

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 Nº2467, ANO 10
CRUZ MACHADO (PR), 10 DE MAIO DE 2022



ÍNDICE

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Leis.....	01
Decretos.....	04
Portarias.....	06
Licitações.....	27
Extratos.....	31
Relatórios.....	

Diversos.....	33
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

LEIS

LEI Nº: 1.770/2.022.

DATA: 10 de maio de 2.022.

SÚMULA: Dispõe sobre a Abertura de Crédito Adicional Especial, e contém outras providências.

A Câmara Municipal de Cruz Machado, Estado do Paraná **APROVOU** o Projeto de Lei nº: 1.840/2.022 de autoria do Poder Executivo Municipal, e eu **ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI**, Prefeito do município de Cruz Machado, no uso das atribuições conforme art. 63 e item III do art. 77 da Lei Orgânica do Município de Cruz Machado **SANCIONO** a seguinte Lei:

Art. 1º - Em conformidade com o disposto no Artigo 42 da Lei 4320, de 17 de março de 1.964, fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento vigente, Lei Municipal nº 1757/2021 de 21 de dezembro de 2021, um Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 102.000,00 (Cento e dois mil reais), para suplementação das seguintes dotações orçamentárias:

04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
04.01 – Fundo Municipal de Saúde	
10.301.0005.2.082 – Convênio APADAF – Associação de Pais e Amigos de Deficientes Auditivos e da Fala	
3.1.50.43.00 – 3.000 – Subvenções Sociais	R\$ 82.000,00
3.3.50.43.00 – 3.000 – Subvenções Sociais	R\$ 20.000,00
TOTAL	R\$ 102.000,00

Artigo. 2º - Para dar cobertura ao crédito aberto pelo artigo anterior na forma do Art.43, parágrafo 1º, da lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, será considerada como recursos financeiros o superávit financeiro verificado no exercício de 2021, por fonte de receita.

Artigo. 3º - As alterações constantes desta Lei passam a constar na Lei do Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes.

Artigo. 4º - Esta Lei entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 10 de maio de 2.022.

ANTÔNIO LUÍS SZAYKOWSKI
PREFEITO MUNICIPAL





LEI Nº 1.771/2.022

Data: 10 de maio de 2.022.

SÚMULA: Autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal a conceder apoio financeiro através de Termo de Fomento à Associação de Pais e Amigos de Deficientes e da Fala - APADAF, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Cruz Machado, Estado do Paraná APROVOU o Projeto de Lei nº: 1.841/2.022 de autoria do Poder Executivo Municipal, e eu ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conforme art. 63 e item III do art. 77 da Lei Orgânica do Município de Cruz Machado SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a repassar recursos através de Termo de Fomento, à Associação de Pais e Amigos de Deficientes Auditivos e da Fala - APADAF, entidade filantrópica sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº 83.747.477/0001-62, com sede na Avenida General Bormann, nº 532, CEP: 89.400-000, Porto União - SC.

Art. 2º - A presente Lei terá validade de 04 (quatro) anos.

Art. 3º - Os valores previstos para execução do objeto proposto serão conforme a Lei nº 1.756/2.021, de 21 de Dezembro de 2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2022 a 2025 e Lei Orçamentária Anual nº1757/2021:

I. Para o exercício de 2022: o valor previsto para a execução do objeto proposto será de R\$15.000,00 (quinze mil reais), divididos em parcelas mensais de igual valor durante o exercício.

II. Para o exercício de 2023: o valor previsto para a execução do objeto proposto será de R\$16.000,00 (dezesseis mil reais), divididos em parcelas mensais de igual valor durante o exercício dentro da vigência.

III. Para o exercício de 2024: o valor previsto para a execução do objeto proposto será de R\$17.000,00 (dezesete mil reais), divididos em parcelas mensais de igual valor durante o exercício dentro da vigência.

IV. Para o exercício de 2025: o valor previsto para a execução do objeto proposto será de R\$18.000,00 (dezoito mil reais), divididos em parcelas mensais de igual valor durante o exercício dentro da vigência.

Parágrafo Único - As despesas serão empenhadas na seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 04 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 01 - Fundo Municipal de Saúde

Funcional: 10.301.0005.2.082 - Convênio APADAF - Assoc. de Pais e Amig. de Deficientes Auditivos e da Fala.

Natureza de Despesa: 3.3.50.43.00 - 1.000 - Subvenções Sociais.

Art. 4º - O referido Termo de Fomento destina-se a auxiliar a entidade a realizar o pagamento das despesas mensais

de luz, água e telefone. Conforme Plano de Aplicação.

Art. 5º - A referida Entidade deverá observar todas as Disposições contidas na Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 3.116/2019 e Instrução Normativa SCI nº 018/2021 da Controladoria Interna Municipal.

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado, 10 de maio de 2.022.

ANTONIO LUIS
SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

LEI Nº 1.772/2.022

DATA: 10 DE MAIO DE 2.022.

SÚMULA: Autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal a conceder apoio financeiro através de Termo de Fomento à Associação de Pais e Amigos de Deficientes e da Fala - APADAF, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Cruz Machado, Estado do Paraná APROVOU o Projeto de Lei nº: 1.842/2.022 de autoria do Poder Executivo Municipal, e eu ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conforme art. 63 e item III do art. 77 da Lei Orgânica do Município de Cruz Machado SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal au-

torizado a repassar recursos através de Termo de Fomento, à Associação de Pais e Amigos de Deficientes Auditivos e da Fala - APADAF, entidade filantrópica sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº 83.747.477/0001-62, com sede na Avenida General Bormann, nº532, CEP: 89.400-000, Porto União - SC.

