



Diário Oficial

Lei nº 1360/2012
Decreto nº 1902/2012

ATOS DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

|| www.pmcm.pr.gov.br ||

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO - PARANÁ
Avenida Vitória, 251 - Centro - CEP 84620-000
Responsável: Matheus Mazur
E-mail: diariooficial@pmcm.pr.gov.br

EDIÇÃO DIGITALIZADA Nº 2207 ANO 9 | CRUZ MACHADO (PR) | SEXTA-FEIRA | 09 DE ABRIL DE 2021

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Leis.....	
Decretos.....	
Portarias.....	
Licitações.....	01
Extratos.....	
Relatórios.....	
Diversos.....	04

ATOS DOS CONSELHOS E COMISSÕES

Resoluções.....	
Portarias.....	
Diversos.....	

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

Leis.....	
Decretos.....	
Portarias.....	
Licitações.....	
Extratos.....	
Relatórios.....	
Diversos.....	

PUBLICAÇÕES DE CARÁTER

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LICITAÇÕES

AVISO

CREDENCIAMENTO 007/2021

A Prefeitura Municipal de Cruz Machado – PR torna público que estará recebendo, documentação para o Credenciamento de pessoas jurídicas para a pres-

tação de serviços de consultas em diversas especialidades médicas, para suprir a demanda da Secretaria de Saúde, sendo consulta cardiológica, neurologia, infectologia, reumatologista, consulta vascular, oftalmológica, urologia, hematologia e nefrologia, conforme anexo I, Este credenciamento encontra-se fundamentado nas disposições contidas na Constituição Federal, Lei 8.666/93, Lei Estadual 15.608 e as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, mediante a celebração de contrato de credenciamento de prestação de serviços, conforme as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

Regem o presente processo a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores.

O recebimento dos protocolos ocorrerão a partir do dia 09/04/2021 as 15:00 (quinze) horas até dia 29/04/2021 às 09:30h. O credenciamento terá validade de 12 (doze) meses, podendo durante seu período de vigência receber novos credenciados que serão classificados nos prazos estimados no edital.

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na

CPL, O edital completo estará à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal, sala de Licitações, Av. Vitória, 251, Centro, Cruz Machado/PR, e no sítio eletrônico: www.pmcm.pr.gov.br link licitações.

Cruz Machado, 09 de abril de 2021.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PREGÃO ELETRÔNICO nº
25/2021
PROCESSO nº 51/2021

AVISO DE LICITAÇÃO

OBJETO: Constituí objeto desta licitação o Registro de Preço para aquisição de câmaras de ar e pneus novos para os veículos da frota desta municipalidade, que atendam as normas da ABNT NBR5531, NBR6087 e NBR6088 e detenham Certificado de qualidade do INMETRO, em seus itens conforme especificações constantes do Anexo I deste edital.

CARACTERÍSTICA: Com cota de até 25% para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme Art. 48º da Lei Complementar 147/2014.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 16:00 do dia 09/04/2021 às 09:00 horas do dia 23/04/2021.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 09:01 às 09:29 horas do dia 23/04/2021.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:30 horas do dia 23/04/2021

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PROCESSO: Plataforma Eletrônica Bolsa de Licitações e Leilões, através do sítio eletrônico www.bllcompras.com "Acesso Identificado no link – licitações".

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO UNITÁRIO

O edital completo estará à disposição dos interessados no site www.bllcompras.com, na Prefeitura Municipal, sala de Licitações, Av. Vitória, 251, Centro, Cruz Machado/PR, no sítio eletrônico: www.pmcm.pr.gov.br link licitações.

Cruz Machado, 09 de abril de 2021

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 78/2021

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 07/2021

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Para-

ná.

CONTRATADO: Talita Grabrilela Train

OBJETO: Constituí objeto desta inexigibilidade de licitação a contratação da profissional autônoma Talita Gabriela Train, credenciada e habilitada no Credenciamento 001/2021, para prestação de serviços de Enfermeiro (a), suprimindo assim as necessidades da Secretaria de Saúde desta municipalidade, conforme justificativa em anexo ao processo.

