantes em cada termo contratual **serão em dias úteis**, salvo disposição expressa em contrário e em sua contagem excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

16.5 – A despesa com a contratação correrá à conta da Dotação Orçamentária vigente na época da emissão da Autorização de Fornecimento pelo Departamento de Compras.

16.6 – Fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Edital seus anexos e as normas contidas na Lei nº 8.666/93 e na Lei Municipal nº 586/2011.

Estando justas e contratadas, firmam a presente Ata, em 03 (três) vias, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

Lidianópolis-PR, 09 de março de 2021.

Adauto Aparecido Mandu
Prefeito Municipal
Órgão Gerenciador

DAGMAR BERNARDINO MOIZES – METALURGICA MM
Representante Legal
Fornecedor Registrado

Testemunhas:

Assinatura e CPF

Assinatura e CPF



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 008/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010/2021

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos 09 dias do mês de março do ano de 2021, nas dependências da Prefeitura do **MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**, o Exmo. Prefeito, **Sr. Adauto Aparecido Mandu**, brasileiro, divorciado, agricultor, portador da Cédula de Identidade, RG nº 9.754.147-7-SSP-PR e inscrito no CPF/MF nº 222.571.968-30, residente e domiciliado na Vila Rural II (Sebastião Coelho do Carmo), Quadra 4, Lote 1, Lidianópolis-PR, nos termos da Lei nº 10.520/02 e suas alterações, subsidiariamente das normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, da Lei Municipal nº 586/2011, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico nº 008/2021**, **RESOLVE** registrar os preços para futura, **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de bombas e bicos injetores com fornecimento de peças, tendo como base a tabela das montadoras/concessionárias, para a realização de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da linha média e pesada que fazem parte da frota oficial ou que venham a ser incorporados ao patrimônio do Município de Lidianópolis para período de 12 (doze) meses, TIPO MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE**, em conformidade com o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços visando a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de bombas e bicos injetores com fornecimento de peças, tendo como base a tabela das montadoras/concessionárias, para a realização de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da linha média e pesada que fazem parte da frota oficial ou que venham a ser incorporados ao patrimônio do Município de Lidianópolis para período de 12 (doze) meses, TIPO MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE**, em conformidade com as especificações previstas no **Anexo I**.

1.2 - Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata, a empresa: **LIDER RETIFICADORA E INJETORA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na cidade de Ivaiporã, na Av. Ladislao Gil Fernandez, nº 3400, CEP 86870-000, inscrita no CNPJ sob o nº 80.303.076/0001-25, neste ato representada pelo Sr. **Milton Souza**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG 3.004.721-4, inscrito no CPF sob o nº 349.783.309-63, residente e domiciliado na Rua Rio Grande do Sul, nº 930, na cidade de Ivaiporã, com os preços dos itens abaixo relacionados:

1 – LOTE – INJEÇÃO COMMON RAIL

Item	Cod.	Especificação	Valor Total por lote	V. Máximo (R\$) por hora trabalhada	Desconto Homologado (%)
01		Contratação de empresa para serviços especializados em BOMBAS e BICOS Common Rail, TURBINAS, LIMPEZA DE TANQUE, ACELERADOR em geral dos veículos a diesel, máquinas e equipamentos.	40.000,00	168,75	50,10 %
02		Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção e conservação em BOMBAS E BICOS COMMON RAIL em geral, como também FILTROS, TURBINAS, LIMPEZA DE TANQUE, ACELERADOR e serviços correlatos dos veículos a diesel, máquinas e equipamentos.	40.000,00	168,75	50,10 %
03		Peças de reposição com as mesmas especificações técnicas e características de	20.000,00	Tabela	50,10 %



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

		qualidade da peça de produção original, necessárias à execução dos serviços definidos no Lote 01.			
--	--	---	--	--	--

