



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 2363 ANO 9 | CRUZ MACHADO (PR) | QUARTA-FEIRA | 01 DE DEZEMBRO DE 2021

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Leis.....	
Decretos.....	
Portarias.....	.01
Licitações.....	.08
Extratos.....	
Relatórios.....	
Diversos.....	.10

ATOS DOS CONSELHOS E COMISSÕES

Resoluções.....	
Portarias.....	
Diversos.....	.12

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

Leis.....	
Decretos.....	.13
Portarias.....	
Licitações.....	
Extratos.....	
Relatórios.....	

Diversos.....	
---------------	--

PUBLICAÇÕES DE CARÁTER

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PORTARIAS

PORTARIA Nº. 510/2021

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
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. 102/2021 (pregão eletrônico), oriundo do Processo Administrativo de Licitação nº. 238/2021, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta regular e transporte de resíduos sólido urbanos recicláveis e não recicláveis e manutenção e operação de Centro de Triagem, em conformidade com a solicitação da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente desta municipalidade, os Servidores Sidnei Milczuk, matrícula nº593 e Vilfrid Kirschner, matrícula nº1702.

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 do Departamento de Agricultura e Meio Ambiente, Sr. Silmar Kazenoh, 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 substitui-

ção 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, 30 de novembro de 2021.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA N°. 511/2021

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
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. 103/2021 (pregão eletrônico), oriundo do Processo Administrativo de Licitação nº. 239/2021, cujo objeto para aquisição de equipamentos e materiais de informática, bem como demais equipamentos e matérias destinados ao uso de diversas secretarias desta municipalidade, os Servidores Harlei Rubison Estrenguete Da Silva, matrícula nº415, Bruno Alvir Siepko, matrícula nº 1736 e Kelly Cristiane Paintner Barczak, matrícula nº 1097.

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 Gestora do Contrato o Secretá-

ria Municipal do Departamento de Administração, Sra. Andressa Szaykowski, autora 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 do Contrato, 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, 01 de dezembro de 2021.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 512/2021

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contra-

to.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
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. 70/2021 (Dispensa), oriundo do Processo Administrativo de Licitação nº. 220/2021, cujo objeto é a contratação de serviços e aquisição de materiais e peças destinados à manutenção corretiva do veículo caminhão VW placas AJL 4628 - departamento de obras desta municipalidade, o Servidor José de Oliveira, matrícula nº 1496.

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 ime-

diatamente 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 disponibiliza-

dos 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 do Departamento de Obras, Sr. Nelson Kotecki, 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, 01 de dezembro de 2021.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 513/2021

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
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. 71/2021 (Dispensa), oriundo do Processo Administrativo de Licitação nº. 220/2021, cujo objeto é à aquisição de mesa tipo estação de trabalho 100% em MDF, com cadeira giratória e outros mobiliários para equipar o centro de atendimento em saúde mental desta municipalidade, o Servidor Galdino Oliveira, matrícula nº 1417.

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 do Departamento de Obras, Sr. Graziela Braun, 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 fis-

calização 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, 01 de dezembro de 2021.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal



LICITAÇÕES

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 220/2021

PROCESSO DE DISPENSA Nº 70/2021

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.

CONTRATADO: JOSIELINTON ZACHREBELNE
01015999948 inscrito no CNPJ:
42.899.400/0001-20.

OBJETO: A presente dispensa de licitação visa à contratação de serviços e aquisição de materiais e peças destinados à manutenção corretiva do veículo caminhão VW placas AJL 4628 - departamento de obras desta municipalidade.

VALOR TOTAL: R\$ 4.999,00

(Quatro mil novecentos noventa e nove reais)

PRAZO DE CONTRATO: 2 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:
70/2021.

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 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 220/2021.

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 contratação de serviços e aquisição de materiais e peças destinados à manutenção corretiva do veículo caminhão VW placas AJL 4628 - departamento de obras desta municipalidade.

Favorecido: JOSIELINTON ZACHREBELNE 01015999948 inscrito no CNPJ: 42.899.400/0001-20.

Valor Total R\$ 4.999,00 (Quatro mil novecentos noventa e nove reais)

Fundamento Legal Artigo 24 Inciso II da Lei n° 8.666/93.

Justificativa anexas nos autos do processo de dispensa de licitação n° 70/2021.

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 n° 8.666/93, e que, após, seja o presente expediente devidamente autuado e arquivado.

