

Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

Lei nº 1360/2012
Decreto nº 1902/2012

www.pmcmm.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 Nº2486, ANO 10
CRUZ MACHADO (PR), 06 DE JUNHO DE 2022



ÍNDICE

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Leis.....	
Decretos.....	01
Portarias.....	03
Licitações.....	19
Extratos.....	20
Relatórios.....	

Diversos.....24

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

DECRETOS

DECRETO Nº 3876/2.022.

SÚMULA: Dispõe sobre a Abertura de Crédito Adicional Suplementar, autorizado pela Lei Municipal nº 1757/2.021 de 21 de Dezembro de 2.021.

Art. 1º - Em conformidade com o art. 4º, inciso III da Lei Municipal nº 1757/2021 de 21 de dezembro de 2021 e conforme 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 um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 1.317.000,00 (Um milhão, trezentos e dezessete mil reais), para suplementação das seguintes dotações orçamentárias:

04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
04.01 – Fundo Municipal de Saúde	
10.301.0005.2.017 – Rede Atenção Básica Municipal	
(572) 3.3.90.36.00 – 3.000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$ 85.000,00
(527) 3.3.90.39.00 – 3.303 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 200.000,00
10.302.0005.2.014 – Manutenção e Funcionamento do Hospital da Rede Pública Municipal	
(525) 3.3.90.39.00 – 3.303 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 200.000,00
05.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO	
05.03 – Secretaria Municipal de Assistência Social	
08.243.0013.2036 – Manutenção do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	
(578) 3.3.90.47.00 – 3.000 – Obrigações Tributárias e Contributivas	R\$ 12.000,00
06.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
06.01 – Secretaria de Educação	
12.361.0006.2.021 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação	
(579) 4.4.90.52.00 – 3.104 – Equipamentos e Material Permanente	R\$ 15.000,00
12.364.0005.2.028 – Transporte Escolar – Ensino Superior	
(536) 3.3.90.30.00 – 3.000 – Material de Consumo	R\$ 30.000,00
(537) 3.3.90.33.00 – 3.000 – Passagens e Despesas Com Locomoção	R\$ 150.000,00
12.365.0006.2.027 – Manutenção de Creches	
(574) 3.3.90.39.00 – 3.000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 5.000,00
12.363.0006.2.064 – Convenio Casa Familiar Rural	
(577) 3.3.90.47.00 – 3.000 – Obrigações Tributárias e Contributivas	R\$ 8.000,00
07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS RURAIS	
07.01 – Departamento de Serviço Rodoviário Municipal	
26.782.0003.2.010 – Conservação de Estradas e Vias	
(521) 3.3.90.30.00 – 3.000 – Material de Consumo	R\$ 500.000,00
07.02 – Departamento de Serviços Urbanos	
06.153.0003.2.069 – Segurança Pública Monitoramento por Câmaras	
(575) 3.3.90.40.00 – 3.000 – Serviços de tecnologia da Informação	R\$ 30.000,00
08.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	

08.01 – Secretaria de Agricultura	
20.608.0008.2.062 – Assistência Agropecuária Vegetal	
(540) 3.3.90.30.00 – 3.000 – Material de Consumo	R\$ 5.000,00
(541) 3.3.90.39.00 – 3.000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 5.000,00
(576) 3.3.90.40.00 – 3.000 – Serviços de Tecnologia da Informação	R\$ 2.000,00
09.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE	
09.01 – Secretaria de Esportes	
27.812.0009.2.050 – Esporte e Recreação	
(562) 3.3.90.30.00 – 3.000 – Material de Consumo	R\$ 20.000,00
(545) 3.3.90.39.00 – 3.000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 50.000,00
TOTAL	R\$ 1.317.000,00

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 do exercício de 2021, por fonte de recursos.

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 na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 03 de junho de 2022.

Antonio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal



DECRETO Nº: 3877/2022.
DATA: 04 de junho de 2022.

DECLARA LUTO OFICIAL EM CRUZ MACHADO, ESTADO DO PARANÁ PELO FALECIMENTO DO DR. VITOR AUGUSTO CORTIANA KRIEGER, SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere no Art. 77 e 120 da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o falecimento do servidor DR. VITOR AUGUSTO CORTIANA KRIEGER deste município;

CONSIDERANDO os preciosos trabalhos dedicados à comunidade Cruzmachadense no decorrer de sua vida como medico, cidadão e funcionário;

CONSIDERANDO o consternamento geral da comunidade Cruzmachadense e o sentimento de solidariedade, dor e saudade que emerge pela perda de um cidadão.