Item	Cod.	Descrição Veiculo	Ano	Secretaria	Sistema/Bombas
01		Nissan Frontier – ANY 2531	2006	Administração	Injeção – Common Rail
02		Ford Ranger – APQ 9A68	2008	Administração	Injeção – Common Rail
03		Nissan Frontier: JKH – 5473	2006	Administração	Injeção – Common Rail
04		Mitsubishi L200 APR – 5854	2007	Rodoviário	Injeção – Common Rail
05		Mitsubishi L200 APR – 5670	2007	Agricultura	Injeção – Common Rail
06		Agrale Mascarello MWM X12 – ATQ 6124	2010	Administração	Injeção – Common Rail
07		Agrale Mascarello MWM X12 – AUI 5855	2011	Saúde	Injeção – Common Rail
08		Ônibus Volare – BCP 4675	2018	Administração	Injeção – Common Rail
09		VW/13.180 EURO 3 Worker – AVC 4331	2011	Rodoviário	Injeção – Common Rail
10		Pá Carregadeira CAT 924K	2019	Rodoviário	Injeção – Common Rail
11		Rolo Compactador CS423E	2014	Rodoviário	Injeção – Common Rail
12		Marcopolo Volare V8L ON – BCV – 0E38	2018	Saúde	Injeção – Common Rail
13		VW/Mascarelo Roma – BEB – 4D61	2018	Saúde	Injeção – Common Rail
14		VW/ 15.190 EOD E.HD ORE – AWI 3747	2012	Educação	Injeção – Common Rail
15		Ônibus Iveco Class – AWP 1754	2012	Educação	Injeção – Common Rail
16		Iveco City Class 70c16 – ARJ 5521	2009	Educação	Injeção – Common Rail
17		Iveco City Class 70c16 – AUQ 7176	2011	Educação	Injeção – Common Rail
18		Marcopolo/Volare V8L EO – AZI 0793	2014	Educação	Injeção – Common Rail
19		Iveco/Granclass 150 S21E – BBJ 0156	2016	Educação	Injeção – Common Rail
20		VW/ NEOBUS MINI ESC - BDG 8D55	2019	Educação	Injeção – Common Rail
21		VW/ 13.180 Euro3 Worker – ATJ 6094	2010	Urbanismo	Injeção – Common Rail
22		Ford Cargo 1319 – AVO 7182	2012	Urbanismo	Injeção – Common Rail
23		Nissan Frontier – JKH 2253	2005	Urbanismo	Injeção – Common Rail
24		Iveco/Tector 150E21 – BCK 2671	2018	Urbanismo	Injeção – Common Rail
25		VW/ Mascarello Granmicro E O – BDI 7E02	2019	Assistência Social	Injeção – Common Rail
26		Nissan Frontier – JKH 5473	2005	Administração	Injeção – Common Rail
27		Micro Ônibus City Class – AXO 4736	2013	Administração	Injeção – Common Rail



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

28		I/M.Benz 415CDI Sprinter – AZH-5122	2014	Saúde	Injeção – Common Rail
29		Fiat/Ducato - BAY 8931	2016	Saúde	Injeção – Common Rail
30		Iveco/Daily 55C16 TCA MIC – BCZ 5G44	2018	Saúde	Injeção – Common Rail
31		Iveco/Daily 55C16 TCA MIC – BCZ 2F89	2018	Saúde	Injeção – Common Rail
32		Fiat/Ducato Mult Jaedi T – BAN 8856	2015	Saúde	Injeção – Common Rail
33		Ford Cargo 1317 E – AQN 7982	2008	Rodoviário	Injeção – Common Rail
34		Escavadeira Hidráulica SDLG	2014	Rodoviário	Injeção – Common Rail

LOTE 02 – BOMBAS INJETORAS E BICOS INJETORES

Item	Cod.	Especificação	Valor total do Lote	V. Máximo (R\$) por hora trabalhada	Desconto Homologado (%)
01		Contratação de empresa para serviços especializados em BOMBAS INJETORAS, BICOS INJETORES, TURBINAS, LIMPEZA DE TANQUE, ACELERADOR em geral dos veículos a diesel, máquinas e equipamentos, Lote 02.	30.000,00	168,75	50,10 %
02		Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção e conservação em BOMBAS E BICOS INJETORES em geral, como também FILTROS, TURBINAS, LIMPEZA DE TANQUE, ACELERADOR e serviços correlatos dos veículos a diesel, máquinas e equipamentos, Lote 02.	30.000,00	168,75	50,10 %
03		Peças de reposição com as mesmas especificações técnicas e características de qualidade da peça de produção original, necessárias à execução dos serviços definidos no Lote 02.	30.000,00	Tabela	50,10 %

