



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 2355 ANO 9 | CRUZ MACHADO (PR) | SEXTA-FEIRA | 19 DE NOVEMBRO DE 2021

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Leis.....	
Decretos.....	01
Portarias.....	14
Licitações.....	14
Extratos.....	18
Relatórios.....	
Diversos.....	20

ATOS DOS CONSELHOS E COMISSÕES

Resoluções.....	
Portarias.....	

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

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

PUBLICAÇÕES DE CARÁTER

necendo informações à Controladoria Interna Municipal.

§ 1º. Este decreto será atualizado com periodicidade de revisão conforme a ocorrência de avanços na legislação e nos processos gerenciais aplicados aos Contratos Administrativos.

§ 2º. No atendimento das regras definidas nesse Decreto deverão ser observados os princípios da legalidade, isonomia, moralidade, impessoalidade, probidade administrativa, publicidade, eficiência, eficácia e economicidade.

§ 3º. Compete à Controladoria Interna Municipal, orientar e fiscalizar a aplicabilidade desse Decreto, podendo expedir norma complementar, por meio de instruções normativas e orientações técnicas.

Art. 3º Para o efetivo cumprimento deste manual, deverão ser observados ainda, os artigos 54, 57, 58, 59, 60 e 65 da Lei 8.666/93 relativos à matéria contratual.

Capítulo II Definições e Conceitos

Art. 4º. Para efeito desse Manual de Gestão e Fiscalização de

Antônio Luis Szaykowski, Prefeito do Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, conjugado com o disposto nos artigos 67, 115 e 118 da Lei nº. 8.666/93 e considerando a necessidade de disciplinar e uniformizar a responsabilidade dos gestores e fiscais de contratos firmados pela Administração Municipal.

Decreta:

Capítulo I Disposições Gerais

Art. 1º. Fica instituído o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos com o objetivo de instruir a atuação dos gestores e fiscais de contratos do Município de Cruz Machado - PR, através de orientações práticas e específicas, parâmetros de comportamento que facilitem, nivelem e orientem sua atuação em todas as Unidades Administrativas.

Art. 2º. Fica regulamentado o art. 67 da Lei nº. 8.666/93, definindo a função e as atribuições, o grau de autonomia dos gestores e fiscais na administração dos contratos, subsidiando-se nas tomadas de decisão e for-

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO MUNICIPAL Nº 3678, de 19 de novembro de 2021.

Dispõe Sobre a Aprovação do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos celebrados pelo Poder Executivo do Município de Cruz Machado - PR.

Contratos, as definições e conceitos serão considerados os seguintes:

I - Adimplemento do Contrato é o cumprimento de todas as obrigações ajustadas pelas partes contratantes;

II - Compra é toda aquisição remunerada de bens, para fornecimento integral ou parcelado nos termos do inciso III do art. 6º da Lei nº. 8.666/93;

III - Contrato administrativo é todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas em suas cláusulas, subcláusulas e itens, seja qual for a denominação utilizada, nos termos do parágrafo único do art. 2º da Lei nº 8.666/93;

IV - Contratado é a pessoa física ou jurídica signatária de contrato com o Município;

V - Contratante é o órgão ou entidade signatária do instrumento contratual;

VI - Cronograma físico-financeiro é a previsão de desembolso financeiro vinculado à execução de obra, serviço ou fornecimento de bens, conforme dispuser o termo de referência;

VII - Especificação técnica equivale ao projeto básico ou termo de referência utilizado para aquisição de materiais ou equipamentos, conforme o contido no § 7º do art.15 da Lei nº 8.666/93;

VIII - Fiscal do contrato é o servidor designado pela autoridade

competente para ser o representante do Município, preferencialmente com formação em nível superior, com capacidade técnica e conhecimento sobre o objeto da contratação, para apoiar o Gestor do Contrato, a Controladoria Interna Municipal e acompanhar e fiscalizar a execução de contratos ou de outros documentos hábeis;

IX - Fiscalização é a atividade exercida de modo sistemático pelo contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

X - Gestor do contrato é o servidor com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente e que possua, preferencialmente, conhecimentos sobre o objeto da contratação, para acompanhar a execução de contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e de interesse da Administração;

XI - Inexecução ou inadimplência do contrato é o descumprimento total ou parcial de suas cláusulas e condições ajustadas, devido a ação ou omissão de qualquer das partes contratantes;

XII - Obra é toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação realizada por execução direta ou indireta, nos termos do inciso I do art. 6º da Lei nº. 8.666/93;

XIII - Objeto do contrato é a descrição resumida indicadora

da finalidade do contrato;

XIV - Preposto é o funcionário representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual, sem que exista a personalidade e a subordinação direta com a Administração Pública;

XV - projeto básico é conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço ou complexo de obras ou serviços ou o equipamento objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, nos termos do inciso IX do art. 6º da Lei nº 8.666/93;

XVI - Projeto executivo é o conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com nível máximo de detalhamento possível de todas as etapas, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), nos termos do inciso X do art. 6º da Lei nº.8.666/93;

XVII - Rescisão é encerramento ou a cessação da eficácia do contrato antes do encerramento de seu prazo de vigência;

XVIII - Registro de ocorrências é o documento (livro, caderno ou folhas) no qual serão anotadas todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;

XIX - Serviço é toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnicos e profissionais (inciso III do art. 6º da lei 8.666/93);

XX - Serviços contínuos ou continuados são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, tais como: vigilância, sistemas, internet, etc.;

XXI - Termo de referência é o documento que contém os elementos capazes de propiciar avaliação do custo diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico e financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres da contratada e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva;

XXII - Unidade requisitante é a unidade administrativa que integra a estrutura organizacional da Prefeitura responsável pela formalização do pedido

(atos preliminares à licitação), os procedimentos licitatórios e contratações e pela gestão e acompanhamento de outros instrumentos hábeis;

XXIII - Vigência do contrato é o período compreendido entre a data estabelecida para o início da execução contratual, que pode coincidir com a data da assinatura, e o cumprimento total da obrigação contratada.

Capítulo III Objetivo e Diretrizes

Art. 5º. Este Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos tem como objetivo fazer cumprir o disposto no art. 67 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atendendo a exigência de que toda a execução de contrato seja fiscalizada por servidor especialmente designado.

§ 1º. Nenhuma ordem de fornecimento ou de serviço poderá ser expedida se não for definido no processo, contrato ou ato específico o nome do Servidor responsável pela fiscalização da execução do contrato.

§ 2º. Na forma do art. 67 da lei nº 8.666/93, o Fiscal do Contrato é o agente público (efetivo, contratado ou comissionado), representante da Administração Pública, designado pela autoridade competente ou pelo Gestor do Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual para o fim a que se destina.

§ 3º. Quando o objeto da contratação representar grande porte ou complexidade do empreendimento ou pela ausência de profissional técnico especializado no quadro de servidores do Município e pela carência de

recursos humanos, poderá ser contratado terceiros para assistir ou subsidiar o gestor e o fiscal do contrato na condição de supervisão técnica com emissão de laudos.