Cruz Machado-PR, 01 de Dezembro de 2021

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 272/2021

PROCESSO DE DISPENSA N° 71/2021

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.

CONTRATADOS:

ALCEU LITKA- EPP inscrito no CNPJ: 01.887.852/0001-05

ELINTON OLIVEIRA 06107810900 inscrito no CNPJ: 44.038.774/0001-87

OBJETO: A presente dispensa de licitação visa à aquisição de mesa tipo estação de trabalho 100% em mdf, com cadeira giratória e outros mobiliários para equipar o centro de atendimento em saúde mental desta municipalidade.

VALOR TOTAL: R\$ 9.600,00 (Nove mil e seiscentos reais)
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: 71/2021.

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 n° 272/2021.

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 mesa tipo estação de trabalho 100% em mdf, com cadeira giratória e outros mobiliários para equipar o centro de atendimento em saúde mental desta municipalidade.

Favorecidos: ALCEU LITKA- EPP inscrito no CNPJ: 01.887.852/0001-05
ELINTON OLIVEIRA 06107810900 inscrito no CNPJ: 44.038.774/0001-87

Valor Total R\$ 9.600,00 (Nove mil e seiscentos reais)
Fundamento Legal Artigo 24 Inciso II da Lei n° 8.666/93.

Justificativa anexa nos autos do processo de dispensa de licitação n° 71/2021.

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00.00.00

Dotação orçamentária: 04.01.2.017.4.4.90.52

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

Cruz Machado-PR, 01 de dezembro de 2021.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal



EXTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO Nº
195/2021
PROCESSO Nº 231/2021
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº
066/2021.

CONTRATANTE: Prefeitura
Municipal de Cruz Machado

CONTRATADA: RENATO PAU-
LEK E CIA LTDA

OBJETO: A presente dispensa
de licitação visa à contratação
de serviços de recarga de extin-
tores, dos prédios de secretarias
e veículos de transporte escolar
desta municipalidade.

DATA DA VIGÊNCIA: 30 de NO-
VEMBRO de 2021 a 30 de NO-
VEMBRO de 2022

VALOR DE CONTRATO: R\$
930,00 (novecentos e trinta re-
ais)

APLICAÇÃO DE MULTA: Com-
pete à Contratante.

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

Prefeitura Municipal de
Cruz Machado
CONTRATANTE

RENATO PAULEK E CIA LTDA
CONTRATADA

EXTRATO DE CONTRATO Nº
196/2021
PROCESSO Nº 231/2021
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº
066/2021.

CONTRATANTE: Prefeitura
Municipal de Cruz Machado

CONTRATADA: EXTINUNIAO
COMERCIO DE EXTINTORES

LTDA

OBJETO: A presente dispensa
de licitação visa à contratação
de serviços de recarga de extin-
tores, dos prédios de secretarias
e veículos de transporte escolar
desta municipalidade.

DATA DA VIGÊNCIA: 30 de NO-
VEMBRO de 2021 a 30 de NO-
VEMBRO de 2022

VALOR DE CONTRATO: R\$
930,00 (novecentos e trinta re-
ais)

APLICAÇÃO DE MULTA: Com-
pete à Contratante.

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

Prefeitura Municipal de
Cruz Machado
CONTRATANTE

EXTINUNIAO COMERCIO DE
EXTINTORES LTDA
CONTRATADA

EXTRATO DE CONTRATO Nº
197/2021
PROCESSO Nº 233/2021
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº
067/2021.

CONTRATANTE: Prefeitura
Municipal de Cruz Machado

CONTRATADA: AABA – CO-
MERCIO DE EQUIPAMENTOS
MÉDICOS LTDA

OBJETO: A presente dispensa
de licitação visa à aquisição de
material de resgate de primeiros
socorros das ambulâncias desti-
nados às equipes do Centro de
saude Dr Carlos Renato Passos
- desta municipalidade.

DATA DA VIGÊNCIA: 30 de NO-

VEMBRO de 2021 a 02 de mar-
ço de 2022

VALOR DE CONTRATO: R\$
900,00 (novecentos reais)

APLICAÇÃO DE MULTA: Com-
pete à Contratante.

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

Prefeitura Municipal de
Cruz Machado
CONTRATANTE

AABA – COMERCIO DE EQUI-
PAMENTOS MÉDICOS LTDA
CONTRATADA

EXTRATO DE CONTRATO Nº
198/2021
PROCESSO Nº 233/2021
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº
067/2021.