CONSIDERANDO que Dr. Vitor Krieger era um Atleta Olímpico que defendeu o Brasil em 03 (três) Olimpíadas (1996 - Rio de Janeiro Campeonato Sul-Americano - Medalha de Ouro - Arco Recurvo), (1995 - Mar del Plata (ARG) - Jogos Pan-Americanos - 6º Lugar - Arco Recurvo), (1992 - Barcelona (ESP) Jogos Olímpicos 30º Lugar - Arco Recurvo).

CONSIDERANDO, finalmente, que é dever do Poder Público Cruzmachadense render justas homenagens àqueles que com o seu trabalho, seu

exemplo e sua dedicação, contribuíram para o bem-estar da Coletividade,

DECRETA:

Art. 1º Fica decretado Luto Oficial em todo território do Município de Cruz Machado, por 03 (Três) dias, pelo falecimento do Senhor DR. VITOR AUGUSTO CORTIANA KRIEGER, que em vida, prestou inestimáveis serviços prestados ao município de Cruz Machado - PR.

Art. 2º Este decreto entra em vigor nesta data no átrio do Poder Executivo Municipal, e publicação simultânea no órgão de imprensa oficial do Município, aos moldes do Art. 77 e 120 da Lei Orgânica Municipal.

Art. 3º Revogam-se as Disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, em 04 de junho de 2022.

ANTONIO LUIS
SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal



PORTARIAS

PORTARIA Nº. 193/2022

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. 12/2022 (Inexigibilidade), oriundo do Processo de Compra nº. 98/2022, cujo objeto é a contratação do Leiloeiro Oficial Hélcio Kronberg para realização de Leilões Públicos Presenciais e Eletrônicos, visando a venda de bens inservíveis do Município de Cruz Machado/PR, os Servidores José de Oliveira, matrícula nº 1496 e Johnny Regis Szpunar Otto, matrícula nº 1701.

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 al-

çada e encaminhando ao gestor do contrato aquelas que fugirem de sua alçada;

IX - Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado, fazendo a devida conferência dos documentos fiscais que a integram;

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

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

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

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

Art. 3º. O Departamento de Compras e Licitações disponibilizará ao Fiscal do Contrato, designado nesta Portaria, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência,

da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos, sem prejuízo de outros documentos que o fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

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

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

Art. 5º. Fica designado como 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 ates-

tação;

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

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

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

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

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

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

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

XI - Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos contratuais, sempre que houver descumprimento

de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

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

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

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 03 de junho de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 194/2022

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 (Dispensa), oriundo do Processo de Compra nº. 99/2022, cujo objeto é a aquisição de leite longa vida que será utilizado para 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 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 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 fun-

damentadas, 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, 03 de junho de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 195/2022

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. 41/2022 (Dispensa), oriundo do Processo de Compra

nº. 100/2022, cujo o objeto é a contratação de empresa especializada para realizar o transporte de equipamentos recebidos de DER-PR, sendo: 1 (um) rolo compactador de asfalto, 4 (quatro) pneus frontais e 1 (um) equipamento comboio de abastecimento. O transporte será da cidade de Pato Branco/PR até Cruz Machado/PR, 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 ne-

cessidade de celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

V - Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo, fragilidade da segurança, material inadequado, armazenamento, etc.);

VI - Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

VII - Exigir do contratado a relação nominal dos empregados, com dados informativos que comprovem o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;

VIII - Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando ao gestor do contrato aquelas que fugirem de sua alçada;

IX - Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado, fazendo a devida conferência dos documentos fiscais que a integram;

X - Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das

condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI - Elaborar ou solicitar

justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

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

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

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

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

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

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

cessária.

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

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 03 de junho de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 196/2022

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. 42/2022 (Dispensa), oriundo do Processo de Compra nº. 102/2022, cujo objeto é a aquisição de 13 (treze) aparelhos de televisão que serão destinados a premiação da 19ª edição do projeto Helena Kolody, promovido pela Secretaria de Educação e Cultu-

ra 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 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 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, 03 de junho de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 197/2022

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. 43/2022 (Dispensa), oriundo do Processo de Compra nº. 104/2022, cujo o objeto é a aquisição do Soro Fisiológico Cloreto de Sódio, que será utilizado por pacientes internados no Hospital Santa Terezinha, localizado nesta municipalidade, Servidora Rosemari Chaikoski Train, matrícula nº 1092.

