

Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

Lei nº 1360/2012
Decreto nº 1902/2012

www.pmcm.pr.gov.br

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

EDIÇÃO DIGITALIZADA Nº2449, ANO 10
CRUZ MACHADO (PR), 08 DE ABRIL DE 2022



ÍNDICE

ATOS DO PODER EXECUTIVO	
Leis.....	
Decretos.....	
Portarias.....	01
Licitações.....	09
Extratos.....	
Relatórios.....	13

Diversos.....	14
ATOS DOS CONSELHOS E COMISSÕES	
Resoluções.....	
Portarias.....	
Diversos.....	
ATOS DO PODER LEGISLATIVO	
Leis.....	

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

PUBLICAÇÕES DE CARÁTER

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PORTARIAS

PORTARIA Nº. 123/2022

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. 25/2022 (Pregão eletrônico), oriundo do Processo Administrativo de Licitação nº. 56/2022, cujo o objeto é a aquisição de material elétrico eletrônico e processamento de dados, os quais serão destinados para a farmácia básica do Centro de Saúde Dr. Carlos Renato Passos desta municipalidade, o Servidor Bruno Alvir Siepko, matrícula nº 1689 e a Servidora Rosemari Chaikoski Train, matrícula nº 1092.

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 perti-

nentes, 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 a Secretária Municipal de Saúde,

Sra. Graziela Braun, autora do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidária 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, 08 de abril de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 124/2022

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito do Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, 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. 26/2022 (Pregão eletrônico), oriundo do Processo de Administrativo nº. 57/2022, cujo o objeto é a aquisição de detergente, e shampoo automotivo, sendo estes materiais de limpeza pesada destinado para higienização e limpeza das máquinas e veículos da frota municipal, 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 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. Nelson Brautigam, 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, 08 de abril de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 125/2022

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI Prefeito do Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, 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. 27/2022 (Pregão eletrônico), oriundo do Processo de Administrativo nº. 58/2022, cujo o objeto é a aquisição de 01 (um) testador de bateria 12V digital e 01 (uma) rebiteadeira pneumática, destinados ao 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 Ma-

chado - 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 infor-

mativos 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, ad-

ministrativas, 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. Nelson Brautigam, 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, 08 de abril de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 126/2022

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. 28/2022 (Dispensa), oriundo do Processo de Compra nº. 55/2022, cujo o objeto é a aquisição de materiais de manutenção e contratação de empresa para prestar o serviço, destinados ao Ônibus placa ABI-5454 frota 76, pertencente a Secretaria Municipal de Educação desta municipalidade, o Servidor Luiz Fernando Soares Gabellini, matrícula nº 1453.

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 al-

çada 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 Transporte, Sr. Marcos Marczal, 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 ates-

tação;

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, 08 de abril de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal



LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO nº.
25/2022

PROCESSO nº. 56/2022

OBJETO: Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada objetivando a aquisição de material elétrico eletrônico e processamento de dados, os quais serão destinados para a farmácia básica do Centro de Saúde Dr Carlos Renato Passos desta municipalidade,

em seus itens conforme justificativa e especificações constantes do Anexo I deste edital.

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

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 16:00 do dia 08/04/2022 às 08:00 horas do dia 27/04/2022.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 08:01 às 08:29 horas do dia 27/04/2022.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:30 horas do dia 27/04/2022

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

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

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_licitacoes.

Cruz Machado, 07 de abril de 2022

Vera Maria Benzak Krawczyk
Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO nº.
26/2022

PROCESSO nº 57/2022

OBJETO: Constituí objeto desta licitação o Registro de Preço para aquisição de detergente, e shampoo automotivo, sendo este material de limpeza pesada destinado para higienização e limpeza das máquinas e veículos da frota municipal, em seus itens conforme especificações constantes do Anexo I deste edital.

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

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 16:00 do dia 08/04/2022 às 14:00 horas do dia 27/04/2022.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 14:01 às 14:29 horas do dia 27/04/2022.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 14:30 horas do dia 27/04/2022

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

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO UNITÁRIO

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

Cruz Machado, 07 de abril 2022

Vera Maria Benzak Krawczyk
Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO nº.
27/2022
PROCESSO nº. 58/2022

OBJETO: Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada objetivando a aquisição de 01 (um) testador de bateria 12 V digital e 01 (uma) rebidadeira pneumática, destinados ao Departamento de Obras desta municipalidade, em seus itens conforme justificativa e especificações constantes do Anexo I deste edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 16:00 do dia 08/04/2022 às 08:30 horas do dia 28/04/2022.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 08:31 às 08:59 horas do dia 28/04/2022.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00

horas do dia 28/04/2022

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

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

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, 07 de abril de 2022

Vera Maria Benzak Krawczyk
Pregoeira

CRENCIAMENTO nº.
002/2022

ATA DE SESSÃO PÚBLICA Aos sete dias do mês de abril de dois mil e vinte e dois, 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 Gabellini para a sessão pública do processo de credenciamento para contratação de pessoas físicas, sendo profissionais

autônomos para prestar serviços de auxiliar de serviços gerais nas Escolas do Campo Faruk Abrão Kalil (localizada na Linha Procopiak), Valdomiro Apolinário (localizada na Linha Fuck Taguá) e Escola do Campo Pres. Costa e Silva (localizada na Linha Polonesa).