Art. 6º. A execução do contrato é uma das etapas do processo de contratação que resulta em cumprir as cláusulas pactuadas pelas partes em decorrência do procedimento administrativo de licitação, dispensa ou inexigibilidade.

Art. 7º. A não observância das regras deste Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos por parte do contratado pode levar à rescisão do contrato, podendo também ser motivo para a aplicação de penalidades e apuração de responsabilidade.

Art. 8º. Os contratados receberão mediante protocolo formal cópia deste decreto previamente ou no ato de assinatura do contrato, não podendo alegar desconhecimento deste nas justificativas de descumprimento de cláusula contratual.

Art. 9º. A gestão dos contratos com terceiros é atividade exercida pela Administração visando o controle, acompanhamento e fiscalização do fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes, de forma a se assegurar que a execução do contrato ocorra com qualidade e em respeito à legislação vigente, assegurando ainda:

I - Segurança para o Gestor do Contrato e para o Fiscal da execução do contrato;

II - A plena execução das regras do termo de referência e as atividades programadas no pro-

objeto básico, projeto executivo e congêneres e a garantia da execução do objeto contratual;

III - A correta aplicação dos recursos financeiros a cargo do Município;

IV - O atendimento das necessidades do Município, no momento adequado e no prazo ajustado;

V - A adequação das contratações, por meio do envolvimento das áreas de competência, na elaboração dos projetos básicos ou termos de referência que lhes interessam diretamente;

VI - O cumprimento das obrigações do Município de forma a que os fornecedores considerem o órgão como confiável, com reflexos favoráveis nos custos apurados nas licitações;

VII - O efetivo cumprimento das cláusulas contratuais, assegurando o adimplemento das obrigações e a excelência no atendimento aos requisitos técnicos e de qualidade nas obrigações contratuais;

VIII - Uma contínua ascensão da qualidade dos procedimentos licitatórios, por meio da incorporação das correções feitas em procedimentos anteriores, tanto em sanções como em exigências;

IX - O registro completo e adequado de faltas cometidas pelo fornecedor de forma a facilitar a solução das suas contestações quanto à inadimplência;

X - A correta aplicação dos recursos públicos, garantindo estar sendo pago o que efeti-

vamente foi recebido em obras, serviços, materiais e equipamentos;

XI - O tratamento de todas as empresas contratadas com igualdade de procedimentos, eliminando qualquer forma de tratamento que possa representar descumprimento dos princípios da isonomia e da legalidade;

XII - Os procedimentos administrativos claros e simples, com burocracia reduzida, de forma que a gestão e a fiscalização de contratos não se transformem em mais uma carga de problemas para os gestores das respectivas áreas requisitantes;

XIII - Cumprimento da transparência pública, com disponibilização de atos convocatórios e autos processuais via arquivo eletrônico.

Capítulo IV Gestor e Fiscal do Contrato e Convênio

Art. 10. A execução do contrato ou convênio deve ser fiscalizada e acompanhada por servidores do Município denominados Gestor e Fiscal do Contrato ou Convênio.

Parágrafo único. O disposto neste decreto, no que couber, aplica-se as parcerias formalizadas pelo Município por meio de celebração de termo de colaboração, termo de fomento ou de acordo de cooperação, conforme a lei nº. 13.019/14.

Seção I

Gestor do Contrato ou Convênio

Art. 11. O gestor do contrato, convênio ou atos similares é o

titular da unidade administrativa requisitante, responsável para acompanhar a execução dos ajustes firmados, promovendo medidas necessárias à fiel execução das condições pactuadas.

§ 1º. No âmbito do Poder Executivo Municipal, são gestores dos contratos, convênios ou atos similares os respectivos titulares do Gabinete do Prefeito, da Procuradoria, da Controladoria, da Contabilidade Geral, das Secretarias Municipais, Diretores de Autarquias e outros formalmente definidos em ato próprio da autoridade competente.

§ 2º. O gestor do contrato é o agente público que tem a responsabilidade de gerenciar o contrato ou convênio, decidir sobre eventuais e possíveis alterações contratuais das condições inicialmente estabelecidas, decidir sobre a execução do contrato e sobre a celebração de seus termos aditivos.

Art. 12. É dever do gestor do contrato, convênio ou atos similares primar para que não haja alteração no objeto do ajuste, atentando-se para o cumprimento dos prazos contratuais e fazendo o gerenciamento necessário dos processos de modo eficiente.

§ 1º. Compete ao gestor do contrato, convênio ou atos similares zelar pela fiel observância da ordem cronológica do processo, do pagamento ou repasses das obrigações de fornecimento, locação, realização de obras e serviços, decidindo sobre eventuais atrasos nos pagamentos em face de relevantes razões de interesse público devidamente justificado.

§ 2º. É atribuição do gestor do

contrato, convênio ou atos similares acompanhar a condução de cada etapa da execução, decidindo sempre mediante justificativa escrita e publicada sobre a prorrogação dos prazos de início, conclusão e entrega, nos casos de alteração das especificações do objeto, interrupção da execução contratual, redução do ritmo de trabalho da execução, impedimento da execução por ato ou fato de terceiros, omissão ou atraso de providências da própria Instituição, sem prejuízos da aplicação de sanções cabíveis.

§ 3º. Ao gestor do contrato, convênio ou atos similares compete decidir, mediante parecer jurídico prévio, sobre alterações unilaterais ou consensuais das cláusulas contratuais, solicitando alteração através de termo aditivo deferido pela autoridade competente.

§ 4º. É responsabilidade do gestor do contrato, convênio ou atos similares, estabelecer limites para subcontratação de partes da obra, serviço ou fornecimento, além de aprovar o recebimento do objeto contratual.

§ 5º. É obrigação do gestor do contrato, convênio ou atos similares exigir que a contratada mantenha, durante a execução do contrato, as condições de habilitação, requerendo as certidões de regularidade fiscal da empresa e outros documentos que, por ventura, tenham sido exigidos no momento de sua habilitação.

Art. 13. Nos contratos em que for permitida a subcontratação de serviços, o gestor do contrato é responsável pela aprovação e pelo acompanhamento, exigindo

o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de responsabilidade da contratada.

Art. 14. É responsabilidade do gestor do contrato, convênio ou atos similares solicitar a suspensão da execução contratual ou a sua rescisão, devidamente fundamentada, mediante justificativa escrita e precedido de parecer jurídico prévio, sempre observando os princípios do contraditório e da ampla defesa, na forma com que dispõe o inciso LV do art. 5º, da Constituição Federal.

Art. 15. É dever do gestor do contrato, convênio ou atos similares, planejar, organizar, negociar, implementar e controlar o contrato, convênio ou atos similares e submeter-se ao controle dos órgãos fiscalizadores e dar ciência à autoridade competente sempre que ocorrer fatos relevantes.