Art. 2º - A presente Lei terá validade de 01 (um) ano.

Art. 3º - Os valores previstos para execução do objeto proposto serão conforme a Lei nº 1.756/2021, de 21 de Dezembro de 2.021, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2.022 a 2.025 e Lei Orçamentária Anual nº 1.757/2.021 e suas alterações.

I. Para o exercício de 2.022: o valor previsto para a execução do objeto proposto será de R\$30.000,00 (trinta mil reais), divididos em parcelas mensais de igual valor durante o exercício.

Parágrafo Único: As despesas serão empenhadas na seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 04 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 01 - Fundo Municipal de Saúde

Funcional: 10.301.0005.2.082 - Convênio APADAF - Assoc. de Pais e Amig. De Deficientes Auditivos e da Fala.

Natureza de Despesa: 3.1.50.43.00 - 3.000 - Subvenções Sociais.

Art. 4º - O referido Termo de Fomento destina-se a auxiliar a entidade a realizar o paga-

mento mensal de salários e encargos dos funcionários contratados pela instituição, para a execução do projeto "Fonoaudiologando". Conforme Plano de Aplicação.

Art. 5º - A referida Entidade deverá observar todas as Disposições contidas na Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 3.116/2019 e Instrução Normativa SCI nº 018/2021 da Controladoria Interna Municipal.

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado, 10 de maio de 2.022.

ANTONIO LUIS
SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

LEI Nº 1.773/2.022

Data: 10 de maio de 2.022.

SÚMULA: Autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal a conceder apoio financeiro através de Termo de Fomento à Associação de Pais e Amigos de Deficientes e da Fala - APADAF, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Cruz Machado, Estado do Paraná APROVOU o Projeto de Lei nº: 1.843/2.022 de autoria do Poder Executivo Municipal, e eu ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conforme art. 63 e item III do art. 77 da Lei Orgânica do Município de Cruz Machado SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a repassar recursos através de Termo de Fomento, à Associação de Pais e Amigos de Deficientes Auditivos e da Fala - APADAF, entidade filantrópica sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº 83.747.477/0001-62, com sede na Avenida General Bormann, nº532, CEP: 89.400-000, Porto União - SC.

Art. 2º - A presente Lei terá validade de 01 (um) ano.

Art. 3º - Os valores previstos para execução do objeto proposto serão conforme a Lei nº 1.756/2021, de 21 de Dezembro de 2.021, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2.022 a 2.025 e Lei Orçamentária Anual nº 1.757/2021 e suas alterações.

I. Para o exercício de 2022: o valor previsto para a execução do objeto proposto será de R\$72.000,00 (setenta e dois mil reais), divididos em parcelas mensais de igual valor durante o exercício.

Parágrafo Único: - As despesas serão empenhadas na seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 04 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 01 - Fundo Municipal de Saúde

Funcional: 10.301.0005.2.082 - Convênio APADAF - Assoc. de Pais e Amig. de Deficientes Auditivos e da Fala.

Natureza de Despesa:

3.1.50.43.00 – 3.000

EDVALDO DOS SANTOS.

– Subvenções Sociais
R\$52.000,00
3.3.50.43.00 – 3.000

O Prefeito Municipal de Cruz Machado, estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, resolve:

– Subvenções Sociais
R\$20.000,00

RESCINDIR CONTRATO

Art. 4º - O referido Termo de Fomento destina-se a auxiliar a entidade a realizar o pagamento mensal de salários e encargos dos funcionários contratados e manutenção da instituição, para a execução do projeto “Estimulando Amor”. Conforme Plano de Aplicação.

Artigo 1º - Com o servidor, EDVALDO DOS SANTOS, (matr. nº 1782), portador da Carteira de Trabalho 6344587/0040-PR e RG 12.674.480-3/PR, do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, por motivo de pedido de demissão, a contar desta data.

Art. 5º - A referida Entidade deverá observar todas as Disposições contidas na Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 3.116/2019 e Instrução Normativa SCI nº 018/2021 da Controladoria Interna Municipal.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 10 de maio de 2022.

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANTONIO LUIS
SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Cruz Machado, 10 de maio de 2022.

ANTONIO LUIS
SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

**DECRETOS**

DECRETO N.º 3860/2022.
DATA: 10 de maio de 2022.

SÚMULA: RESCINDE CONTRATO COM O SERVIDOR

DECRETO Nº: 3.861/2.022.**DATA: 10 de maio de 2.022.****SÚMULA: Dispõe sobre a Abertura de Crédito Adicional Especial, e contém outras providências. Autorizado pela Lei Municipal 1.770 de 10 de maio de 2.022.**

Art. 1º - Em conformidade com o disposto no Artigo 42 da Lei 4320, de 17 de março de 1.964, fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento vigente, Lei Municipal nº 1757/2021 de 21 de dezembro de 2021, um Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 102.000,00 (Cento e dois mil reais), para suplementação das seguintes dotações orçamentárias:

04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
04.01 – Fundo Municipal de Saúde	
10.301.0005.2.082 – Convênio APADAF – Associação de Pais e Amigos de Deficientes Auditivos e da Fala	
3.1.50.43.00 – 3.000 – Subvenções Sociais	R\$ 82.000,00
3.3.50.43.00 – 3.000 – Subvenções Sociais	R\$ 20.000,00
TOTAL	R\$ 102.000,00

Artigo. 2º - Para dar cobertura ao crédito aberto pelo artigo anterior na forma do Art.43, parágrafo 1º, da lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, será considerada como recursos financeiros o superávit financeiro verificado no exercício de 2021, por fonte de receita.