Aberta a sessão a presidente e a Comissão e membros da equipe de apoio, efetuaram o recebimento dos envelopes dos documentos habilitatórios exigidos para o credenciamento, verificou-se a documentação dos seguintes interessados:

Fabiana Federovicz;

Vanessa Jankowski Federowicz;

Gilvana Gabrieli Grudys;

Luiza de Oliveira;

Rosana da Maia;
Ana Alice da Maia;

Nilcineia de Souza do Prado;

Viviane Aparecida Fernandes;

Leidiane Dias;

Marineia Nowak;

Giovana do Santos;

A documentação apresentada foi conferida e rubricada pela presidente da CPL e membros da Comissão. Durante a conferência dos documentos de habilitação da proponente Ana Alice da Maia não apresentou as certidões negativas federal,

estadual e municipal, sendo realizada a consulta pela Comissão através da internet, verificando-se a regularidade da mesma. Quanto a documentação relativa à experiência profissional, somente a proponente Luiza de Oliveira comprovou atender ao solicitado no edital. Para as proponentes que apresentaram os documentos sem autenticação, deverão apresentar os originais para regularização caso sejam contratadas. Sendo a seguinte ordem de classificação:

Item 01 Profissional Serviços Gerais Escola Faruk

1ª colocada: Marineia Nowak - 40 pontos

2ª colocado: Leidiane Dias - 40 pontos

3º colocado: Giovana do Santos - 20 pontos

4º colocado: Viviane Aparecida Fernandes - 20 pontos

Para o item 01, houve empate na pontuação das proponentes Marineia Nowak e Leidiane Dias, sendo utilizada como critério para desempate a alínea "a" do item 7.3 do edital, permanecendo o empate, sendo utilizada a alínea "b" do edital para o desempate. Também para a terceira e quarta colocação foi utilizado o critério de desempate contido na alínea "b" do edital.

Item 02 Profissional Serviços Gerais Escola Valdomiro Apolinário

1ª colocada: Ana Alice da Maia - 40 pontos

2ª colocado: Nilcineia de Souza do Prado - 40 pontos

3ª colocada: Rosana da Maia - 20 pontos

Para o item 02, houve empate na pontuação das proponentes Ana Alice da Maia e Nilcineia de Souza do Prado, sendo utilizada como critério para desempate a alínea "a" do item 7.3 do edital, permanecendo o empate, sendo utilizada a alínea "b" do edital para o desempate

Item 03 Profissional Serviços Gerais Escola Pres. Costa e Silva

1ª colocada: Luiza de Oliveira - 100 pontos

2ª colocada: Vanessa Jankowski Federowicz - 40 pontos

3ª colocada: Fabiana Federowicz - 40 pontos

4ª colocada: Gilvana Gabrieli Grudys - 40 pontos

Para o item 03, houve empate na pontuação das proponentes classificadas em segundo, terceiro e quarto lugar, sendo utilizada como critério para desempate a alínea "a" do item 7.3 do edital, permanecendo o empate, sendo utilizada a alínea "b" do edital para o desempate

O resultado será publicado no sitio da prefeitura municipal www.pmcm.pr.gov.br, e concedido prazo recursal conforme prazos estipulados na legislação vigente.

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

**ATA RESULTADO FINAL DO CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO
CREDENCIAMENTO 001/2022**

Aos sete dias do mês de abril de dois mil e vinte e dois, às 11:00 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 Sr^o Luiz Fernando Soares Gabelini, para procederem à análise dos documentos complementares referentes ao credenciamento 001/2022 após concedido prazo para esclarecimentos e complementação, conforme exposto na Ata da sessão de análise dos documentos de habilitação. Segue o resultado final dos leiloeiros credenciados e habilitados:

Nome	Matrícula	Situação
Jaqueline Sperança	21/328-L	HABILITADO
Paulo Roberto Nakakogue	12/048-L	HABILITADO
Paulo Setsuo Nakakogue	625	HABILITADO
Pedro Lerner Kronberg	20/322-L	HABILITADO
Helcio Kronberg	653	HABILITADO
Joacir Monzon Pouey	18/295-L	HABILITADO
Luiz Egidio Cruz Medeiros	13/249-L	INABILITADO (não apresentou a certidão de antecedentes criminais estadual)
Elton Luiz Simon	09/023-L	HABILITADO
Sidney Belarmino Ferreira Júnior	19/309-L	HABILITADO
Lucas Eduardo Dalcanale	20/319-L	INABILITADO (não regularizou a documentação)
Luiz Barbosa de Lima Júnior	10/030-L	HABILITADO
Gabriel Baron Júnior	585	INABILITADO (não apresentou a negativa do FGTS ou declaração que não possui empregador assinada)
José Luiz Marchiotto Júnior	18/294-L	HABILITADO

O resultado será publicado no sitio da prefeitura municipal www.pmcm.pr.gov.br, será concedido o prazo recursal de 5 dias a contar desta data. Após a fase recursal será publicada a data do sorteio entre os habilitados.

Nada mais havendo tratar, foi encerrada a sessão, cuja ata vai assinada pelo presidente membros da Comissão de Licitação.

Vera Maria Benzak Krawczyk
Presidente da CPL

Lilian Maciel
Membro da CPL

Luiz Fernando Soares Gabelini
Membro da CPL



EXTRATOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 051/2022
PROCESSO Nº 023/2022
PREGÃO ELETRÔNICO:
011/2022

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cruz Machado

CONTRATADA: CHITKO SOLUÇÕES EM INFORMATICA LTDA

OBJETO: Constituí objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para o Registro de Preço objetivando a prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva, bem como demais serviços necessários em impressoras e computadores de diversas secretarias desta municipalidade, em seus itens conforme especificações constantes do Anexo I deste edital.

DATA DA VIGÊNCIA: 08 de abril de 2022 a 08 de abril de 2023

VALOR DE CONTRATO: R\$ 73.370,00 (setenta três mil trezentos e setenta reais)

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete à Contratante.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO
CONTRATANTE

CHITKO SOLUÇÕES EM INFORMATICA LTDA
CONTRATADA

EXTRATO DE CONTRATO Nº 071/2022
PROCESSO Nº 025/2022
PREGÃO ELETRONICO Nº 012/2022

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cruz Machado

CONTRATADA: RAUL SOPKO JUNIOR ENGENHARIA

OBJETO: Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos, objetivando a elaboração do Plano Municipal de Arborização do Município de Cruz Machado-PR, sendo necessário projeto completo para o planejamento municipal visando a gestão, implantação, plantio, manutenção da arborização urbana, em conformidade com a 2ª edição do "Manual para elaboração do Plano Municipal de Arborização Urbana - do Ministério Público do PR, em seus itens conforme justificativa.

DO VALOR: R\$ 22.900,00 (vinte dois mil e novecentos reais)

PRAZO DE CONTRATAÇÃO: 06 (seis) meses

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete à Contratante.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO
CONTRATANTE

RAUL SOPKO JUNIOR ENGENHARIA

CONTRATADA



DIVERSOS**CRUZ MACHADO**
para todos
Administração 2017-2021**Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná**Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR
CEP: 84620-000 – CNPJ: 76.339.688/0001-09
Fone (42) 3554-1222 – E-mail: pmcm@pmcm.pr.gov.br
www.pmc.m.pr.gov.br**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2022****EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 07/2022**

O Prefeito Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e do Edital nº 01/2022 da realização do Processo Seletivo Simplificado e tendo em vista o edital da classificação final dos aprovados publicado dia 14 de fevereiro de 2022, Homologado pelo Decreto Municipal nº 3751/2022, resolve CONVOCAR, os candidatos abaixo relacionados, aprovados no cargo em ordem classificatória, para comparecer entre os dias 08 a 14 de abril de 2022, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, localizada à Avenida Vitória, 251 – Centro, em horário de atendimento, munidos da documentação solicitada em anexo a essa convocação.

CARGO: Professor 40 Horas

CLASS.	NOME	
23º	Marta Wrublewski	Ampla concorrência

O não comparecimento no local e horário previstos implicará na perda do direito a vaga.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, em 08 de abril de 2022.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

**CRUZ MACHADO**
para todos
Aniversário 2021-2024**Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná**Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR
CEP: 84620-000 – CNPJ: 76.339.688/0001-09
Fone (42) 3554-1222 - E-mail: pmcm@pmcm.pr.gov.br
www.pmcm.pr.gov.br**DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

Apresentar os documentos solicitados no Edital de Convocação para tomar posse do cargo na PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO-PR - AVENIDA VITÓRIA, 251 - CENTRO CEP: 84.620-000 – CRUZ MACHADO-PR.

Os documentos constantes abaixo deverão ser apresentados na forma de **cópia** acompanhada do original, para conferência, no ato da apresentação.

- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos ou ser emancipado na data da convocação;
- Comprovante de escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo;
- Comprovante de residência atualizado;
- Comprovante de registro no Conselho de Classe, bem como estar em dia com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, quando for o caso;
- Cédula de identidade (RG) e cadastro de pessoa física (CPF);
- Cartão do PIS/PASEP;
- Título de Eleitor;
- Certidão de Nascimento ou casamento;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- Comprovante de alistamento militar, para os candidatos do sexo masculino;
- Comprovante de quitação eleitoral;
- Carteira nacional de habilitação – CNH (se possuir);
- Atestado de aptidão físico e mental;
- Tipagem sanguínea;
- 01 Fotografia 3x4 cm, datada no mesmo ano da posse, de frente, colorida;
- Certidão negativa de antecedentes criminais;
- Certidão Negativa de Débito Municipais;
- Declaração de não ter sido demitido por justa causa do serviço público, seja por inquérito e/ou processo administrativo ou que tenha sido condenado à perda do cargo público por decisão judicial;
- Declaração de não estar em exercício de cargo público incompatível;
- Declaração de não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no art. 37, XVI, XVII e §10 da Constituição Federal;



CRUZ MACHADO
para todos
Administração 2022-2024

Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná

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

- Declaração de Bens e Valores com dados referentes até a data da posse ou declaração de Imposto de Renda do exercício imediatamente anterior (na forma da Lei 8.429/1992);
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- Carteira de vacinação dos filhos atualizada dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- Conta bancária;

O atendimento a cada um dos requisitos acima é de responsabilidade exclusiva do candidato e sua inobservância acarreta a impossibilidade de sua titularização.

Quando convocado, o candidato terá o prazo de 05 (CINCO) dias consecutivos para manifestar aceitação do cargo, contados da data de publicação do edital de convocação, publicado no site oficial e no Diário Oficial do município.

Toda a documentação do candidato solicitada neste edital deve estar de acordo com as exigências do eSocial, ou outro sistema que venha substituí-lo. O candidato poderá fazer a verificação dos seus dados através da qualificação cadastral online, no site <http://portal.esocial.gov.br/>.



**CRUZ MACHADO**
para todos
Administração 2021-2024**Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná**Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09
Fone (42) 3554-1222 - E-mail: pmcm@pmcm.pr.gov.br
www.prcm.pr.gov.br**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2021****EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 08/2022**

O Prefeito Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e do Edital nº 02/2021 da realização do Processo Seletivo Simplificado e tendo em vista o edital da classificação final dos aprovados publicado dia 28 de dezembro de 2021, Homologado pelo Decreto Municipal nº 3698/2022, ampliação de vagas através do Decreto nº 3800/2022 de 30/03/2022, resolve CONVOCAR, os candidatos abaixo relacionados, aprovados no cargo em ordem classificatória, para comparecer entre os dias 08 a 14 de abril de 2022, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, localizada à Avenida Vitória, 251 – Centro, em horário de atendimento, munidos de documento de identidade para distribuição das vagas.

CLASS.	NOME	CARGO	
53º	Larissa Siepko	Professor 20 horas	Ampla Concorrência
54º	Marshele Marczal dos Santos	Professor 20 horas	Ampla Concorrência
55º	Beatriz Nataly Kramer	Professor 20 horas	Ampla Concorrência
56º	Ana Alice da Maia	Professor 20 horas	Ampla Concorrência

O não comparecimento no local e horário previstos implicará na perda do direito a vaga.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, em 08 de abril de 2022.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal





08/04/2022

Relatório de Diárias

Pág. 1

SERVIDOR	MATRÍC	SAÍDA	RETORNO	DIAS	CUSTO	VL.UNIT	TOTAL	DESTINO	MEIO TRANSP.	MOTIVO
Jose Maria Ribeiro	1446	07/04/2022	07/04/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	GOL BEW-9A48	Transporte de Pacientes
Ronei da Silva Nadolny	635	07/04/2022	07/04/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	GOL BEW-9A72	Transporte de Pacientes
Fernando Hollen	341	07/04/2022	08/04/2022	1	80.00	80.00	80.00	Curitiba	Logan BER 7D15	Transporte de Pacientes
Rogério Nowak	1594	07/04/2022	07/04/2022	1	80.00	80.00	80.00	Curitiba	Van BEP-7C60	Transporte de Pacientes
Estanislau Karas	489	07/04/2022	07/04/2022	1	80.00	80.00	80.00	Curitiba	Spin BAH-2839	Transporte de Pacientes
Joelmir Marcelo de Siquei	1447	07/04/2022	07/04/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Micro AY1-3983	Transporte de Pacientes
Rotinei Wrublewski	1449	07/04/2022	07/04/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Micro ABI - 3D55	Transporte de Pacientes