Parágrafo único. São atribuições correlatas ao gestor do contrato, convênio ou atos similares:

I - Quando o requisitante elaborar o Termo de Referência, levantar as necessidades e discutir todos os dispositivos do objeto, para que este venha a atender adequadamente a demanda;

II - Atentar para o criterioso dimensionamento das necessidades e verificar se estão claramente definidas as quantidades e os valores: unitários/mensais/anuais;

III - Formatar o objeto, sempre que necessário, conjuntamente com as unidades administrativas envolvidas, demandante e fornecedora;

IV - Tomar a iniciativa de elaborar os atos preliminares para abertura de processo administrativo de compras ou licitação, atentando para o atendimento pleno às exigências contidas nas respectivas instruções normativas ou manuais operacionais específicos que regulam aquela matéria;

V - Observar o prazo de tramitação razoável para cada processo administrativo, correspondente ao tempo necessário para execução das seguintes etapas: solicitação da unidade demandante às unidades administrativas internas, consultas de mercado, nivelamento de informações técnicas/jurídicas, parecer jurídico, deliberação, formatação do instrumento jurídico e assinatura;

VI - Acompanhar a tramitação interna dos processos administrativos de compras e licitação, estabelecendo comunicação eficiente com os parceiros internos e externos e adotando soluções para o cumprimento dos prazos para aprovação do pedido, evitando gargalos na fase de deliberação;

VII - Atentar que, caso sejam necessários ajustes de qualquer natureza, é preciso instruir o processo com a respectiva justificativa desse procedimento;

VIII - Revisar a minuta do instrumento jurídico, verificando se o objeto acordado e autorizado reflete a negociação entre as partes, inclusive quanto aos valores;

IX - Gerir os prazos de vigência dos contratos ou convênios, tendo em vista que pedidos de

aditamentos devem ser iniciados pelo menos com 30 (trinta) dias de antecedência;

X - Controlar o saldo e a vigência dos contratos, convênios ou atos similares;

XI - Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço e/ou o recebimento de materiais, com métodos e relatórios específicos para cada modalidade de processo administrativo, que permitam mensurar e atestar a execução;

XII - Assegurar que as metas e objetivos pactuados no processo estejam sendo executados com êxito, qualidade e tempestividade;

XIII - Planejar, administrar e controlar os recursos (físicos e financeiros) envolvidos no processo, respondendo pela sua utilização adequada e garantindo sua eficiência;

XIV - Indicar formalmente o servidor da sua unidade administrativa que exercerá a função de fiscal do contrato.

Seção II Fiscal do Contrato

Art. 16. O fiscal do contrato, convênio ou atos similares tem como função principal, supervisionar de maneira abrangente o ato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, visando a garantia da qualidade contratual, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Art. 17. Cabe ao fiscal do contrato identificar as necessidades do projeto ou contrato e exigir o

seu cumprimento, verificando in loco sua execução, fazendo os registros necessários.

Art. 18. O fiscal do contrato deverá fazer juntada no processo da designação do funcionário (preposto) do contratado, que será o responsável para prestar informações e receber notificações da Administração Pública.

§ 1º. Quando se tratar de obra o fiscal será escolhido preferencialmente entre os servidores que possuam conhecimentos técnicos para utilizar ferramentas e instrumentos gerenciais adequados às especificidades do contrato que irá fiscalizar.

§ 2º. O fiscal do contrato designado é o responsável para verificar se o objeto executado está em perfeita consonância com as especificações constantes no Termo de Referência, projeto básico e no contrato ou no plano de trabalho do convênio.

§ 3º. Cabe ao fiscal acompanhar passo a passo a execução do contrato, solicitando, em caso de dúvida, ao gestor do contrato, a contratação de especialistas técnicos, se necessário, anotando no registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato.

Art. 19. É dever da fiscalização orientar o contratado sobre a regularização de falhas técnicas ou defeitos observados, exigindo do contratado o fornecimento do bem, a execução da obra ou a prestação do serviço nos exatos termos constantes do edital, termo de referência, projeto básico e no contrato.

§ 1º. O fiscal do contrato, em qualquer inconsistência na exe-

cução, deve se reportar sempre ao gestor do contrato, encaminhando-o sobre a necessidade de providências que exorbitem a sua competência e comunicando-o todos os problemas que possam afetar a execução do contrato.

§ 2º. É atribuição do fiscal do contrato solicitar do contratado que repare, corrija, ou substitua o objeto contratual em que constate defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou do material empregado, inclusive com autonomia para rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço, ou fornecimento que estiver em desacordo com o previsto no contrato.

§ 3º. É de responsabilidade do fiscal do contrato exigir do contratado a relação nominal dos empregados, com dados informativos que comprovem o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários.

§ 4º. Durante o seu período de atuação o fiscal do contrato deve prestar informações aos órgãos de controle interno e externo.

Art. 20. É vedado ao fiscal do contrato formular exigências incompatíveis com o termo de referência, projeto básico, edital e o contrato, sendo restrita sua atuação a fiscalização da execução do contrato, verificando se o contratado cumpre as obrigações por ele contraídas.

Art. 21. São funções inerentes à atuação do fiscal de contratos, convênios ou atos similares:

I - Em posse da cópia do ato, fazer leitura e análise rígida do texto e anotar em registro próprio todas as ocorrências

relacionadas à sua execução, criando pasta ou arquivo individual que conste as informações necessárias a sua fiscalização;

II - Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar entendimento;

III - Verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e formalizar a atestação e, em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente esta tarefa;

IV - Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);

V - Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo), em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no livro diário;

VI - Receber e encaminhar imediatamente as notas fiscais, devidamente atestadas, em até um dia útil ao Departamento de Contabilidade na Prefeitura Municipal;

VII - Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação prévia dos documentos necessários à avaliação;

VIII - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com

as especificações do objeto contratado; nesse caso, deverá observar o que consta no termo de referência, edital, projeto básico e contrato, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

IX - Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes (o prazo começa a contar da comunicação escrita do contratado);

X - Procurar auxílio nas áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

XI - Conhecer a legislação administrativa que rege sua atuação como fiscal de contratos.

Art. 22. Não poderão atuar na fiscalização de contratos:

I - o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, integrantes do corpo jurídico e da Controladoria Interna Municipal, por serem suscetíveis de se manifestar sobre os atos praticados na fase da execução contratual.

II – servidor que tenha interesse pessoal direto ou indireto no resultado do contrato;

III – servidor que tenha participado na qualidade de Pregoeiro ou de membro da Comissão Permanente de Licitação do procedimento licitatório que originou o contrato, ou ainda como membro da Comissão no caso de dispensas ou inexigibilidades de procedimento licitatório.

IV – servidor que esteja litigando judicial ou administrativamente com o preposto, gerentes, dire-

tores, proprietários ou sócios da empresa contratada ou respectivos cônjuges ou companheiros.

Art. 23. Poderá recair sobre um mesmo servidor, a designação para fiscalizar até 10 (dez) contratos simultaneamente.