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato designado no artigo anterior, será garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº 8.666/93 e

nas normas internas da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos 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 de Saúde, Sra. Graziela Braun, autora do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidária na fiscalização do contrato no que se refere a:

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

II - Formalizar termo de referência e pedido para

abertura de nova licitação à área competente, para complemento do objeto do contrato no sentido de garantir a eficácia dos gastos públicos;

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

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

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

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

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

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

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

acervo fotográfico;

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 03 de junho de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal.

PORTARIA Nº. 198/2022

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. 41/2022 (Pregão eletrônico), oriundo do Processo de Compra nº. 101/2022, cujo o objeto é a aquisição de um 1 (um) caminhão caçamba basculante 6x4, destinado a Secretário Municipal do Departamento de Obras, o Servidor José de Oliveira, matrícula nº 1496.

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

I - Receber cópia do termo de contrato realizar leitura e análise rígida do texto e esclarecer qualquer dúvida com o gestor do contrato;

II - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir os respectivos relatórios, conforme Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, no âmbito do Município;

III - Encaminhar os relatórios e demais atos produzidos ao gestor do contrato com cópia para a Controladoria Interna Municipal;

IV - Comunicar formalmente ao gestor do contrato a necessidade de celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

V - Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo, fragilidade da segurança, material inadequado, armazenamento, etc.);

VI - Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

VII - Exigir do contratado a relação nominal dos empregados, com dados informativos que comprovem o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;

VIII - Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando ao gestor do contrato aquelas

que fugirem de sua alçada;

IX - Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado, fazendo a devida conferência dos documentos fiscais que a integram;

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

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

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

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

Art. 3º. O Departamento de Compras e Licitações disponibilizará ao Fiscal do Contrato, designado nesta Portaria, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos,

sem prejuízo de outros documentos que o fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI - Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa

da Contratada, acionando os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

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

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

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 03 de junho de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 199/2022

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. 48/2022 (Pregão eletrônico), oriundo do Processo de Administrativo nº. 103/2022, cujo o objeto é a aquisição de 01 televisão 50", roçadeiras, bem como demais materiais necessários para reposição das roçadeiras 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 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 fun-

damentadas, 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, 03 de junho de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 200/2022

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. 49/2022 (Pregão eletrônico), oriundo do Processo de Administrativo nº. 105/2022,

cujo o objeto é a prestação de serviços de limpeza do leito do Rio Palmeirinha e roçada das margens do seu entorno na extensão de 3,8 km, o Servidor José de Oliveira, matrícula nº 1496.

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

I - Receber cópia do termo de contrato realizar leitura e análise rígida do texto e esclarecer qualquer dúvida com o gestor do contrato;

II - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir os respectivos relatórios, conforme Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, no âmbito do Município;

III - Encaminhar os relatórios e demais atos produzidos ao gestor do contrato com cópia para a Controladoria Interna Municipal;

IV - Comunicar formalmente ao gestor do contrato a necessidade de celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

V - Antecipar-se a solucionar problemas que afetem

a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo, fragilidade da segurança, material inadequado, armazenamento, etc.);

VI - Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

VII - Exigir do contratado a relação nominal dos empregados, com dados informativos que comprovem o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;

VIII - Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando ao gestor do contrato aquelas que fugirem de sua alçada;

IX - Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado, fazendo a devida conferência dos documentos fiscais que a integram;

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

XI - Rejeitar bens e serviços

que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, observando o contrato e o termo de referência;

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

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

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

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

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

Art. 5º. Fica designado como Gestor do Contrato o Secretário Municipal do Departamento de Obras, Sr. Nelson Brautigam, autor do termo de

referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:

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

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

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

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

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

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

VII - Negociar o Contrato

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

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 03 de junho de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 201/2022
DATA: 06 DE JUNHO DE 2022.

SÚMULA: Concede licença especial a título de prêmio para a servidora Gislaine Aparecida Ulbinski.

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

CONCEDER

A servidora, Gislaine Aparecida Ulbinski (matr. nº 1441), CTPS nº 3448892/0030-PR e RG 10.754.679-0/PR, admitida em 07/04/2015, em conformidade com a Lei Complementar nº 001/2006, art. 94, seção VIII, Licença Especial à Título de Prêmio, período aquisitivo 2015/2020, (parcela 1/3), no período de 06/06/2022 a 05/07/2022.