Artigo. 3º - As alterações constantes deste Decreto passam a constar na Lei do Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes.

Artigo. 4º - Este Decreto entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 10 de maio de 2.022.

ANTÔNIO LUÍS SZAYKOWSKI
PREFEITO MUNICIPAL



PORTARIAS**PORTARIA Nº. 160/2022**

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. 07/2022 (Inexigibilidade), oriundo do Processo de Compra nº. 76/2022, cujo objeto é contratação de pessoa física Luiza de Oliveira credenciada e habilitada no credenciamento 002/2022 para prestação de serviços de auxiliar de serviços gerais na Escola Presidente Costa e Silva, localizada na Linha Polonesa, zona rural desta municipalidade, Adriana Otto, matrícula nº 183.

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 (proce-

dimento 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 Educação e Cultura, Sra. Eliane Adriana Matzenbacher, 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 justifica-

tivas 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, 09 de maio de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 161/2022

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. 34/2022 (Dispensa), oriundo do Processo de Compra nº. 77/2022, cujo objeto é a aquisição de gêneros alimentícios destinados para uso de merenda escolar dos Centros Municipais de Educação Infantil e Escolas desta municipalidade, 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 Contra-

to, 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 Educação e Cultura, Sra. Eliane Adriana Matzenbacher, 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, 09 de maio de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 162/2022

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. 36/2022 (Pregão eletrônico), oriundo do Processo Administrativo de Licitação nº. 078/2022, cujo o objeto é a aquisição de itens para concessão do Benefício Eventual Auxílio Natalidade, concedido às famílias em situação de vulnerabilidade e risco social através da Secretaria de Assistência Social, a Servidora Michelle Buchen Schorr, matrícula nº1123.

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 contra-

to 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 Assistência Social, Sra. Silvana Luzia Rosnowski, 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 irregu-

laridades 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 competen-

tes 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 09 de maio de 2022

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 163/2022

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. 37/2022 (Pregão eletrônico), oriundo do Processo Administrativo de Licitação nº. 79/2022, cujo objeto é a aquisição de gás GLP, tipo P-45 e botijão de gás (casco) para manutenção das atividades das diversas Secretarias Municipais, os Servidores Harlei Rubison Estrenguete Da Silva, matrícula n 415, Galdino Oliveira, matrícula nº 1417 e Kelly Cristiane Paintner Barczak, matrícula nº 1097.

Art. 2º. Aos Fiscais 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 a Secretária Municipal do Departamento de Administração, Sra. Andressa Szaykowski, 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, 09 de maio de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 164/2022

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. 38/2022 (Pregão eletrônico),

oriundo do Processo de Administrativo nº. 84/2022, cujo objeto é a aquisição de madeira serrada de eucalipto, pinus e pinheiro destinadas para o uso do setor de Obras, bem como nos reparos em pontes de interior 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 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 neces-

sários 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 Secre-

tário 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, 10 de maio de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 165/2022

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. 39/2022 (Pregão eletrônico), oriundo do Processo de Administrativo nº. 85/2022, cujo o objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva para desobstrução de galerias, bocas de lobo do sistema de coleta de águas pluviais 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 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 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, ad-

ministrativas, 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, 10 de maio de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 166/2022

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. 40/2022 (Pregão eletrônico), oriundo do Processo Administrativo de Licitação nº. 86/2022, cujo objeto é a aquisição de flores, plantas, insumos e vasos para manutenção e ornamentação em ruas e praças do perímetro urbano 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 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 Gestora do Contrato a Secretária Municipal do Departamento de Administração, Sra. Andressa Szaykowski, 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 10 de maio de 2022

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 167/2022

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. 35/2022 (Dispensa), oriundo do Processo de Compra nº. 80/2022, cujo objeto é a aquisição de três quadros escolares para giz que serão destinados para a Escola Municipal do Campo Valdomiro Apolinário e Escola Municipal do Campo Presidente Costa e Silva, localizados na zona rural desta municipalidade, Oliveti Brautigam, matrícula nº 1189.

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 lei-

tura 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 Educação e Cultura, Sra. Eliane Adriana Matzenbacher, 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 quais-

quer 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, 10 de maio de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 168/2022

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. 36/2022 (Dispensa), oriundo do Processo de Compra nº. 82/2022, cujo objeto é contratação da empresa Companhia Paranaense de Energia Elétrica do Paraná - COPEL, para prestação de serviços de fornecimento de energia elétrica para o sistema de iluminação pública com cessão de postes, para a fixação do conjunto do sistema de iluminação pública de propriedade do município como o prazo de 12 (doze) meses de vigência do contrato conforme justificativa e especificações anexas ao processo, o Servidor Johnny Regis Szpunar Otto, matrícula nº 1701.