Seção III

Responsabilidades Comuns ao Gestor e ao Fiscal do Contrato

Art. 24. No âmbito administrativo, o gestor e o fiscal de contrato, assim como todo servidor, devem ser leais à administração, cumprindo suas funções com probidade e eficiência, executando suas atribuições sem envolvimento pessoal, como dispuser o Estatuto dos Servidores e o Plano de Cargos e Ven- cimentos.

Parágrafo único. Quando o servidor designado para gerir ou fiscalizar o contrato, convênio ou atos similares permitir, por meio de suas condutas ou omissões, a execução irregular ao pactuado, estará sujeito às sanções por ato de improbidade administrativa previsto no art. 11 da lei nº. 14.230, de 25 de outubro de 2021, que deverá ser apurada em processo disciplinar com garantias constitucionais de ampla defesa e contraditório.

Art. 25. O gestor e o fiscal do contrato ou convênio sofrerão sanções penais pelo exercício irregular de suas atribuições, quando a falta cometida pelo servidor for capitulada como crime, dentre os quais incluem os previstos na seção III do Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

Art. 26. Os agentes públicos responsáveis pela gestão e fiscali-

zação de contratos, convênios ou atos similares responderão civilmente em razão da execução irregular do ato, comprovado dano ao erário, quando o gestor e/ou fiscal serão chamados para ressarcir os cofres públicos.

§ 1º. Para apurar as responsabilidades de cada agente público, deverá ser demonstrado o dolo ou a culpa do agente, essa última por negligência, imperícia ou imprudência.

§ 2º. Em caso de comprovação de dano ao erário, a administração, através de processo administrativo, comunicará ao gestor/fiscal para efetuar o recolhimento da importância necessária ao ressarcimento do prejuízo, cabendo aos envolvidos o direito de recusa, hipótese em que a Administração deverá recorrer ao judiciário.

Seção V Autoridade Competente

Art. 27. A autoridade competente ou ordenador de despesa é aquele que ordena, expressa formalmente o pagamento das despesas e controla a legalidade do dispêndio de recursos públicos, com ato final da liquidação da despesa.

Parágrafo único. No âmbito do Poder Executivo Municipal, a autoridade competente máxima é o Prefeito, cabendo a ele a autorização para abertura de processo administrativo de licitação e decidir sobre atos do gestor ou fiscal do contrato, convênio ou atos similares.

Art. 28. O ordenador da despesa deverá manifestar formalmente no processo de contratação, visando a sua adequação quanto

ao impacto orçamentário e financeiro.

§ 1º. O ordenador da despesa responde solidariamente com a fiscalização pela falta de comprovação do cumprimento do objeto contratado, respondendo também pela utilização irregular da dispensa e da inexigibilidade de licitação para efetuar contratações diretas, bem como pela não comprovação do recolhimento dos encargos previdenciários decorrentes da celebração do contrato.

§ 2º. O ordenador da despesa também é responsável pela falta de supervisão, fiscalização e acompanhamento dos contratos, pelos pagamentos realizados de forma indevida, pelas irregularidades dos procedimentos da comissão de licitação, como também pelo atraso irregular de pagamentos devidos ao contratado para realização de obras, prestação de serviços ou fornecimentos realizados.

Seção VI Arquivos de Responsabilidade do Fiscal do Contrato

Art. 29. A fim de dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, o servidor designado como Fiscal do Contrato deverá manter cópia dos seguintes documentos:

- I - Termo contratual;
- II - Todos os aditivos, se existentes;
- III - Termo de referência e edital da licitação;
- IV - Especificação técnica, projeto básico e informações

complementares;

- V - Proposta da Contratada;
- VI - Relação de faturas recebidas e pagas;
- VII - Toda correspondência com a Contratada;
- VIII - Arquivos fotográficos e definição de localização por GPS;
- IX - Quando possível, visita ou confirmação da existência física (sede) da empresa no endereço declarado na proposta.

Art. 30. O Fiscal do Contrato, quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, deverá consultar a área requisitante se há interesse na sua continuidade ou não

§ 1º. A área requisitante manifestará em tempo hábil sobre a necessidade da manutenção e se há interesse na prorrogação da vigência do contrato.

§ 2º. Se a manifestação da área requisitante (gestor do contrato) for favorável, o Fiscal do Contrato deverá elaborar uma nota técnica informando sobre a qualidade da prestação dos serviços e eventuais ocorrências porventura existentes que será encaminhada à, unidade administrativa de compras da Prefeitura, responsável pelo Controle dos Contratos para continuidade nos trâmites, observando-se os prazos regulares.

§ 3º. Quando a área de compras verificar a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços, deverá o Fiscal de Contrato submeter o assunto à autoridade competente da

área requisitante, para que esta promova a elaboração de novo projeto básico ou termo de referência, que deverá ser encaminhado à autoridade competente com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação.

Capítulo V Prazos

Art. 31. Encerrada a vigência contratual, o fiscal do contrato fará juntada de todos os comprovantes de execução nos autos do processo de licitação, inexigibilidade ou dispensa, juntamente com o termo de arquivamento e encaminhar memorando ao Gestor do Contrato, informando seu fiel cumprimento.

Art. 32. O Gestor do Contrato terá 30 (trinta) dias para verificar os autos processuais e encaminhar formalmente (protocolar) à Controladoria Interna Municipal para realização de procedimentos de auditoria, conforme regulamento próprio.

Art. 33. Quando verificadas inconsistências na execução do contrato, convênio ou atos similares o gestor será o responsável para tomar as providências para sanar qualquer divergência ou ausência de documento, assinatura ou laudo.

Art. 34. O prazo para o contratado apresentar defesa, quando houver notificação, será no máximo de 10 (dez) dias, expondo-se à aplicação das penalidades estabelecidas na lei nº. 8.666/93 se extrapolar.

Art. 35. Para o pagamento dos contratos celebrados, o Fiscal do Contrato deverá encaminhar, além da documentação compro-

batória do atendimento às disposições legais e contratuais, as notas fiscais/faturas originais, devidamente atestadas, as quais irão instruir o processo de pagamento.

Art. 36. Na contagem dos prazos previstos neste Decreto, computar-se-ão somente os dias úteis com expediente na Prefeitura Municipal.

Capítulo VI Competências para Aplicação de Sanções e Penalidades

Art. 37. É de competência do Gestor do Contrato o cálculo dos valores das multas e caberá ao Prefeito (autoridade competente) determinar a aplicação das penalidades de advertência e multa, pelo descumprimento parcial de cláusulas contratuais.

§ 1º. É de competência do ordenador da despesa determinar a aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação promovidas pelo Município até o limite de dois anos contados a partir de sua publicação.

§ 2º. A aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública observará o disposto no inciso IV e § 3º do art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

§ 3º. Para validade da aplicação das penalidades, é indispensável que seja assegurado ao Contratado o direito de ampla defesa e do contraditório, devendo tais decisões serem devidamente motivadas e fundamentadas em processo administrativo.