Item	Cod.	Descrição	Ano	Secretaria	Sistema
01		Ônibus Scania - BXA 6565	1992	Administração	Bomba
02		Micro Ônibus MB – AKB 4782	1986	Administração	Bomba
03		Trator para Jardim	3897/patri.	Esporte	Bomba
04		Motoniveladora CAT	2014	Rodoviário	Bomba
05		Retroescavadeira CAT 416E	2014	Rodoviário	Bomba
06		Toyota Bandeirantes – ACE 2263	1991	Obras	Bomba
07		Trator LS	2015	Agricultura	Bomba
08		Trator New Holland TT	2015	Agricultura	Bomba
09		Trator New Holland TL 75	2009	Agricultura	Bomba
10		Trator New Holland TL 75	2009	Agricultura	Bomba
11		Trator John Deere 5075	2017	Agricultura	Bomba
12		Trator John Deere 5075	2020	Agricultura	Bomba
13		Caminhão MB 1113 – LXD 1161	1978	Urbanismo	Bomba
14		Retroescavadeira JCB		Urbanismo	Bomba
15		Motoniveladora HWB 140 S	1979	Rodoviário	Bomba

LOTE – 03 SISTEMA UNIDADE INJETORAS



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

Item	Cod.	Especificação	Valor Total do Lote	V. Máximo (R\$) por trabalhada hora	Desconto Homologado (%)
01		Contratação de empresa para serviços especializados em UNIDADES INJETORAS, TURBINAS, LIMPEZA DE TANQUE, ACELERADOR em geral dos veículos a diesel, máquinas e equipamentos.	10.000,00	168,75	50,10 %
02		Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção e conservação em UNIDADES INJETORAS em geral, como também FILTROS, TURBINAS, LIMPEZA DE TANQUE, ACELERADOR e serviços correlatos dos veículos a diesel, máquinas e equipamentos.	10.000,00	168,75	50,10 %
03		Peças de reposição com as mesmas especificações técnicas e características de qualidade da peça de produção original, necessárias à execução dos serviços definidos no Lote 03.	10.000,00	Tabela	50,10 %

Item	Cod.	Descrição	Ano	Secretaria	Sistema
01		Mercedes Benz Atron 2729 K 6X4 – AXM 6349	2013	Rodoviário	Unidade Injetoras
02		M. Benz Atego 2730K 6X4 – BED 6C74	2020	Rodoviário	Unidade Injetoras
03		M. Benz Atego 2730K 6X4 – BEV 2J76	2020	Rodoviário	Unidade Injetoras

CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA SOLICITAÇÃO DO OBJETO

As peças descritas neste Edital e seus Anexos serão solicitados de **ACORDO COM AS NECESSIDADES** do Município de Lidianópolis, mediante emissão de **Autorização de Fornecimento** expedida pela Divisão de Compras.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO PARA RETIRADA DO TERMO CONTRATUAL

CONTRATADA deverá retirar a **Autorização de Fornecimento** no prazo máximo de até **05 (cinco) dias corridos**, contados da notificação enviada pela Divisão de Compras do Departamento de Administração, no endereço constante no preâmbulo deste Edital.

CLÁUSULA QUINTA – DA QUALIDADE DOS PRODUTOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.1 – O objeto desta licitação deverá ser de **PRIMEIRA LINHA, EXCELENTE QUALIDADE**, com garantia mínima de 06 (seis) meses, se outro por prazo maior não existir fornecida pela própria fabricante.

5.2 – As peças deverão ser com as mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade daquelas produzidas pelos fabricantes de peças originais, indicadas pelos fabricantes dos veículos e que atendam as normas da ABNT (NBR 15296) em nenhuma hipótese as peças e acessórios automotivos poderão descumprir estas exigências.

5.3 – Ao dar a garantia de seu produto, o licitante proponente automaticamente dará a garantia de seu distribuidor oficial, assumindo, conseqüentemente, cem por cento das substituições que se fizerem necessárias, durante o período de garantia.

5.4 – Por ser tratar de certame licitatório com critério de julgamento de **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO** sobre uma TABELA DE MONTADORA/CONCESSIONÁRIA e tendo a possibilidade de aquisição de qualquer peça ou componente dos veículos relacionados no ANEXO I, o valor máximo global das aquisições de peças por força do presente certame licitatório será o resultante da somatória das propostas vencedoras.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

5.5 – Caso as aquisições atinjam o valor estabelecido no termo de referência deverá ser realizada nova licitação pelo Município.

5.6 – A licitante proponente que uma vez ciente dos requisitos supramencionados não os atender de acordo com este Edital, poderá incorrer nas sanções administrativas previstas no Art. 7º, “caput” da Lei nº 10.520/2002.