VALOR TOTAL: R\$ 18.008,34 (Dezoito mil oito reais e trinta e quatro centavos).

PRAZO DE CONTRATO: 6 meses

RESPALDO LEGAL: Lei 8.666/93 – Art. 25

Município de Cruz Machado
CONTRATANTE

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Processo de Inexigibilidade: 07/2021.

Interessado: Secretaria Municipal de Saúde.

À vista dos elementos contidos no presente processo devidamente justificado, CONSIDERANDO que o PARECER JURÍDICO prevê a INEXIGIBILIDADE em conformidade ao disposto no artigo 25 da Lei Federal 8.666/93, e no uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 26 da Lei de Licitações,

RATIFICO a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO do PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO nº 78/2021.

Autorizo em consequência, a proceder-se à prestação dos serviços nos termos da adjudicação expedida pela Comissão Permanente de Licitação, conforme abaixo descrito:

OBJETO: Constituí objeto desta inexigibilidade de licitação a contratação da profissional autônoma Talita Gabriela Train, credenciada e habilitada no Credenciamento 001/2021, para prestação de serviços de Enfermeiro (a), suprimindo assim as necessidades da Secretaria de Saúde desta municipalidade, conforme justificativa em anexo ao processo.

Favorecido: Talita Gabriela Train, CPF: 040.658.229-71

Valor Total R\$ 18.008,34 (Dezoito mil oito reais e trinta e quatro centavos).

Fundamento Legal Artigo 25 da Lei nº 8.666/93.

Justificativa Anexa nos autos do processo de inexigibilidade de licitação nº 07/2021.

Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00.00.00

Dotação orçamentária: 04.01.2.014.3.3.90.34

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal, em especial à prevista no caput do artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93, e que, após, seja o presente expediente devidamente autuado e arquivado.

Cruz Machado-PR, 08 de abril
de 2021

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal



DIVERSOS

**Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná**
Controladoria Interna

Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09
Fone (42) 3554-1222, ramal 254 - E-mail: controleinterno@pmcm.pr.gov.br
www.pmcm.pr.gov.br

**Instrução Normativa SCI nº 016/2021**

Unidade Responsável: Controladoria Interna do Município - CIM

Unidade Executora: Todas as unidades do Poder Executivo Municipal

Dispõe sobre as rotinas e procedimentos de gerenciamento, controle e uso da frota de máquinas e veículos do Poder Executivo do Município de Cruz Machado – PR, e dá outras providências.

A Controladoria Interna do Município de Cruz Machado, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando as disposições do art. 3º da Lei Municipal nº 1511/2015, que atribui à Controladoria a competência de fiscalizar os atos administrativos, de forma prévia, concomitante e posterior, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade, aplicação das subvenções, renúncia de receitas e convênios firmados;

Considerando a atribuição da Controladoria Interna para elaboração das Instruções Normativas, nos termos do art. 2º, § 1º, do Decreto Municipal nº 1582/2009;

ESTABELECE:**TÍTULO I****DA FINALIDADE**

Art. 1º Esta Instrução Normativa visa efetivar o gerenciamento e controle da frota de máquinas e veículos pertencentes ao Poder Executivo do Município de Cruz Machado, cujo objetivo é padronizar, uniformizar, controlar e disciplinar a guarda, conservação e utilização dos mesmos.

Art. 2º A frota que compõe o patrimônio do Poder Executivo Municipal, somente pode ser utilizada para a execução de serviços públicos, sendo terminantemente proibida a utilização para outras finalidades ou interesses particulares.

Parágrafo Único. O uso indevido destes equipamentos públicos, é passível de aplicação de penas disciplinares e sanções civis e administrativas aos envolvidos.