Art. 38. Ao constatar a inadimplência contratual ou descum-

primento parcial de cláusulas contratuais, o Fiscal do Contrato deverá solicitar à unidade administrativa do Município responsável pelos procedimentos licitatórios e contratações, as providências necessárias à aplicação da penalidade a que o contratado estará sujeito, submetendo ao Gestor do Contrato minuta de ofício contendo as providências a serem tomadas e eventuais penalidades a serem aplicadas.

Art. 39. Constatado o descumprimento contratual e identificada a existência de irregularidade(s) na execução do contrato, o Fiscal do Contrato deverá comunicá-la(s) à Contratada formalmente para que as condições contratuais sejam restabelecidas imediatamente ou para que apresente justificativa por escrito, com prazo determinado.

§ 1º. Mantida a irregularidade, o fiscal do contrato a submeterá ao Gestor do Contrato, acompanhada de documentos que comprovem o fato, tais como:

I - Reclamações escritas das unidades que recebem o objeto contratual;

II - Registro das ocorrências assinado pelo Fiscal do Contrato;

III - Mensagem eletrônica enviada, com comprovação de recebimento ou concordância da Contratada, com identificação de origem/remetente;

IV - Mensagem eletrônica recebida, com identificação de origem/remetente.

§ 2º. Poderão ser utilizadas outras formas de comprovação do

fato ocorrido (exemplo: fotografias).

§ 3º. Deverá ser anexada ao protocolo de execução cópia da documentação encaminhada ao Gestor do Contrato.

Capítulo VII Alteração Contratual

Art. 40. O contrato firmado com a Administração Pública pode ser alterado nos casos previstos no art. 65, da lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do Município e para atender o interesse público.

Parágrafo único. Para que as modificações sejam consideradas válidas, devem ser devidamente justificadas por escrito e previamente autorizadas pela autoridade competente.

Art. 41. As variações do valor contratual decorrente de reajuste previsto no contrato, atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento, empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do seu valor corrigido, estão dispensadas de termo aditivo, podendo ser registradas por simples apostilamento, nos termos do § 8º do art. 65 da lei nº. 8.666/93.

Art. 42. É admitida a repactuação dos contratos que tenham por objeto a prestação de serviços de natureza contínua, desde que prevista no edital da licitação.

§ 1º. O pedido de repactuação do contrato deverá estar acompanhado da demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato,

devidamente justificada pelo contratado.

§ 2º. A análise do pedido de aditamento, reequilíbrio ou repactuação deverá ser realizada pela área responsável pelo controle dos contratos, com a aprovação da Assessoria Jurídica.

§ 3º. Sempre que houver alterações contratuais com reflexos nos preços pactuados, a caução deverá ser atualizada no mesmo percentual, para fins de adequação da garantia contratual.

Capítulo VIII Considerações Gerais

Art. 43. Compete à Controladoria Interna Municipal estabelecer por meio de Instrução Normativa modelos (formulários) para a melhor aplicação das regras definidas neste Decreto.

Art. 44. A responsabilidade dos gestores públicos envolvidos no processo administrativo de licitação será apurada conforme sua atuação, sendo obrigatória a elaboração do termo de referência pela área requisitante.

Art. 45. A finalidade deste decreto é buscar formas de fiscalizar a execução do objeto contratado, buscando a melhoria da gestão pública.

Art. 46. Esta Municipalidade, sempre que possível, oferecerá treinamentos ou capacitações aos servidores que atuam como fiscais de contratos.

Art. 47. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 48. É parte integrante deste Decreto, o anexo I – modelo de portaria que designa Fiscal e

atribui responsabilidade ao Gestor do Contrato.

Art. 49 . Fica revogado o Decreto Municipal nº 2930 de 08 de janeiro de 2018.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado, PR, 19 de novembro de 2021.

Antonio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA nº. __, de __ de _____ de ____.

Designa Fiscal e Atribui
Responsabilidade ao Gestor de
Contrato.

_____ Prefeito do Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas na Lei Orgânica do Município, conjugadas com o disposto no Decreto Municipal nº de regulamentação do manual de gestão e fiscalização de contratos no Poder Executivo Municipal, e nos termos do art. 67 da lei nº 8.666/93, Lei de Licitação e Contratos Administrativos e no sentido de atingir o interesse público na execução do objeto contratado.

Resolve:

Art. 1º. Fica designado por esta Portaria como Fiscal do Contrato Administrativo nº. __/___ oriundo do Processo Administrativo de Licitação nº. __/___, cujo objeto é _____, o Servidor _____.

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato designado no artigo anterior, será garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº 8.666/93 e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

- I-** Receber cópia do termo de contrato realizar leitura e análise rígida do texto e esclarecer qualquer dúvida com o gestor do contrato;
- II-** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir os respectivos relatórios, conforme Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, no âmbito do Município;
- III-** Encaminhar os relatórios e demais atos produzidos ao gestor do contrato com cópia para a Controladoria Interna Municipal;
- IV-** Comunicar formalmente ao gestor do contrato a necessidade de celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- V-** Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo, fragilidade da segurança, material inadequado, armazenamento, etc.);
- VI-** Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);
- VII-** Exigir do contratado a relação nominal dos empregados, com dados informativos que comprovem o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;
- VIII-** Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando ao gestor do contrato aquelas que fugirem de sua alçada;
- IX-** Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, observando previamente se a fatura apresentada

pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado, fazendo a devida conferência dos documentos fiscais que a integram;

X - Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

XI - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, observando o contrato e o termo de referência;

XII - Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

XIII - Procurar auxílio junto nas áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas.

Art. 3º. O Departamento de Compras e Licitações disponibilizará ao Fiscal do Contrato, designado nesta Portaria, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos, sem prejuízo de outros documentos que o fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Parágrafo único. Os documentos mencionados no caput deste artigo poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.

Art. 4º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob sua fiscalização.

Art. 5º. Fica designado como Gestor do Contrato o Secretário Municipal de _____, Sr. _____, autor do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:

I - Cuidar da prorrogação do Contrato junto à autoridade competente (quando for necessário), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas necessárias;

II - Formalizar termo de referência e pedido para abertura de nova licitação à área competente, para complemento do objeto do contrato no sentido de garantir a eficácia dos gastos públicos;

III - Fazer comunicação formal à unidade administrativa competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;

IV - Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

V - Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação;

VI - Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

VII - Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;

VIII - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas;

IX - Formalizar os autos processuais, determinando ao Fiscal do Contrato que faça juntada de documentos nos autos de todos os fatos dignos de nota, incluindo acervo fotográfico;

X - Solicitar à autoridade competente ou providenciar a substituição do Fiscal do Contrato;

XI - Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

Art. 6º. Caberá à Controladoria Interna do Município, por meio da realização de auditorias, diligências ou outras ações de controle interno, avaliar se a fiscalização dos contratos celebrados pelo Município está atuando de maneira efetiva e de forma adequada, podendo determinar ações de correções e solicitar a substituição dos fiscais dos contratos quando for necessária.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, __ de ____ de ____.