5.7 – O prazo para execução dos serviços da presente licitação iniciará no **prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de recebimento da Autorização de Fornecimento** expedida pela Divisão de Compras.

5.8 – O objeto da presente licitação será recebido:

- j) **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;
- k) **Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos;
- l) Serão rejeitados no recebimento, os objetos fornecidos com especificações diferentes das constantes no **ANEXO I** e das **MARCAS (se possível)** apresentadas na proposta, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 5.9 abaixo.

5.9 – Caso o (s) produto (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, 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 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS

6.1 – Os preços ajustados para a execução do objeto deste pregão são os constantes da Ata de Registro de Preços e serão fixos e passíveis de recomposição.

6.2 – O preço deverá ser fixo equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta para pagamento na forma prevista no Edital.

6.3 – Deverão estar incluídas no preço todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, tributos etc.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES DOS PREÇOS

A revisão dos preços deverá seguir às condições impostas no item 19 do Edital.

CLÁUSULA OITAVA – DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 – Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador (Município de Lidianópolis), desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e na Lei Municipal nº 586/2011, relativos à utilização do Sistema de Registro de Preços.

8.2 – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da peça aos órgãos ou entidades da Administração Pública que não participaram do certame, independentemente dos quantitativos registrados na Ata, desde que esta aquisição não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 – O pagamento à empresa a ser contratada será em até 30(trinta) dias após a efetiva entrega do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal na quantidade 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.

9.2 – 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.

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

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

9.5 – 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.

9.6 – A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES

I – Do Fornecedor Registrado:

- bb)** Comunicar ao Departamento de Compras, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a qualquer anormalidade que impeça o fornecimento dos produtos contratados;
- cc)** 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;
- dd)** Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE durante a vigência da presente ata, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;
- ee)** Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade dos materiais adquiridos, que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, sem prejuízo das demais disposições do CDC;
- ff)** Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
- gg)** Manter as mesmas condições de habilitação;
- hh)** Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;
- ii)** Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;
- jj)** Paralisar, por determinação da Administração, qualquer fornecimento de produtos que estejam sob suspeita de contaminação, condenado por autoridade sanitária;
- kk)** Manter em dia, o gerenciamento da Ata, designando funcionário responsável por este controle e comunicando a respectiva designação por escrito ao Município;
- ll)** Oferecer desconto sobre o valor de peças NOVAS, de acordo com a Tabela da Montadora/Concessionária.
- mm)** Sempre que solicitado, comprovar que mantém autorização para utilizar a Tabela da Montadora/Concessionária
- nn)** Anexar às notas fiscais comprovante(s) dos preços das peças praticados/tabelados; e
- oo)** Cumprir todas as especificações previstas no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2021** que deu origem ao presente instrumento.

II – Do Órgão Gerenciados:

- v)** Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

- w) Promover o apontamento no dia do recebimento das peças, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados;
- x) Elaborar e manter atualizada listagem de preços que contemple a relação de peças para os fins previstos nesta Ata e na Autorização de Fornecimento;
- y) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;
- z) Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- aa) Fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da entrega do objeto e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/93;
- bb) A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução. Fica designada para fiscalização/gestão dos contratos/atas de registro de preços a Srª Regiane Corrêa, nomeada pela Portaria nº 2.528, de 17 de julho de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.2 – A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nos seguintes casos:

- s) Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na cláusula décima terceira;
- t) Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado;
- u) Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração;
- v) Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, bem como desta Ata;
- w) Liquidação judicial ou extrajudicial ou falência da Contratada;
- x) Responsabilização por prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

As penalidades serão às condições impostas no item 22 do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RÚBRICA ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta da dotação específica, a saber:

02 GABINETE DO PREFEITO

02.00 CHEFIA A GABINETE

1

02.001.04.122.0004.2 SUPERVISAO E COORDENAÇÃO SUPERIOR

003

14 3.3.90.30.00.0 MATERIAL DE CONSUMO

0

01001



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

16 3.3.90.39.00.0 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01001
0

03 SECRET. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

03.00 GABINETE DO SECRETARIO

1

03.001.04.122.0004.2 MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO

006

24 3.3.90.30.00.0 MATERIAL DE CONSUMO 01001
0

26 3.3.90.39.00.0 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01001
0

03.00 DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANOS

2

03.00 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS

3

03.003.04.122.0004.2 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS PUBLICOS