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 a Secretária Municipal do Departamento de Administração, Sra. Andressa Szaykowski, 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 quais-

quer 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, 10 de maio de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 169/2022

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. 08/2022 (Inexigibilidade), oriundo do Processo de Compra nº. 81/2022, cujo objeto é contratação de pessoa física Ana Alice da Maia credenciada e habilitada no credenciamento 002/2022 para prestação de serviços de auxiliar de serviços gerais na Escola do Campo Valdomiro Apolinário, localizada na Linha Fuck Taguá, zona rural desta municipalidade, Adriana Otto, matrícula nº 183.

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 re-

latórios, 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 Educação e Cultura, Sra. Eliane Adriana Matzenbacher, 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 des-

conformes 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, 09 de maio de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 170/2022

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. 09/2022 (Inexigibilidade), oriundo do Processo de Compra nº. 82/2022, cujo objeto é contratação de pessoa física Marineia Nowak, credenciada e habilitada no credenciamento 002/2022 para prestação de serviços de auxiliar de serviços gerais na Escola do Campo Faruk Abrão Kalil, localizada na Linha Procopiak, zona rural desta municipalidade, Adriana Otto, matrícula nº 183.

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 Fis-

cal 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 Educação e Cultura, Sra. Eliane Adriana Matzenbacher, 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, 10 de maio de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal



LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO nº
38/2022
PROCESSO nº 84/2022

OBJETO: É objeto desta licitação a seleção de sociedade empresária especializada para o Registro de Preço objetivando aquisição de madeira serrada de eucalipto, pinus e pinheiro destinada para o uso do setor de Obras, bem como nos reparos em pontes do interior desta municipalidade, em seus itens conforme especificações constantes do Anexo I deste edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 16:00 do dia 10/05/2022 às 13:00 horas do dia 26/05/2022.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 13:01 às 13:29 horas do dia 26/05/2022.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 13:30 horas do dia 26/05/2022

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, 09 de maio 2022

Vera Maria Benzak Krawczyk
Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO nº
39/2022
PROCESSO nº 85/2022

OBJETO: Constituí objeto desta licitação a contratação de empresa para o Registro de Preço para contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva para desobstrução de galerias, bocas de lobo do sistema de coleta de águas pluviais desta municipalidade, em seus itens

conforme especificações constantes do Anexo I deste edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 16:00 do dia 10/05/2022 às 08:30 horas do dia 27/05/2022.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 08:31 às 08:59 horas do dia 27/05/2022.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 27/05/2022

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 LOTE

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

Cruz Machado, 09 de maio 2022

Vera Maria Benzak Krawczyk
Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO nº
40/2022

PROCESSO nº 86/2022

OBJETO: Constituí objeto desta licitação o Registro de Preço para a aquisição de flores, plantas, insumos e vasos para manutenção e ornamentação em ruas e praças do perímetro urbano desta municipalidade, em seus itens conforme especificações constantes do Anexo I deste edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 16:00 do dia 10/05/2022 às 08:00 horas do dia 30/05/2022.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 08:01 às 08:29 horas do dia 30/05/2022.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:30 horas do dia 30/05/2022

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, 09 de maio 2022

Vera Maria Benzak Krawczyk
Pregoeira

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO DE COMPRA
81/2022

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 08/2022

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.

CONTRATADO: Ana Alice da Maia inscrita no CPF:050.967.799-12.

OBJETO: A presente inexigibilidade de licitação visa à contratação de pessoa física Ana Alice da Maia credenciada e habilitada no credenciamento 002/2022 para prestação de serviços de auxiliar de serviços gerais na Escola do Campo Valdomiro Apolinário, localizada na Linha Fuck Taguá, zona rural desta municipalidade.

VALOR TOTAL: R\$ 14.544,00 (Quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)

PRAZO DE CONTRATO: 12 meses

RESPALDO LEGAL: Lei 8.666/93 - Art. 25

Município de Cruz Machado
CONTRATANTE

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Processo de Inexigibilidade: 08/2022.

Interessado: Secretaria Municipal de Educação.

À vista dos elementos contidos no presente processo devidamente justificado, CONSIDERANDO que o PARECER JURÍDICO prevê a INEXIGIBILIDADE em conformidade ao disposto no artigo 25 da Lei Federal 8.666/93, e no uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 26 da Lei de Licitações, RATIFICO a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO do PROCESSO DE COMPRA nº 81/2022.

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 inexigibilidade de licitação visa à contratação de pessoa física Ana Alice da Maia credenciada e habilitada no credenciamento 002/2022 para prestação de serviços de auxiliar de serviços gerais na Escola do Campo Valdomiro Apolinário, localizada na Linha Fuck Taguá, zona rural desta municipalidade.

Favorecido: Ana Alice da Maia inscrita no CPF:050.967.799-12.

Valor Total R\$ 14.544,00 (Quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)

Fundamento Legal Artigo 25 da Lei nº 8.666/93.

Justificativa anexa nos autos do processo de inexigibilidade de licitação nº 08/2022.

Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00.00.00

Dotação orçamentária: 06.01.2.021.3.3.90.36

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, 9 de maio de 2022

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO DE COMPRA 82/2022

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 09/2022

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.

CONTRATADO: Marineia Novak inscrita no CPF:123.072.739-64.