Prefeito Municipal



PORTARIAS

PORTARIA Nº498 /2021
DATA: 18 DE NOVEMBRO DE
2021.

SÚMULA: Designa o servidor Luiz Fernando Soares Gabelini como Responsável pelo Departamento de Compras e Licitações.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

DESIGNAR

À servidora, LUIZ FERNANDO SOARES GABELINI (matr. nº 1453), portador da Carteira de Trabalho nº 025302/327-SP e RG 45.596.085-9/SP, para exercer a função de Responsável pelo Departamento de Compras e Licitações, com a concessão de Função Gratificada, Nível 01, Faixa A, Quadro IV, Lei Municipal nº 1472/2014, a contar do dia 16/11/2021.

Registre-s e Publique-se;

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 18 de novembro de 2021.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 499/2021

DESIGNA SERVIDOR PARA EXERCER A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO QUE ESPECIFICA.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI, Prefeito Municipal, no uso e gozo de suas legais atribuições resguardadas na lei Orgânica

do Município, considerando a necessidade do cumprimento do disposto no Artigo 67 da Lei de Licitações (8.666/93), considerando o Decreto Municipal nº2.930 de 08 de janeiro de 2018 e a Instrução Normativa nº 009/2018, RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores Luiz Fernando Soares Gabelini, matrícula nº 1453, ocupante do cargo de assistente administrativo, Harley Rubson Estrenguete da Silva, matrícula nº415, ocupante do cargo de agente administrativo, para acompanharem e fiscalizarem, como titulares, a execução do Contrato celebrado entre a Prefeitura Municipal de Cruz Machado e as empresas Renato Paulek e Cia LTDA inscrito no CNPJ: 11.199.745/0001-48 e Extinuição Comércio de Extintores LTDA inscrito no CNPJ: 26.488.865/0001-32, que tem por objetivo à contratação de serviços de recarga de extintores, dos prédios de secretarias e veículos de transporte escolar desta municipalidade, conforme processo de Dispensa de Licitação 66/2021.

Art. 2º - Compete ao fiscal ora designado as atribuições especificadas no Decreto nº2.930 de 08 de janeiro de 2018 e na Instrução Normativa nº 009/2018, bem como atendimento a Lei nº 8.666/93 no que for pertinente à execução dos contratos.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato ou até a sua rescisão; e no caso de produtos/materiais até o término da entrega total.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Cruz Machado, Estado do Paraná, em

18 de novembro de 2021.

Antonio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

**LICITAÇÕES**

REABERTURA CREDENCIAMENTO nº. 001/2021
ATA DE SESSÃO PÚBLICA

Aos dezoito dias do mês de novembro de dois mil e vinte e um, às nove e trinta horas, reuniram-se na sala de Auditório Municipal, do prédio da Prefeitura Municipal, sito a Av. Vitória, nº 251, Bairro Centro, a Presidente da Comissão de Licitações, Sr(a) Vera Maria Benzak Krawczyk e membros da Equipe de Apoio, Sr(a) Lilian Maciel de Oliveira e o Sr(o) Luiz Fernando Soares Gabelini para a sessão pública do processo de credenciamento jurídica, para contratação de profissionais através de pessoa física para prestação de serviços junto ao Hospital Municipal e Secretaria de Saúde.

Aberta a sessão a presidente e a Comissão e membros da equipe de apoio, efetuaram o recebimento dos envelopes dos documentos habilitatórios da proponente Mirtes Fiabani Trevisol e dos demais interessados os protocolos dos documentos complementares, haja vista que os mesmos já se encontram pré-qualificados no referido credenciamento. Verificou-se a documentação dos seguintes interessados:

Patrícia Gdak, CPF:
113.719.969-54

Mirtes Fiabani Trevisol, CPF:

861.203.019-68

Diego Sembay, CPF:
052.797.269-07

A documentação apresentada foi conferida e rubricada pela presidente da CPL, membros da Comissão e proponente Diego Sembay o qual esteve presente na sessão pública, sendo que a documentação de habilitação se encontra em conformidade com o edital.

A pontuação de cada profissional ficou da seguinte forma:

Item 01 – Profissional Técnico de enfermagem Hospital:

Não teve proponente interessado

Item 02 – Profissional Técnico de Enfermagem – Secretaria de Saúde

1ª colocado: Diego Sembay – 60 pontos

Item 03 – Profissional Técnico de Enfermagem – Secretaria de Saúde

1ª colocado: Mirtes Fiabani Trevisol – 30 pontos

Item 04 – Profissional Técnico de Enfermagem – Secretaria de Saúde

1ª colocado: Patrícia Gdak – 10 pontos

Item 05 – Profissional Enfermeiro

Não teve proponente interessado

O resultado será publicado no sítio da prefeitura municipal www.pmc.mg.gov.br, e concedido prazo recursal de 5 (cinco) dias.

Nada mais havendo tratar, foi encerrada a sessão, cuja ata vai assinada pelo presidente membros da Equipe de Apoio e profissionais presentes.

Vera Maria Benzak Krawczyk
Presidente da CPL

Lilian Maciel de Oliveira
Membro da CLP

Luiz Fernando Soares Gabelini
Membro da CLP

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO
262/2021

PROCESSO DE DISPENSA Nº
67/2021

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.

CONTRATADOS: AABA- Comércio de Equipamentos Médicos inscrito no CNPJ: 80.392.566/0001-45
POLISANI- Com. E Assist. Téc. De Prod. Hospitalares inscrita no CNPJ:81.470.734/0001-36
S.O.S Resgate- Comércio e Serviços de Segurança inscrito no CNPJ:03.928.511/0001-66

OBJETO: A presente dispensa de licitação visa à aquisição de material de resgate de primeiros socorros das ambulâncias destinados às equipes do Centro de Saúde Doutor Carlos Renato Passos desta municipalidade.

VALOR TOTAL: R\$ 8.335,50

(Oito mil trezentos e trinta e cinco reais e cinquenta centavos)

PRAZO DE CONTRATO: 3 meses

RESPALDO LEGAL: Lei 8.666/93 – Art. 24 Inciso II

Município de Cruz Machado
CONTRATANTE

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
DE CRUZ MACHADO

Processo de Dispensa: 67/2021.
Interessado: Secretaria Municipal de Saúde.

À vista dos elementos contidos no presente processo devidamente justificado, CONSIDERANDO que o PARECER JURÍDICO prevê a DISPENSA em conformidade ao disposto no artigo 24 incisos II da Lei Federal 8.666/93, em especial ao disposto no artigo 26 da Lei de Licitações, RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO do PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO nº 262/2021.

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

OBJETO: A presente dispensa de licitação visa à aquisição de material de resgate de primeiros socorros das ambulâncias destinados às equipes do Centro de Saúde Doutor Carlos Renato Passos desta municipalidade.