Registre-s e Publique-se;

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 06 de junho de 2022.

ANTONIO LUIS
SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal



LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO nº
50/2022

PROCESSO nº 107/2022

OBJETO: Constituí objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para o Registro de Preço objetivando a aquisição de impressos gráficos diversos destinados para uso das diversas Secretarias desta municipalidade, em seus itens conforme especificações constantes do Anexo I deste edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 16:00 do dia 07/06/2022 às 08:00 horas do dia 27/06/2022.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 08:01 às 08:29 horas do dia 27/06/2022.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:30 horas do dia 27/06/2022

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.pmcmm.pr.gov.br link licitações.

Cruz Machado, 06 de junho 2022

Vera Maria Benzak Krawczyk
Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO nº.
51/2022

PROCESSO nº. 108/2022

OBJETO: Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada objetivando a prestação de serviços de transporte escolar para a região da Linha Vitória e Santana destinados aos alunos da Rede Básica de ensino desta municipalidade, em seus itens conforme justificativa e especificações constantes do Anexo I deste edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 16:00 do dia 07/06/2022 às 08:00 horas do dia 28/06/2022.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 08:01 às 08:29 horas do dia 28/06/2022.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:30 horas do dia 28/06/2022

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

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

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

Cruz Machado, 06 de junho de 2022

Vera Maria Benzak Krawczyk
Pregoeira

ERRATA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº
49/2022
PROCESSO 105/2022

A Pregoeira do Município de Cruz Machado - PR, nomeada através da Portaria nº 09/2022, no uso de suas atribuições legais, resolve corrigir o aviso do edital referente ao pregão 49/2022 no que se refere à seguinte situação:

- Altera-se o aviso do edital do pregão 49/2022, publicado no Diário Oficial do Município, edição nº 2485 do dia 03/06/2022 e no Jornal O Iguassu, edição nº 4684, de 03 de junho de 2022: Onde se lê: FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO UNITÁRIO

Leia-se: FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

Permanecem inalteradas todas as demais condições constantes na publicação originária.

Vera Maria Benzak Krawczyk
Pregoeira

CRENCIAMENTO - CHAMAMENTO PÚBLICO nº.

003/2022

ATA DE ANÁLISE JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

Aos três dias do mês de junho de dois mil e vinte e dois, às 15 (quinze) horas, reuniram-se na sala do Auditório Municipal, do prédio da Prefeitura Municipal, sito a Av. Vitória, nº 251, Bairro Centro, a Presidente da Comissão de Licitações, Sr(a) Vera Maria Benzak Krawczyk e membros da Comissão de Licitação, Sr(a) Lilian Maciel de Oliveira e o Sr(o) Luiz Fernando Soares Gabelini para procederem à análise e julgamento dos documentos complementares de habilitação da empresa Serviços Médicos União, inscrito no CNPJ: 07.941.197/0001-02, referente ao processo de credenciamento de Unidades Privadas de Saúde, prestadoras de serviços de exames laboratoriais de análises clínicas e de imagem.

A documentação apresentada foi conferida e rubricada pela presidente da CPL, e demais membros com base no Art 4º e Art. 13 do Decreto nº 4507/2009, sendo habilitada a empresa:

- Serviços Médicos União
O resultado será publicado no sítio da prefeitura

municipal www.pmcm.pr.gov.br, será concedido o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis a contar desta data.

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

Presidente da CLP

Membro da CLP

Membro da CLP



EXTRATOS

EXTRATO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO SOB Nº 048/2022
PROCESSO Nº 031/2022
APOSTILAMENTO Nº 001/2022

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.

CONTRATADA: ANDERSON FRANCISCO GLAZA

OBJETO: A presente dispensa de licitação visa à segunda contratação emergencial de empresa especializada para realizar o transporte escolar destinado aos alunos da rede básica de ensino desta municipalidade, conforme justificativa em anexo ao processo.

DO VALOR:

O valor perfazendo o total do contrato em R\$ 6.755,10 (seis mil setecentos e cinquenta e cinco reais e dez centavos).
ITEM 08 Transporte Escolar

Santana: que passa de R\$ 7,45 para R\$ 8,34, 7.590,000 km, que perfaz o valor de R\$ 6.755,10, perfazendo um reajuste de 11,95%.