017

66 3.3.90.30.00.0 MATERIAL DE CONSUMO 01001
0

68 3.3.90.39.00.0 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01001
0

03.00 DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

6

03.006.04.691.0004.2 MANUTENÇÃO DOS ASSUNTOS DA COMUNIDADE

067

101 3.3.90.30.00.0 MATERIAL DE CONSUMO 01001
0

103 3.3.90.39.00.0 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01001
0

05 SECRETARIA DE SAUDE

05.00 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

4

05.004.10.301.0012.2 SERVIÇOS DE SAUDE DO MUNICIPIO - ATENÇÃO BÁSICA

026

173 3.3.90.30.00.0 MATERIAL DE CONSUMO 01001
0

174 3.3.90.30.00.0 MATERIAL DE CONSUMO 01303
0

176 3.3.90.39.00.0 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01001
0

177 3.3.90.39.00.0 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01303
0

05.004.10.301.0012.2 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA APSUS - ESTADUAL

074

185 3.3.90.30.00.0 MATERIAL DE CONSUMO 1494
0

186 3.3.90.39.00.0 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1494
0

05.004.10.301.0012.2 MANUTENÇÃO PAB FIXO

090

205 3.3.90.30.00.0 MATERIAL DE CONSUMO 494
0

206 3.3.90.39.00.0 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 494
0

06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

06.00	GABINETE DO SECRETARIO		
1			
06.001.08.244.0010.2	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA		
072			
234	3.3.90.30.00.0	MATERIAL DE CONSUMO	01001
	0		
237	3.3.90.39.00.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
	0		
06.00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
4			
06.004.08.243.0040.2	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - (SCFV) SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALESCIMENTO DE VINCULOS		
116			
258	3.3.90.30.00.0	MATERIAL DE CONSUMO	01001
	0		
259	3.3.90.30.00.0	MATERIAL DE CONSUMO	31934
	0		
261	3.3.90.39.00.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
	0		
262	3.3.90.39.00.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31934
	0		
06.004.08.243.0041.2	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS		
098			
276	3.3.90.30.00.0	MATERIAL DE CONSUMO	01001
	0		
275	3.3.90.30.00.0	MATERIAL DE CONSUMO	941
	0		
280	3.3.90.39.00.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
	0		
279	3.3.90.39.00.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	941
	0		
06.004.08.244.0010.2	PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL		
078			
290	3.3.90.30.00.0	MATERIAL DE CONSUMO	01001
	0		
292	3.3.90.30.00.0	MATERIAL DE CONSUMO	31934
	0		
294	3.3.90.39.00.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
	0		
295	3.3.90.39.00.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31934
	0		
07	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
07.00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
4			
07.004.12.361.0017.2	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR		
038			
396	3.3.90.30.00.0	MATERIAL DE CONSUMO	01001
	0		
397	3.3.90.30.00.0	MATERIAL DE CONSUMO	01103
	0		
398	3.3.90.30.00.0	MATERIAL DE CONSUMO	01104
	0		
399	3.3.90.30.00.0	MATERIAL DE CONSUMO	01107
	0		
400	3.3.90.30.00.0	MATERIAL DE CONSUMO	31114
	0		
401	3.3.90.30.00.0	MATERIAL DE CONSUMO	31119
	0		
402	3.3.90.39.00.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
	0		



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

403	3.3.90.39.00.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01103
	0		
404	3.3.90.39.00.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01104
	0		
405	3.3.90.39.00.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01107
	0		
406	3.3.90.39.00.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31114
	0		
08	SECRETARIA DE VIAÇÃO		

08.00 GABINETE DO SECRETARIO

1 **08.001.26.782.0037.2 COORDENAÇÃO DE SECRETARIA** **049**

480	3.3.90.30.00.0	MATERIAL DE CONSUMO	01001
	0		
482	3.3.90.39.00.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
	0		

08.00 DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS RODOVIARIOS

2 **08.002.26.782.0037.2 MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIARIO MUNICIPAL** **050**

486	3.3.90.30.00.0	MATERIAL DE CONSUMO	01001
	0		
489	3.3.90.39.00.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
	0		

08.002.26.782.0037.2 DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS **109**

497	3.3.90.30.00.0	MATERIAL DE CONSUMO	01001
	0		
498	3.3.90.39.00.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
	0		