Favorecidos: AABA- Comércio de Equipamentos Médicos inscrito no CNPJ: 80.392.566/0001-

45

POLISANI- Com. E Assist. Téc. De Prod. Hospitalares inscrita no CNPJ:81.470.734/0001-36
S.O.S Resgate- Comércio e Serviços de Segurança inscrito no CNPJ:03.928.511/0001-66

Valor Total R\$ 8.335,50 (Oito mil trezentos e trinta e cinco reais e cinquenta centavos)

Fundamento Legal Artigo 24 Inciso II da Lei nº 8.666/93.

Justificativa anexa nos autos do processo de dispensa de licitação nº 67/2021.

Elemento de Despesa:
3.3.90.30.00.00.00

Dotação orçamentária:
04.01.2.014.3.3.90.30

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, 18 de novembro de 2021.

Antonio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO
268/2021

PROCESSO DE DISPENSA Nº
68/2021

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.

CONTRATADO: Copel Distribuição S.A inscrita no CNPJ:

04.368.898/0001-06

OBJETO: A presente dispensa de licitação visa a contratação da empresa Companhia Paranaense de Energia Elétrica do Paraná - COPEL, para prestação de serviços de fornecimento de energia elétrica de alta tensão destinada ao Departamento de Obras desta municipalidade com o prazo de 12 (doze) meses de vigência do contrato, conforme justificativa e especificações anexas ao processo.

VALOR TOTAL: R\$55.200,00(-Cinquenta e cinco mil e duzentos reais)

PRAZO DE CONTRATO: 12 meses

RESPALDO LEGAL: Lei 8.666/93 – Art. 24 Inciso XXII

Município de Cruz Machado
CONTRATANTE

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Processo de Dispensa: 68/2021.
Interessado: Departamento Municipal de Obras.

À vista dos elementos contidos no presente processo devidamente justificado, CONSIDERANDO que o PARECER JURÍDICO prevê a DISPENSA em conformidade ao disposto no artigo 24 incisos XXII da Lei Federal 8.666/93, em especial ao disposto no artigo 26 da Lei de Licitações, RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO do PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO nº 268/2021.

Autorizo em consequência, a proceder-se à prestação dos

serviços nos termos da adjudicação expedida pela Comissão Permanente de Licitação, conforme abaixo descrito:

OBJETO: A presente dispensa de licitação visa a contratação da empresa Companhia Paranaense de Energia Elétrica do Paraná - COPEL, para prestação de serviços de fornecimento de energia elétrica de alta tensão destinada ao Departamento de Obras desta municipalidade com o prazo de 12 (doze) meses de vigência do contrato, conforme justificativa e especificações anexas ao processo.

Favorecido: Copel Distribuição S.A, CNPJ: 04.368.898/0001-06

Valor Total R\$ 55.200,00(Cinquenta e cinco mil e duzentos reais)

Fundamento Legal Artigo 24 Inciso XXII da Lei nº 8.666/93.

Justificativa anexa nos autos do processo de dispensa de licitação nº 68/2021.

Elemento de Despesa:3.3.90.39.00.00.00

Dotação orçamentária:
07.01.2.010.3.3.90.39

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, 18 de novembro de 2021.

Antonio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO
270/2021

PROCESSO DE DISPENSA Nº
69/2021

CONTRATANTE: Município de
Cruz Machado, Estado do Para-
ná.

CONTRATADOS: FALK FER-
RAMENTAS LTDA. EPP inscrita
no CNPJ: 02.184.517/0001-03.
OXISOLDA- COMÉRCIO
DE GASES E EQUIPAMEN-
TOS LTDA inscrito no CNPJ:
80.338.668/0001-82.

OBJETO: A presente dispensa
de licitação visa à aquisição de
cilindro e carga de gás acetile-
no destinada ao departamento
de obras - oficina - utilizado em
diversas tarefas de manutenção
corretiva de veículos e máquinas
da frota desta municipalidade.

VALOR TOTAL: R\$ 3.740,00
(Três mil setecentos e quarenta
reais)
PRAZO DE CONTRATO: 3 me-
ses

RESPALDO LEGAL: Lei
8.666/93 – Art. 24 Inciso II

Município de Cruz Machado
CONTRATANTE

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE
DISPENSA DE LICITAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
DE CRUZ MACHADO

Processo de Dispensa: 69/2021.
Interessado: Departamento Mu-
nicipal de Obras.

À vista dos elementos contidos
no presente processo devida-
mente justificado, CONSIDERE-

RANDO que o PARECER JU-
RÍDICO prevê a DISPENSA em
conformidade ao disposto no
artigo 24 incisos II da Lei Fede-
ral 8.666/93, em especial ao dis-
posto no artigo 26 da Lei de Lici-
tações, RATIFICO a DISPENSA
DE LICITAÇÃO do PROCEDI-
MENTO ADMINISTRATIVO nº
270/2021.

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

OBJETO: A presente dispensa
de licitação visa à aquisição de
cilindro e carga de gás acetile-
no destinada ao departamento
de obras - oficina - utilizado em
diversas tarefas de manutenção
corretiva de veículos e máquinas
da frota desta municipalidade.

Favorecidos: FALK FERRA-
MENTAS LTDA. EPP inscrita no
CNPJ: 02.184.517/0001-03.
OXISOLDA- COMÉRCIO
DE GASES E EQUIPAMEN-
TOS LTDA inscrito no CNPJ:
80.338.668/0001-82.

Valor Total R\$ 3.740,00 (Três mil
setecentos e quarenta reais)
Fundamento Legal Artigo 24 In-
ciso II da Lei nº 8.666/93.

Justificativa anexa nos autos do
processo de dispensa de licita-
ção nº 69/2021.

Elemento de Despesa:
3.3.90.30.00.00.00

Dotação orçamentária:
07.01.2.010.3.3.90.30

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 devidamen-
te autuado e arquivado.

Cruz Machado-PR, 18 de no-
vembro de 2021.

Antonio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO nº
100/2021
PROCESSO nº 232/2021

OBJETO: Constituí objeto des-
ta licitação o registro de preços
para aquisição de materiais e
medicamentos veterinários, des-
tinados para Secretaria de Agri-
cultura desta municipalidade,
em seus itens conforme especi-
ficações constantes do Anexo I
deste edital.

RECEBIMENTO DAS PRO-
POSTAS: das 13:00 do dia
19/11/2021 às 09:00 horas do
dia 02/12/2021.

ABERTURA E JULGAMENTO
DAS PROPOSTAS: das 09:01 às
09:29 horas do dia 02/12/2021.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPU-
TA DE PREÇOS: às 09:30 horas
do dia 02/12/2021

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA
SESSÃO PÚBLICA DO PRE-
GÃO: Plataforma Eletrônica
Bolsa de Licitações e Leilões,
através do sítio eletrônico www.
blcompras.com “Acesso Identifi-
cado no link – licitações”.