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete a Contratante.

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

Município de Cruz Machado
CONTRATANTE

ANDERSON FRANCISCO
GLAZA
CONTRATADA

EXTRATO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO SOB Nº 019/2022
PROCESSO Nº 001/2022
APOSTILAMENTO Nº 001/2022

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.

CONTRATADA: ERVINO GAYAS TRANSPORTES

OBJETO: Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada objetivando a prestação de serviços de transporte escolar para a região da Linha Vitória, Santana e Centro de Cruz Machado, destinados aos alunos da Rede Básica de ensino desta municipalidade, em seus itens conforme justificativa e especificações constantes do Anexo I deste edital.

DO VALOR:

O valor perfazendo o total do contrato em R\$ 9.176,00

(Nove mil cento e setenta e seis reais).

ITEM 16 Transporte Escolar Santana: que passa de R\$ 4,44 para R\$ 5,16, 11.840,000 km, que perfaz o valor de R\$ 8.524,80, perfazendo um reajuste de 16,22%.

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete a Contratante.

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

Município de Cruz Machado
CONTRATANTE

ERVINO GAYAS TRANSPORTES
CONTRATADA

EXTRATO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO SOB Nº 044/2022
PROCESSO Nº 031/2022
APOSTILAMENTO Nº 001/2022

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.

CONTRATADA: NEUSA APARECIDA BUENO WEBBER 10323492983

OBJETO: A presente dispensa de licitação visa à segunda contratação emergencial de empresa especializada para realizar o transporte escolar destinado aos alunos da rede básica de ensino desta municipalidade, conforme justificativa em anexo ao processo.

DO VALOR:

O valor perfazendo o total do contrato em R\$6.783,00 (seis mil setecentos e oitenta e três

reais).
ITEM 02 Transporte Escolar Santana: que passa de R\$ 6,90 para R\$ 7,75, 7.980,000 km, que perfaz o valor de R\$ 6.783,00, perfazendo um reajuste de 12,32%.

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete a Contratante.

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

Município de Cruz Machado
CONTRATANTE

NEUSA APARECIDA BUENO
WEBBER 10323492983
CONTRATADA

EXTRATO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO SOB Nº 020/2022
PROCESSO Nº 001/2022
APOSTILAMENTO Nº 001/2022

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.

CONTRATADA: SERGIO KASNOCH-ME

OBJETO: Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada objetivando a prestação de serviços de transporte escolar para a região da Linha Vitória, Santana e Centro de Cruz Machado, destinados aos alunos da Rede Básica de ensino desta municipalidade, em seus itens conforme justificativa e especificações constantes do Anexo I deste edital.

DO VALOR:

O valor perfazendo o total do contrato em R\$ 45.528,50 (quarenta e cinco mil quinhentos e vinte e oito reais e cinquenta centavos).

ITEM 18 Transporte Escolar Centro: que passa de R\$ 6,98 para R\$ 8,05, 9.216,000 km, que perfaz o valor de R\$ 9.861,12, perfazendo um reajuste de 15,33%.

ITEM 20 Transporte Escolar Centro: que passa de R\$ 6,47 para R\$ 7,54, 10.192,000 km, que perfaz o valor de R\$ 10.905,44, perfazendo um reajuste de 16,54%.

ITEM 21 Transporte Escolar Centro: que passa de R\$ 6,47 para R\$ 7,54, 10.402,000 km, que perfaz o valor de R\$ 11.130,14, perfazendo um reajuste de 16,54%.

ITEM 22 Transporte Escolar Centro: que passa de R\$ 5,85 para R\$ 6,92, 12.740,000 km, que perfaz o valor de R\$ 13.631,80, perfazendo um reajuste de 18,30%.

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete a Contratante.

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

Município de Cruz Machado
CONTRATANTE

SERGIO KASNOCH-ME
CONTRATADA

EXTRATO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO SOB Nº 043/2022

PROCESSO Nº 031/2022
APOSTILAMENTO Nº
001/2022

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.

CONTRATADA: SERGIO KASNOCH-ME

OBJETO: A presente dispensa de licitação visa à segunda contratação emergencial de empresa especializada para realizar o transporte escolar destinado aos alunos da rede básica de ensino desta municipalidade, conforme justificativa em anexo ao processo.

DO VALOR:

O valor perfazendo o total do contrato em R\$5.713,20 (cinco mil setecentos e treze reais e vinte centavos).