TÍTULO II

DO GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS

Art. 3º A partir da data de publicação desta Instrução Normativa, determina-se a obrigatoriedade do controle de entradas e saídas dos veículos e máquinas, com a identificação do condutor, de forma a exigir e registrar os destinos e demais dados necessários ao controle da frota.

Art. 4º O deslocamento das máquinas e veículos serão efetuados mediante autorização do responsável, devendo ser registrada a movimentação no Diário de Bordo e no abastecimento (Anexo I).

Parágrafo Único. Os condutores deverão se limitar a executar o percurso preestabelecido pelo secretário, sendo proibido o desvio para qualquer outro, exceto em casos excepcionais, nos quais a mudança de itinerário ou de serviço deverá ser autorizada pelo responsável pela coordenação e organização dos serviços.

Art. 5º A autorização da saída das máquinas e veículos independente do órgão solicitante, somente poderá se dar por ordem do Secretário da pasta, ou por delegação dos mesmos a servidor autorizado.

Art. 6º Para cada veículo haverá um Diário de Bordo (Anexo I) que deverá ser preenchido pelo condutor do veículo sempre que for utilizá-lo. Devendo conter data, nome do motorista, horário da saída e chegada, quilômetros de saída e chegada, destino, observações.

Art. 7º Cada operador de máquina deverá preencher o Diário de Bordo (Anexo I) seja quando estiver executando manutenção de estradas e benfeitorias públicas ou quando estiver realizando serviços **previstos na lei nº1411 de 09 de maio de 2013. Devendo conter data, nome do operador, hora de deslocamento, horas trabalhadas, atividades, proprietário, localidade, observações e assinaturas.**

Art. 8º O Controle de Abastecimento constante no anexo I, deverá ser preenchido sempre que o servidor autorizado pela autoridade competente, for abastecer uma máquina ou veículo, e deverá preencher contendo as informações (data, servidor, empresa, identificação do veículo, quantidade de litros, número do hodômetro ou horímetro, e valor em R\$), esse preenchimento é obrigatório mesmo nos casos de abastecimentos feitos em comboio.

Art. 9º O Diário de Bordo deverá ser encaminhado mensalmente, até o 2º dia útil, à Secretaria de Transportes do Município, devidamente assinado pelo secretário da pasta onde o veículo ou máquina está alocado.

Art. 10 Os condutores deverão efetuar a verificação diária da máquina ou veículo sob sua direção ou responsabilidade, no início e no final do expediente, e comunicar quaisquer falhas ou defeitos verificados, efetuando o registro de observação no Diário de Bordo visando providenciar em tempo hábil, o imediato ajuste e/ou conserto, com supervisão e orientação da Secretaria competente.

Art. 11 Sempre que houver necessidade de empréstimo de máquinas ou veículos de uma secretaria para outra em um período superior a 2 (dois) dias, deverá ser informado previamente a Secretaria de Administração para os procedimentos legais.

Art. 12 Qualquer manutenção e/ou compra de peças, pneus, equipamentos ou acessórios, deverá ser obrigatoriamente requisitada ao setor de Compras, pelo responsável da secretaria competente e anotadas no **Controle de Manutenção**. (Anexo II)

Art. 13 Os dados e informações constantes no diário de bordo, controle de abastecimento assim como outros gastos com manutenção serão registrados no sistema de frotas pelo servidor designado.

Art. 14 Nenhuma máquina ou veículo poderá deslocar-se sem a documentação legal e sem o perfeito funcionamento.

Art. 15 Encerrada a circulação diária, as máquinas e veículos pertencentes ao Patrimônio Público Municipal, deverão ser recolhidos ao pátio da respectiva secretaria onde estão alocados.

Art. 16 A condução das máquinas e veículos somente poderá ser realizada por servidor devidamente habilitado e autorizado.

TÍTULO III

DAS MULTAS DE TRÂNSITO

Art. 17 Os procedimentos para identificação das multas de trânsito e ressarcimento ao erário, estão descritos no Decreto Municipal nº3156/2019.

TÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 18 Compete ao Secretário de cada pasta:

I – Acompanhar se o Diário de Bordo e Controle de Combustível estão sendo corretamente preenchidos.

II – Realizar a entrega de todos os Diários de Bordo devidamente preenchidos à Secretaria Municipal de Transportes até o 2º dia útil de cada mês.

III – Auxiliar na implantação desta Instrução Normativa, repassando as devidas orientações para os servidores lotados em sua Secretaria e fiscalizar o cumprimento da mesma.

IV – Detectar os responsáveis pela Infração de Transito com o objetivo de ressarcir o dano ao erário sob pena de responsabilidade solidária.

V – Zelar pela manutenção dos veículos/máquinas alocados em sua secretaria, solicitando ao departamento responsável que realize os reparos quando necessários.

VI – Ter o conhecimento de quem conduz os veículos/máquinas de sua Secretaria, bem como verificar se os condutores possuem CNH compatível com o veículo que conduz, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 19 Compete aos Condutores dos veículos:

- I – Zelar pelo bom funcionamento do veículo, manter limpo e organizado;
- II – Informar ao Secretário da pasta sobre qualquer problema referente a sua CNH, assim como enviar cópia sempre que a mesma seja renovada.
- III – Preencher corretamente o Diário de Bordo e Controle de Combustível.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 O não cumprimento do preceituado nesta Instrução Normativa pelos servidores públicos, em geral, implicará em sanções civis e administrativas, conforme dispositivos legais.

Art. 21 São partes integrantes desta Instrução Normativa, os anexos I e II.

Art. 22 A presente Instrução Normativa entrará em vigor a partir do dia 01 de maio de 2021, revogando-se a Instrução Normativa nº03/2009.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, em 07 de abril de 2021.

Kelly Fernanda Romeike Nadolny

Controladora Interna

DIÁRIO DE BORDO

N°(N°FROTA)

Órgão Unidade:
Identificação do Veículo

Veículo: Marca:
Modelo: Ano:
Placa: Combustível:

Data de início do diário de bordo _____ **MÊS/ANO**

Responsável

REGULAMENTO – DIÁRIO DE BORDO

Art. 1º. O diário de bordo deve permanecer sempre dentro do veículo/máquina.

Art. 2º. É de responsabilidade do motorista ou condutor/operador de máquina preencher e assinar o diário de bordo, anotando qualquer irregularidade ou alteração no campo destinado a observação.

Art. 3º. Qualquer alteração ou irregularidade ocorrida com o veículo/máquina deve ser comunicada por escrito ao superior responsável ou chefe imediato, no menor prazo possível.

Art. 4º. Será considerado irregular e sujeito a recolhimento e procedimentos administrativo o veículo/máquina oficial que trafegar sem diário de bordo, sendo de responsabilidade do motorista/operador o descumprimento ao Art. 1º e Art. 2º deste regulamento

Art. 5º. Os relatórios mensais deverão ser conferidos e preenchidos pelo secretário/diretor de autarquia ou por quem for designado pela autoridade.

Art. 6º. Formulários a serem preenchidos conforme Art. 5º pela chefia:

01 – controle de quilometragem percorrida. (retirado do diário de bordo)

02 – controle de distribuição e consumo de combustível e lubrificantes (retirado do diário de bordo)

03 – controle de custo de manutenção operacional da frota do serviço (peças e acessórios retirados do diário de bordo).

Art. 7º. O preenchimento correto do diário de bordo será fiscalizado, de maneira aleatória pelo secretário ou diretor de autarquia, sem aviso prévio, sendo constatada qualquer irregularidade serão tomadas as providências cabíveis.

Art. 8º. Encerrando o expediente das repartições, os veículos destinados ao uso em serviço deverão ser recolhidos à garagem correspondente, onde deverá ser anotado no diário de bordo a quilometragem do final de expediente bem como o horário e assinado pelo motorista responsável pelo uso do veículo.