09 SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO

09.00 GABINETE DO SECRETARIO

1 **09.001.20.608.0031.2 COORDENAÇÃO DA SECRETARIA** **051**

512	3.3.90.30.00.0	MATERIAL DE CONSUMO	01001
	0		
514	3.3.90.39.00.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
	0		

09.00 DEPARTAMENTO DE TURISMO

2 **09.002.27.695.0022.2 COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DO TURISMO MUNICIPAL** **121**

519	3.3.90.30.00.0	MATERIAL DE CONSUMO	01001
	0		
520	3.3.90.39.00.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
	0		

09.00 FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO

3 **09.003.20.608.0031.2 MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS AGRICOLA** **053**

536	3.3.90.30.00.0	MATERIAL DE CONSUMO	01001
	0		
538	3.3.90.39.00.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01001
	0		

10 SECRETARIA DE ESPORTES



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

10.00	GABINETE DO SECRETARIO		
1			
10.00	DEPARTAMENTOS DE ESPORTES		
2			
10.002.27.812.0038.2	MANUTENÇÃO DO ESPORTE AMADOR		
057			
562	3.3.90.30.00.0 MATERIAL DE CONSUMO		01001
	0		
565	3.3.90.39.00.0 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		01001
	0		
11	SECRETARIA DE OBRAS		
11.00	GABINETE DO SECRETARIO		
1			
11.001.15.451.0024.2	COORDENAÇÃO DE SECRETARIA		
058			
570	3.3.90.30.00.0 MATERIAL DE CONSUMO		01001
	0		
571	3.3.90.39.00.0 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		01001
	0		
12	SECRETARIA DE URBANISMO		
12.00	GABINETE DO SECRETARIO		
1			
12.001.15.452.0025.2	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA		
060			
596	3.3.90.30.00.0 MATERIAL DE CONSUMO		01001
	0		
598	3.3.90.39.00.0 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		01001
	0		
12.00	DEPARTAMENTO DE URBANISMO		
2			
12.002.15.452.0025.2	DIVISAO DE LIMPEZA PUBLICA		
061			
606	3.3.90.30.00.0 MATERIAL DE CONSUMO		01001
	0		
611	3.3.90.39.00.0 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		01001
	0		

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

§1º - Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- prática corrupta**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- prática fraudulenta**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- prática colusiva**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- prática coercitiva**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

§2º - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

§3º - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.

17.2 – A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições previstas na Ata de Registro de Preços.

17.3 – A Administração, ao seu exclusivo critério, poderá, durante os últimos 30 (trinta) dias de vigência da Ata de Registro de Preço, determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de um novo contrato.

17.4 – Todos os prazos constantes em cada termo contratual **serão em dias úteis**, salvo disposição expressa em contrário e em sua contagem excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

17.5 – A despesa com a contratação correrá à conta da Dotação Orçamentária vigente na época da emissão da Autorização de Fornecimento pela Divisão de Compras.

17.6 – Fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Edital seus anexos e as normas contidas na Lei nº 8.666/93.

Estando justas e contratadas, firmam a presente Ata, em 03 (três) vias, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

Lidianópolis-PR, 10 de março de 2021.

Adauto Aparecido Mandu
Prefeito Municipal
Contratante

LIDER RETIFICADORA E INJETORA LTDA
Representante Legal
Contratada

Testemunhas:

Assinatura e CPF

Assinatura e CPF



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2021 / EDIÇÃO Nº 2648

Lidianópolis, Quarta-Feira, 10 de Março de 2021

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE SUSPENSÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2021

O Município de Lidianópolis, Estado do Paraná, por intermédio do seu Prefeito Municipal, **Sr. Adauto Aparecido Mandu**, torna público que a sessão pública da licitação supramencionada que tem por objeto a **Aquisição de 04 (quatro) veículos, sendo 01 (uma) pick up com capacidade para 05 (cinco) passageiros e 03 (três) veículos com capacidade para 05 (cinco) passageiros, para Assistência Social do Município de Lidianópolis, para o período de 12 (doze) meses**, a qual se **realizaria no dia 16 de março de 2021, às 09h00min** foi **SUSPENSA**. A razão para tanto está relacionado a falha no edital a qual, com cautela, será analisada pela Pregoeira.

A nova data de abertura será oportunamente comunicada as empresas interessadas.

Lidianópolis-PR, 10 de março de 2021.

Adauto Aparecido Mandu
Prefeito Municipal