ITEM 09 Transporte Escolar Vitória: que passa de R\$ 5,40 para R\$ 6,09, 8.280,000 km, que perfaz o valor de R\$ 5.713,20, perfazendo um reajuste de 12,78%.

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete a Contratante.

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

Município de Cruz Machado
CONTRATANTE

SERGIO KASNOCH-ME
CONTRATADA

EXTRATO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO SOB Nº 012/2022

PROCESSO Nº 188/2021
APOSTILAMENTO Nº
001/2022

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.

CONTRATADA: TRANSPORTE SANTANA LTDA - ME

OBJETO: Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada objetivando a prestação de serviços de transporte escolar para a região do Distrito de Santana, destinados aos alunos da Rede Básica de ensino desta municipalidade, em seus itens conforme justificativa e especificações constantes do Anexo I deste edital.

DO VALOR:

O valor perfazendo o total do contrato em R\$26.671,98 (vinte e seis mil quinhentos e setenta e um reais e noventa e oito centavos).

ITEM 02 Transporte Escolar Santana: que passa de R\$ 7,35 para R\$ 8,37, 6.512,000 km, que perfaz o valor de R\$ 6.642,24, perfazendo um reajuste de 13,88%.

ITEM 11 Transporte Escolar Santana: que passa de R\$ 6,55 para R\$ 7,57, 7.945,000 km, que perfaz o valor de R\$ 8.103,90, perfazendo um reajuste de 15,58%.

ITEM 25 Transporte Escolar Santana: que passa de R\$ 5,58 para R\$ 6,60, 11.692,000 km, que perfaz o valor de R\$ 11.925,84, perfazendo um reajuste de 18,28%.

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete a Contratante.

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



Município de Cruz Machado
CONTRATANTE

TRANSPORTE SANTANA
LTDA - ME
CONTRATADA



DIVERSOS**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**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2021****EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 14/2022**

O Prefeito Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e do Edital nº 02/2021 da realização do Processo Seletivo Simplificado e tendo em vista o edital da classificação final dos aprovados publicado dia 28 de dezembro de 2021, Homologado pelo Decreto Municipal nº 3698/2022, ampliação de vagas através do Decreto nº 3800/2022 de 30/03/2022, resolve CONVOCAR, o candidato abaixo relacionado, aprovado no cargo em ordem classificatória, para comparecer entre os dias 06 de maio a 10 de junho de 2022, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, localizada à Avenida Vitória, 251 – Centro, em horário de atendimento, munidos de documento de identidade para distribuição das vagas.

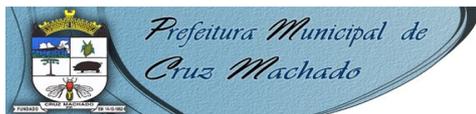
CLASS.	NOME	CARGO	
69º	Silvia Boiko Skubisz	Professor 20 horas	Ampla Concorrência

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, em 06 de junho de 2022.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal





06/06/2022

Relatório de Diárias

Pág. 1

SERVIDOR	MATRÍC	SAÍDA	RETORNO	DIAS	CUSTO	VL.UNIT	TOTAL	DESTINO	MEIO TRANSP.	MOTIVO
Josiani Fernanda dos Sant	1488	04/06/2022	04/06/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Logan BER 7D15	Transporte de Pacientes
Jose Maria Ribeiro	1446	05/06/2022	05/06/2022	1	80.00	80.00	80.00	Curitiba	GOL BEW-9A48	Transporte de Pacientes
Josni Lopes	263	03/06/2022	03/06/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Micro AZR-8099	Transporte de Pacientes
Ronei da Silva Nadolny	635	03/06/2022	03/06/2022	1	80.00	80.00	80.00	Curitiba	Van BCM-1422	Transporte de Pacientes
Claudir Vonei Filipiak	581	03/06/2022	03/06/2022	1	80.00	80.00	80.00	Curitiba	Van BEP-7C60	Transporte de Pacientes
Gilmar Muncinelli	588	03/06/2022	03/06/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	GOL BEW-9A48	Transporte de Pacientes
Jose Maria Ribeiro	1446	03/06/2022	03/06/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	GOL BEW-9A72	Transporte de Pacientes
Joelmir Marcelo de Siquei	1447	03/06/2022	03/06/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Spin BBF - 6106	Transporte de Pacientes