REFERÊNCIA DE TEMPO: ho-
rário 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, 18 de novembro e 2021

Vera Maria Benzak Krawczyk
Pregoeira



EXTRATOS

TERMO ADITIVO AO CONTRATO SOB Nº 132/2021
CONTRATO/ADITIVO Nº 001/2021
PROCESSO Nº 151/2021

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.

CONTRATADA: Juliano Marcelo Thies & CIA LTDA – ME

OBJETO: Constituí objeto desta licitação a seleção de empresa especializada para prestação de serviços de videomonitoramento para os prédios públicos desta municipalidade, incluindo assistência e monitoramento remoto 24 horas, em seus itens conforme especificações constantes do Anexo I deste edital.

DO VALOR: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

DO PRAZO: 10 (dez) meses

VIGÊNCIA: de 18 de novembro de 2021 a 26 de agosto de 2022.

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete a Contratante.

FORO: Comarca de União da Vitória, Estado do Paraná.

Município de Cruz Machado
CONTRATANTE

Juliano Marcelo Thies & CIA
LTDA – ME
CONTRATADA

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 065/2021
CONTRATO/ADITIVO Nº 001/2021
PROCESSO Nº 088/2021

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.

CONTRATADA: MICHELE DA CUNHA

OBJETO: A presente inexigibilidade de licitação visa a contratação da profissional autônoma Michele da Cunha, credenciada e habilitada na Credenciamento 001/2021, para prestação de serviços de Enfermagem, suprindo assim as necessidades da Secretaria de Saúde desta municipalidade.

DO VALOR: R\$ 20.344,98 (vinte mil trezentos quarenta quatro reais e noventa oito centavos)

DO PRAZO: 06 (seis) meses.

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete a Contratante.

VIGENCIA DO CONTRATO: De 12 de novembro de 2021 a 12 de maio de 2022

FORO: Comarca de União da Vitória, Estado do Paraná.

Município de Cruz Machado
CONTRATANTE

MICHELE DA CUNHA
CONTRATADA

TERMO ADITIVO AO CONTRATO SOB Nº 131/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2020
CONTRATO/ADITIVO Nº 002/2021

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.

CONTRATADA: ATITUDE AMBIENTAL LTDA

OBJETO: É objeto desta licitação a seleção de sociedade empresária especializada para o Registro de Preço objetivando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta, transporte e destinação final de Resíduos de Serviços da Saúde, em seus itens conforme especificações constantes do Anexo I deste edital.

DA INCLUSÃO DA CLÁUSULA DE REAJUSTE

Caso haja prorrogação do contrato, conforme disposto no subitem 3.2, poderá (ão) sofrer reajuste, mediante requerimento da Contratada, e será de acordo com a variação dos últimos 12 (doze) meses do índice do INPC, ou outro que vier a substituí-lo, considerando o índice do mês anterior ao firmamento do Contrato e do mês anterior ao seu vencimento. Bem como, poderá ocorrer a revisão contratual, nos termos do art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93.

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete a Contratante.

As demais cláusulas do contrato originário, não atingidas por este Termo, permanecem inalteradas.

FORO: Comarca de União da Vitória, Estado do Paraná.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CRUZ MACHADO
ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
CONTRATANTE

ATITUDE AMBIENTAL LTDA
CNPJ sob nº 07.075.504/0001-
10
CONTRATADA

ATA DE REGISTRO DE PRE-
ÇO Nº 268/2021
PROCESSO Nº 220/2021
PREGÃO ELETRÔNICO:
093/2021

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cruz Machado

CONTRATADA: BSH REFRIGERAÇÃO EIRELI

OBJETO: Constituí objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para o Registro de Preço objetivando a prestação de serviços de manutenção, conservação e instalação de aparelhos de ar condicionado de diversas secretarias desta municipalidade em seus itens conforme especificações constantes do Anexo I deste edital.

DATA DA VIGÊNCIA: 19 de novembro de 2021 a 19 de novembro de 2022

VALOR DE CONTRATO: R\$ 34.499,98 (trinta quatro mil quatrocentos noventa e nove reais e noventa e oito centavos)

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete à Contratante.

FORO: Comarca de União da Vitória, Estado do Paraná.

Município de Cruz Machado
CONTRATANTE

BSH REFRIGERAÇÃO EIRELI
CONTRATADA



DIVERSOS



19/11/2021

Relatório de Diárias

Pág. 1

SERVIDOR	MATRÍC	SAÍDA	RETORNO	DIAS	CUSTO	VL.UNIT	TOTAL	DESTINO	MEIO TRANSP.	MOTIVO
Helio Luiz Rockenbach	558	18/11/2021	18/11/2021	1	80.00	80.00	80.00	Curitiba	Van BEP-7C60	Transporte de Pacientes
Rotinei Wrublewski	1449	18/11/2021	18/11/2021	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Ônibus BCS-3D60	Transporte de Pacientes
José de Oliveira	1496	22/11/2021	22/11/2021	2	330.00	330.00	330.00	Irati	Kwid FNY-4C27	Curso/Capacitação
Estanislau Karas	489	17/11/2021	19/11/2021	2	330.00	330.00	330.00	São Paulo	L200 BCO-4675	Transporte de Pacientes
Claudinei Luczckiewicz	441	18/11/2021	18/11/2021	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Ambulância AYJ-7098	Transporte de Pacientes
Antonio Luis Szaykowski	112	22/11/2021	25/11/2021	3	1200.00	400.00	1200.00	Brasília	Avião Comercial	Reuniões nos gabinetes dos Deputados Federais
Wilson Daniel Barczak	1679	22/11/2021	25/11/2021	3	1200.00	400.00	1200.00	Brasília	Avião Comercial	Reuniões nos gabinetes dos Deputados Federais
Gilmar Muncinelli	588	18/11/2021	18/11/2021	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Kwid BEP-7C57	Transporte de Pacientes
Jean Antônio Schmidt	1687	22/11/2021	22/11/2021	3	1200.00	400.00	1200.00	Brasília	Avião Comercial	Reuniões nos gabinetes dos Deputados Federais
João Cleverton Komar	1686	22/11/2021	25/11/2021	3	1200.00	400.00	1200.00	Brasília	Avião Comercial	Reuniões nos gabinetes dos Deputados Federais
Veridiana Holik Maciak	1599	23/11/2021	24/11/2021	1	250.00	250.00	250.00	Pato Branco	Siena Adm BDG-6C38	Curso/Capacitação
Josni Lopes	263	18/11/2021	18/11/2021	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Micro AYI-3983	Transporte de Pacientes
Kelly Fernanda Romeike Na	1153	23/11/2021	24/11/2021	1	250.00	250.00	250.00	Pato Branco	Siena Adm BDG-6C38	Curso/Capacitação
Rodrigo Antonio de Souza	1421	23/11/2021	24/11/2021	1	250.00	250.00	250.00	Pato Branco	Siena Adm BDG-6C38	Curso/Capacitação
Ronei da Silva Nadolny	635	18/11/2021	19/11/2021	2	330.00	330.00	330.00	Apucarana	Ambulância BEX7E31	Transporte de Pacientes