OBJETO: A presente inexigibilidade de licitação visa à contratação de pessoa física Marineia Novak credenciada e habilitada no credenciamento 002/2022 para prestação de serviços de auxiliar de servi-

ços gerais na Escola do Campo Faruk Abrão Kalil, localizada na Linha Procopiak, zona rural desta municipalidade. VALOR TOTAL: R\$ 14.544,00 (Quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)

PRAZO DE CONTRATO: 12 meses

RESPALDO LEGAL: Lei 8.666/93 - Art. 25

Município de Cruz Machado
CONTRATANTE

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Processo de Inexigibilidade: 09/2022.

Interessado: Secretaria Municipal de Educação.

À vista dos elementos contidos no presente processo devidamente justificado, CONSIDERANDO que o PARECER JURÍDICO prevê a INEXIGIBILIDADE em conformidade ao disposto no artigo 25 da Lei Federal 8.666/93, e no uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 26 da Lei de Licitações, RATIFICO a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO do PROCESSO DE COMPRA nº 82/2022.

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 inexigibilidade de licitação visa à contratação de pessoa física Marineia Novak credenciada e habilitada no credenciamento 002/2022 para prestação de serviços de auxiliar de serviços gerais na Escola do Campo Faruk Abrão Kalil, localizada na Linha Procopiak, zona rural desta municipalidade. Favorecido: Marineia Novak inscrita no CPF:123.072.739-64.

Valor Total R\$ 14.544,00 (Quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais)

Fundamento Legal Artigo 25 da Lei nº 8.666/93.

Justificativa anexa nos autos do processo de inexigibilidade de licitação nº 09/2022.

Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00.00.00

Dotação orçamentária: 06.01.2.021.3.3.90.36

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, 9 de maio de 2022

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO DE COMPRA Nº 80/2022

PROCESSO DE DISPENSA Nº 35/2022

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.

CONTRATADOS: MOVEIS & MARMORES DEMUTH LTDA inscrito no CNPJ: 79.086.369/0001-19

OBJETO: A presente dispensa de licitação visa à aquisição de três quadros escolares para giz que serão destinados para a Escola Municipal do Campo Valdomiro Apolinário e Escola Municipal do Campo Presidente Costa e Silva, localizadas na zona rural desta municipalidade.

VALOR TOTAL: R\$ 6.840,00 (Seis mil oitocentos e quarenta 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: 35/2022.

Interessado: Secretaria de Municipal de Educação

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, RATIFICANDO a DISPENSA DE LICITAÇÃO do PROCESSO DE COMPRA nº 80/2022.

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 três quadros escolares para giz que serão destinados para a Escola Municipal do Campo Valdomiro Apolinário e Escola Municipal do Campo Presidente Costa e Silva, localizadas na zona rural desta municipalidade.

Favorecido: MOVEIS & MARMORES DEMUTH LTDA inscrito no CNPJ: 79.086.369/0001-19

Valor Total R\$ 6.840,00 (Seis mil oitocentos e quarenta reais)

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

Justificativa anexas nos autos do processo de dispensa de licitação nº 35/2022.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00

Dotação orçamentária: 06.01.2.021.3.3.90.30

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, 9 de maio de 2022

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO DE COMPRA
83/2022

PROCESSO DE DISPENSA
Nº 36/2022

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.

CONTRATADO: Copel Distribuição S.A inscrita no CNPJ: 04.368.898/0001-06

OBJETO: Contratação da empresa Companhia Paranaense de Energia Elétrica do Paraná - COPEL, para prestação de serviços de fornecimento de energia elétrica para o sistema de iluminação pública com cessão de postes, para fixação do conjunto do sistema de iluminação pública de propriedade do município com o prazo de 12 (doze) meses de vigência do contrato, conforme justificativa e especificações anexas ao processo.

VALOR TOTAL: R\$ 623.659,51 (Seiscentos e vinte e três mil seiscentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e um centavos)

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:
36/2022.

Interessado: Secretaria Municipal de Administração

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 inciso XXII da Lei Federal 8.666/93, em especial ao disposto no artigo 26 da Lei de Licitações, RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO do PROCESSO DE COMPRA nº 83/2022.

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

OBJETO: Contratação da empresa Companhia Paranaense de Energia Elétrica do Paraná - COPEL, para prestação de serviços de fornecimento de energia elétrica para o sistema de iluminação pública com cessão de postes, para fixação do conjunto do sistema de iluminação pública de propriedade do município

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\$ 623.659,51 (Seiscentos e vinte e três mil seiscentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e um centavos).

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

Justificativa anexa nos autos do processo de dispensa de licitação nº 36/2022.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00

Dotação orçamentária: 07.02.2.013.3.3.90.39

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, 9 de maio de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal



EXTRATOS

TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO SOB Nº 012/2022

PROCESSO Nº 251/2021



APOSTILAMENTO Nº
001/2022

dades, que perfaz o valor de R\$384,02, aumento de 13%.

Município de Cruz Machado
CONTRATANTE

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.

ITEM 79 Filé de peito de frango congelado, sem osso: que passa de R\$ 16,40 para R\$ 20,50, 5 unidades, que perfaz o valor de R\$20,50, aumento de 25%.

MARCIA KLEIN KOZAK -
EIRELI
CONTRATADA

CONTRATADA: MARCIA KLEIN KOZAK - EIRELI



OBJETO: Constituí objeto desta licitação o Registro de Preço para aquisição de gêneros alimentícios destinados para uso na merenda escolar dos Centros Municipais de Educação Infantil, Escolas e Casa Familiar Rural desta municipalidade, em seus itens conforme especificações constantes do Anexo I deste edital.