CONTRATANTE: Prefeitura
Municipal de Cruz Machado

CONTRATADA: POLI SANI –
COMERCIO ASSISTENCIA
TECNICA DE PRODUTOS

OBJETO: A presente dispensa
de licitação visa à aquisição de
material de resgate de primeiros
socorros das ambulâncias desti-
nados às equipes do Centro de
saude Dr Carlos Renato Passos
- desta municipalidade.

DATA DA VIGÊNCIA: 30 de
NOVEMBRO de 2021 a 02 de
MARÇO de 2022

VALOR DE CONTRATO: R\$
4.258,00 (quatro mil duzentos e
cinquenta oito reais)

APLICAÇÃO DE MULTA: Com-
pete à Contratante.

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

Prefeitura Municipal de
Cruz Machado
CONTRATANTE

POLI SANI – COMERCIO AS-
SISTENCIA TECNICA
DE PRODUTO
CONTRATADA

S.O.S SUL RESGATE – CO-
MERCIO E SERVIÇOS DE
SEGURANÇA
CONTRATADA



EXTRATO DE CONTRATO Nº
199/2021
PROCESSO Nº 233/2021
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº
067/2021.

CONTRATANTE: Prefeitura
Municipal de Cruz Machado

CONTRATADA: S.O.S SUL
RESGATE – COMERCIO E
SERVIÇOS DE SEGURANÇA

OBJETO: A presente dispensa
de licitação visa à aquisição de
material de resgate de primeiros
socorros das ambulâncias desti-
nados às equipes do Centro de
saude Dr Carlos Renato Passos
- desta municipalidade.

DATA DA VIGÊNCIA: 30 de
NOVEMBRO de 2021 a 02 de
MARÇO de 2022

VALOR DE CONTRATO: R\$
3.442,05 (três mil quatrocentos
quarenta dois reais e cinco cen-
tavos)

APLICAÇÃO DE MULTA: Com-
pete à Contratante.

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

Prefeitura Municipal de
Cruz Machado
CONTRATANTE

ATOS DOS CONSELHOS E
COMISSÕES

DIVERSOS

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO
ADOLESCENTE – CMDCA DE CRUZ MACHADO - PR

EDITAL N° 012/2021

CONVOCAÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR SUPLENTE

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cruz Machado – PR - CMDCA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 1607/2017, por meio de sua presidente.

Considerando o atestado médico apresentado ao CMDCA;

CONVOCA

ANITA IRMGARD ZIELKE OTTO, 2ª conselheira tutelar suplente, conforme Decreto Municipal nº 3285 de 05 de maio de 2020, a assumir o cargo, para substituir o período de afastamento da Conselheira Tutelar Titular, VANESSA CAROLINE DO AMARAL por motivo de atestado médico, pelo período de 14 dias sendo de 30 de novembro a 13 de dezembro de 2021. Devendo a mesma, se apresentar, no departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cruz Machado- PR, no prazo máximo de 01(um) dia útil a partir da publicação desta, manifestando formalmente sua aceitação, sendo seu silêncio interpretado como não aceite.

Cruz Machado, 01 de dezembro de 2021.

Isabel V. Frankenberger
Presidente do CMDCA



ATOS DO PODER LEGISLATIVO

DECRETOS

DECRETO N° 6/2021

Súmula: Concede licença para usufruir de férias ao Prefeito Municipal de Cruz Machado – Paraná pelo período de 30 (trinta) dias.

Alvir Otto – Presidente da Câmara Municipal de Cruz Machado - Paraná, no uso de suas prerrogativas que lhe conferem o Regimento Interno e a Lei Orgânica;

Decreta:

Art. 1º - Fica concedido ao Prefeito Municipal, Senhor Antônio Luís Szaykowski, licença para usufruir de férias pelo período de 30 (trinta) dias, a contar de 03 de janeiro de 2022 a 02 de fevereiro de 2022.

Art. 2º - No período de afastamento de que trata o artigo 1º deste Decreto assumirá o Poder Executivo o seu substituto legal o Vice – Prefeito, Senhor Wilson Daniel Barczak.

Art. 3º - Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Câmara Municipal de Cruz Machado, em 29 de novembro de 2021.

Alvir Otto
Presidente do Legislativo – Exercício de 2021