Art. 9º. Qualquer veículo/máquina que necessitar transitar após o expediente, deverá ser autorizado pelo Sr. Secretário ou diretor da autarquia.

Sr. Condutor/operador de máquinas:

01) – Antes de utilizar o veículo/máquina, verifique:

a- nível de óleo de motor

b- nível da água do radiador

c- nível de água da bateria

d- pressão dos pneus

e- luzes

f- pisca-pisca

g- documentos e equipamentos obrigatórios.

02) – Nenhum veículo/máquina pode rodar sem perfeito funcionamento do hodômetro/horímetro, luzes e freio. Em caso de pane em algum desses acessórios, é indispensável que seja providenciado o conserto, com a máxima urgência.

03) – Sempre que abastecer o veículo/máquina anotar os dados no espaço do diário destinado ao combustível.

04) – Caso o veículo/máquina permaneça parado por mais de 1 dia, REGISTRAR NO DIÁRIO DE BORDO, no espaço destinado a observações, a data de entrada e data de saída da oficina, o total de despesas com peças e acessórios e gastos com a mão de obra, nos respectivos espaços, se for oficina próprio, o total da despesa, também no respectivo espaço.

05) – Em caso de acidente, comunicar prontamente ao secretário ou diretor de autarquia para as providências cabíveis, o diário de bordo, devidamente preenchido deverá ficar arquivado na secretaria correspondente.

RELATÓRIO MENSAL DE VERIFICAÇÃO DO VEÍCULO/MÁQUINA

01)- MOTOR

- batendo
 pressão do óleo
 super aquece
 ruídos
 vazava óleo
 normal

04) – ALIMENTAÇÃO

- tanque
 bomba
 condutores
 carburador
 escapamento
 normal

07) – EIXO TRASEIRO

- ruídos
 vazava óleo
 normal

02) – FREIOS

- prendendo
 ruídos
 insuficiente
 curso pedal
 fluido
 normal

05) – CAIXA DE CÂMBIO

- ruídos
 escapando
 vazava óleo
 normal

08) - ARREFECIMENTO

- vazando
 entupimentos
 ventilador
 normal

03) – ELETRICIDADE

- luzes/buzina
 bateria
 alternador
 motor de partida
 correia
 normal

06) - EMBREAGEM

- patinando
 trepidando
 curso de pedal
 normal

10) – EQUIP. DE SEGURANÇA

- extintor
 triângulo
 macaco
 chave de roda
 normal

11) – GEOMETRIA

- boa ruim

12) – PNEUS

- boa ruim

13) – CARROCERIA

- boa ruim

14) - ACESSÓRIOS

- boa ruim

OBSERVAÇÕES:.....

Assinatura do motorista/operador

Data:

Assinatura do Secretário ou diretor

Data:



09/04/2021 Relatório de Diárias Pág. 1

SERVIDOR	MATRÍC	SAÍDA	RETORNO	DIAS	CUSTO	VL.UNIT	TOTAL	DESTINO	MEIO TRANSP.	MOTIVO
Joelmir Marcelo de Siquei	1447	08/04/2021	08/04/2021	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	MICRO ABI - 3D55	Transporte de Pacientes
João Bernardo Cegielka	383	08/04/2021	08/04/2021	1	80.00	80.00	80.00	Curitiba	KWID BEP-7C33	Transporte de Pacientes
Jose Maria Ribeiro	1446	08/04/2021	08/04/2021	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	MICRO AYI-3983	Transporte de Pacientes
Jose Maria Ribeiro	1446	09/04/2021	09/04/2021	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	MICRO AYI-3983	Transporte de Pacientes
Estanislau Karas	489	08/04/2021	08/04/2021	1	80.00	80.00	80.00	Curitiba	VAN BEP-7C60	Transporte de Pacientes
Pedro de Souza	482	08/04/2021	08/04/2021	1	80.00	80.00	80.00	Curitiba	SPIN BAH-2839	Transporte de Pacientes