ITEM 94 Leite Integral Logan vida, embalagem tetra Park de 1 litro: que passa de R\$ 3,35 para R\$ 4,88, 1.880 unidades, que perfaz o valor de R\$2.876,40, aumento de 45,67%.

DO VALOR:

Adita-se o contrato sob nº012/2022 acrescentando ao valor contratual originário o montante de R\$ 5.034,06 (cinco mil trinta quatro reais e seis centavos), referente ao reequilíbrio econômico financeiro dos seguintes itens:

ITEM 101 Macarrão espaguetete, pacotes de 500g, sêmola especial: que passa de R\$ 2,40 para R\$ 3,09, 54 unidades, que perfaz o valor de R\$37,26, aumento de 28,75%.

ITEM 104 Macarrão Parafuso com ovos, embalagem de 500 gramas: que passa de R\$ 2,27 para R\$ 2,93, 1.006 unidades, que perfaz o valor de R\$663,96, aumento de 29,07%.

ITEM 44 Canjica de Milho, branca natural, sem casca, pacote 500g: que passa de R\$ 4,30 para R\$ 6,90, 96 unidades, que perfaz o valor de R\$249,60, aumento de 60,47%.

ITEM 118 Molho de tomate tradicional pronto c/ pedaços refogados: que passa de R\$ 1,78 para R\$ 1,97, 120 unidades, que perfaz o valor de R\$22,80, aumento de 10,67%.

ITEM 72 Extrato de Tomate Concentrado, contendo polpa de tomate: que passa de R\$ 2,95 para R\$ 3,78, 224 unidades, que perfaz o valor de R\$185,92, aumento de 28,13%.

ITEM 141 Queijo Mussarela fatiado de 1º qualidade: que passa de R\$ 30,90 para R\$ 38,32, 80 unidades, que perfaz o valor de R\$593,60, aumento de 24,02%.

ITEM 74 Farinha de Trigo especial branca, enriquecida com ferro: que passa de R\$ 14,00 para R\$ 15,82, 211 uni-

APLICAÇÃO DE MULTA:
Compete a Contratante.

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

DIVERSOS**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.pmcmm.pr.gov.br**SEGUNDA RETIFICAÇÃO DO EDITAL 01/2022****BRASIL MAIS PRODUTIVO****ALTERAÇÃO DO PRAZO PARA INSCRIÇÃO**

O MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob o nº 76.339.688/0001-09, com sede na Avenida Vitória, 251, Bairro Centro, CRUZ MACHADO-PR, através da Secretaria Municipal de Indústria e Comércio, **RESOLVE:**

1. Retificar a data do prazo para inscrição, sendo a nova data definida como:

1. [...] As inscrições são gratuitas e deverão ser realizadas até 16 de Maio de 2022
[...]

Cruz Machado, 10 de maio de 2022.

JOÃO GILMAR GRENAT
Secretária Municipal de Indústria e Comércio

RODRIGO ANTONIO DE SOUZA
Agente de Desenvolvimento





TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
Praça Nossa Senhora de Salette - Bairro Centro Cívico - CEP 80530-912 - Curitiba - PR - www.tjpr.jus.br
s/n

MINUTA Nº 7360577 - G2V-CJ

SEI!TJPR Nº 0104490-65.2021.8.16.6000
SEI!DOC Nº 7360577

Termo de Convênio que entre si celebram o TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ e o MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO/PR, para os fins que especificam:

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ, órgão da administração direta do Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 77.821.841/0001-94, com sede na Praça Nossa Senhora da Salette, S/N - Centro Cívico - CEP 80530-912 - Curitiba – PR, neste ato representado pela 2ª Vice-Presidente, Supervisora-Geral do Sistema de Juizados Especiais, Desembargadora Joeci Machado Camargo, e o MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 76.339.688/0001-09, com sede na Avenida Vitória, nº 167, Centro, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, Senhor Antônio Luís Szaykowski, resolvem firmar o presente convênio, que será regido pela legislação aplicável à matéria, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente termo tem por objeto estabelecer cooperação mútua entre o poder judiciário e a municipalidade, com a **MANUTENÇÃO DO POSTO AVANÇADO DOS JUIZADOS ESPECIAIS EM CRUZ MACHADO/PR**, visando a continuidade do atendimento da população de forma plena sem o deslocamento para a sede da Comarca, mediante a realização de audiências e outras funções da atividade jurisdicional em cumprimento ao disposto no parágrafo único do artigo 95 da Lei nº 9.099/1995 e, ainda, visando a implementação da Resolução nº 125 do Conselho Nacional de Justiça.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Termo de Convênio será de 60 (sessenta) meses, a contar da data da última parte subscrevente.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES

Parágrafo Primeiro: São obrigações do Município de Cruz Machado/PR:

I – Disponibilizar local apropriado, dentro da sede do Município, dotado de infraestrutura necessária para o funcionamento do Posto Avançado, sem ônus para o Tribunal de Justiça, possibilitando o funcionamento diário do posto de atendimento;

II – Disponibilizar serviço de telefonia fixa, internet estável para a realização da atividade forense;

III – Disponibilizar 01 (um/uma) servidor/servidora público/pública de carreira do Município, com cargo efetivo compatível para o exercício das atribuições na Secretaria do Juizado Especial da Comarca.

IV – Arcar com os vencimentos do/a servidor/a cedido, por conta de seu próprio orçamento, bem como responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas e encargos previdenciários, sociais, fiscais decorrentes do presente Convênio;

V – Informar dados e qualificação do/a servidor/a cedido, fornecer a documentação necessária para cadastro junto aos sistemas informatizados do Tribunal de Justiça, bem como comunicar previamente eventuais substituições;

VI – Prezar pela limpeza, conservação e segurança do referido imóvel;

VII – Disponibilizar alimentação para os servidores, conciliadores, estagiários e juízes que se desloquem da sede para o Posto Avançado;

VIII – Fiscalizar o previsto neste convênio através da Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo Primeiro: São obrigações do Tribunal de Justiça:

I – Prestar a atividade jurídica necessária ao atendimento da população local, concernente à competência dos Juizados Especiais, mediante realização de audiências e atendimentos, sendo estes os atos que propiciam aos munícipes acesso a Justiça;

II – Realizar, por intermédio da Juíza de Direito Supervisora do Juizado Especial, treinamento específico ao servidor/a cedido pelo Município;

III – Determinar as condições de atuação do servidor cedido, para que a atuação do mesmo seja de desenvolvimento do atendimento aos jurisdicionados locais;

IV – Determinar o horário de trabalho do servidor cedido, bem como fazer o controle de sua frequência;

CLÁUSULA QUARTA: DA RESCISÃO

O presente convênio é passível de rescisão a qualquer tempo, por mútuo acordo ou unilateralmente, mediante notificação prévia e escrita, com antecedência mínima de 60 (trinta) dias.

CLÁUSULA QUINTA: ÔNUS E VÍNCULO

O presente convênio não acarretará em ônus financeiro, nem mesmo em responsabilidade civil, trabalhista, previdenciária ou fiscal para o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, em relação às

pessoas encarregadas direta ou indiretamente na sua execução.

CLÁUSULA SEXTA: DA PUBLICIDADE

A publicação do presente Convênio será providenciada pelo Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, por meio do Diário da Justiça Eletrônico, na forma de extrato, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao das colheitas de todas as assinaturas dos partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS E DO SIGILO - LGPD

I. Os partícipes deste termo de cooperação obrigam-se a manter sigilo de dados e informações sigilosas eventualmente compartilhados na vigência deste acordo de cooperação, vedada sua comunicação a terceiros, seja direta ou indiretamente, sob pena de responsabilização conforme normas aplicáveis, respeitados os princípios de proteção de dados pessoais, cuja restrição de acesso esteja prevista nos termos da Lei nº 12.527/11 e da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD;

II. A Instituição de Ensino conveniente ou (a entidade conveniente) com o Tribunal de Justiça, ao celebrar o presente instrumento contratual, reafirma que conhece e entende os termos da Lei federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua violação das disposições da referida Lei;

III. Na execução do presente acordo, o tratamento de dados pessoais tem o objetivo estrito de dar cumprimento as finalidades legais, bem como as atribuições do serviço público com relação a aplicação da Política Judiciária Nacional de tratamento adequado dos conflitos de interesses no âmbito do Poder Judiciário, dos métodos de solução consensual de conflitos, das competências dos CEJUSCs, conforme Resolução nº 125 CNJ (arts. 4º e 5º), Código de Processo Civil (art. 3º, §§ 2º e 3º, art. 139, inc. V) e Resoluções nº 02/2016- Nupemec e nº 02/2018 - Nupemec, bem como o disposto na Lei Estadual nº 14.277/2003 (art. 57 à 59), na Lei nº 9.099/95 (art. 2º), Lei nº 1.060/50 (art. 1º) e na Resolução nº 08/2019 - CSJEs, quando o objeto envolver também Juizados Especiais em modelo de cooperação com os CEJUSCs;

IV. A entidade conveniente deverá atentar para as instruções e orientações que vierem a ser adotadas pelo Controlador e pelo Encarregado do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, conforme Resolução nº 273/2020 - OE, vedada outras formas de tratamento de dados não autorizadas pelo TJ/PR;

V. O Juiz Gestor do acordo de cooperação fiscalizará o cumprimento dos procedimentos referidos, inclusive quanto ao atendimento ao disposto no artigo 14, caput e parágrafos, da respectiva LGPD, quando for o caso, comunicando ao Controlador do TJ/PR;

VI. O consentimento de que trata o art. 14, § 1º, da LGPD deverá ser obrigatoriamente colhido, quando envolver dados pessoais relativos a crianças ou adolescentes.

CLÁUSULA OITAVA: DO FORO

Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba para dirimir eventuais dúvidas ou litígios decorrentes deste convênio, com renúncia expressa a qualquer outro, sendo obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa.

E por estarem de pleno acordo, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, fazendo-o na presença de 02 (duas) testemunhas.

Curitiba, *data gerada pelo sistema*.

Desembargadora Joeci Machado Camargo

2ª Vice-Presidente do Tribunal de Justiça

Supervisora-Geral do Sistema de Juizados Especiais

Morian Nowitschenko Linke

Juiz de Direito Diretor do Fórum da Comarca de União da Vitória/PR

Jeane Carla Furlan

Juíza de Direito Supervisora do Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública da comarca de União da Vitória

Antonio Luis Szaykowski

Prefeito do Município de Cruz Machado/PR



Documento assinado eletronicamente por **Morian Nowitschenko Linke, Juiz de Direito de Comarca de Entrância Final**, em 14/03/2022, às 17:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Luis Szaykowski, Usuário Externo**, em 15/03/2022, às 16:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Jeane Carla Furlan, Juiz de Direito de Comarca de Entrância Final**, em 16/03/2022, às 13:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Joeci Machado Camargo**, 2º Vice-Presidente do **Tribunal de Justiça**, em 18/03/2022, às 13:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjpr.jus.br/validar> informando o código verificador **7360577** e o código CRC **FE918C41**.

0104490-65.2021.8.16.6000

7360577v12



**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.p m c m . p r . g o v . b r**Processo Seletivo Simplificado de Estágio da Prefeitura Municipal de Cruz Machado nº 01/2022****EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2022**

O Prefeito Municipal de Cruz Machado - Estado do Paraná, juntamente com a empresa **CEBRADE – Central Brasileira de Estágio Ltda –EPP** no uso de suas atribuições legais, resolve **CONVOCAR** os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 01/2022 de Estagiários:

Administração: Estar cursando superior em Ciências Contábeis, Economia e Gestão Financeira ou Técnico em Contabilidade;

CLAS.	CÓD.	CANDIDATO	DATA DE NASCIMENTO	NOTA
1º	19384	RAFAELLY RODOVANSKI	06/04/2004	23
2º	23691	ANDERSON GABRIEL WIERZCHON	07/05/2003	19

O candidato acima deverá comparecer entre os dias 10 a 12 de maio de 2022, a partir das 08h30min às 11h30min e das 13h30min as 17h00min no Departamento de Recursos Humanos situado no Prédio da Prefeitura Municipal, com a documentação. **O não comparecimento acarretará na perda do direito a vaga.**

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO:

- 1 Fotocópia da cédula de identidade e do CPF;
- 2 Fotocópia da carteira de trabalho;
- 3 Comprovante de residência que contenha o CEP da rua;
- 4 Número da Conta Corrente e Agência Bancária;
- 5 Comprovante de Matrícula atualizado e compatível com o estágio pretendido;
- 6 O candidato deverá apresentar declaração pessoal de que não possui outro vínculo de estágio e que dispõe de horário compatível, possibilitando assim o exercício da função.
- 7 Foto 3x4.

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

Cruz Machado, 09 de maio de 2022.



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.pmcm.pr.gov.br

COMISSÃO ESPECIAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ESTÁGIO

I - Ingrid Magda Scheid Majolo Dudzic

II - Isabel Francisca Berbek Chaikoski

III – Jose de Oliveira

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI

Prefeito Municipal

Secretária Municipal de Administração

Divisão de Recursos Humanos



**CRUZ MACHADO**
para todos
Administrado 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.pmc.m.pr.gov.br**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2022****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 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, ampliação de vagas através do Decreto nº 3855/2022, resolve CONVOCAR, a candidata abaixo relacionada, aprovada no cargo em ordem classificatória, para comparecer entre os dias 10 a 16 de maio de 2022, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, localizada à Avenida Vitória, 251 – Centro, em horário de atendimento, munida da documentação solicitada em anexo a essa convocação.

CLASS.	NOME	CARGO	
30º	Silvana Aparecida de Lima	Auxiliar de Serviços Gerais	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 10 de maio de 2022.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

**CRUZ MACHADO**
para todos
Administração 2020-2024**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

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 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

- 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;
- 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/>.





10/05/2022 **Relatório de Diárias** Pág. 1

SERVIDOR	MATRÍC	SAÍDA	RETORNO	DIAS	CUSTO	VL.UNIT	TOTAL	DESTINO	MEIO TRANSP.	MOTIVO
Gilmar Muncinelli	588	06/05/2022	06/05/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Ambulância AYJ-7098	Transporte de Pacientes
Josni Lopes	263	06/05/2022	06/05/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Micro ABI - 3D55	Transporte de Pacientes
Rotinei Wrublewski	1449	06/05/2022	06/05/2022	1	80.00	80.00	80.00	Curitiba	Spin BBF - 6106	Transporte de Pacientes
Pedro de Souza	482	06/05/2022	06/05/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Logan BCI-2271	Transporte de Pacientes
Ronei da Silva Nadolny	635	07/05/2022	07/05/2022	1	80.00	80.00	80.00	Curitiba	GOL BEW-9A74	Transporte de Pacientes
Fernando Hollen	341	07/05/2022	07/05/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	GOL RHJ-3J64	Transporte de Pacientes
Estanislau Karas	489	06/05/2022	06/05/2022	1	80.00	80.00	80.00	Campo Largo	Ambulância BAG-8617	Transporte de Pacientes
Jose Maria Ribeiro	1446	06/05/2022	06/05/2022	1	80.00	80.00	80.00	Curitiba	Ambulância AZO-1248	Transporte de Pacientes
Fernando Hollen	341	06/05/2022	06/05/2022	1	80.00	80.00	80.00	Ponta Grossa	GOL BEW-9A48	Transporte de Pacientes
Claudir Vonei Filipiak	581	06/05/2022	06/05/2022	1	80.00	80.00	80.00	Curitiba	Van BEP-7C60	Transporte de Pacientes
Joelmir Marcelo de Siquei	1447	06/05/2022	06/05/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Van BCM-1422	Transporte de Pacientes
Daniel Tracz	1550	06/05/2022	06/05/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	L200 BCO-4675	Transporte de Pacientes

