

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 Nº2490, ANO 10
CRUZ MACHADO (PR), 10 DE JUNHO DE 2022



ÍNDICE

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Leis.....	
Decretos.....	
Portarias.....	01
Licitações.....	05
Extratos.....	06
Relatórios.....	

Diversos.....07

ATOS DOS CONSELHOS E COMISSÕES

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

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

Leis.....	
-----------	--

Decretos.....

Portarias.....

Licitações.....

Extratos.....

Relatórios.....

Diversos.....

PUBLICAÇÕES DE CARÁTER

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PORTARIAS

PORTARIA Nº. 210/2022

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. 54/2022 (Pregão eletrônico), oriundo do Processo Administrativo de Licitação nº. 112/2022, cujo objeto é a aquisição de gêneros alimentícios, material de copa e cozinha, material de higiene e limpeza, destinados para Secretaria de Administração, Agricultura, Esportes e Educação desta municipalidade, os Servidores Harlei Rubison Estrenguete Da Silva, matrícula n 415 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, 10 de junho de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 211/2022

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. 13/2022 (Inexigibilidade), oriundo do Processo de Compra nº. 111/2022, cujo objeto é a contratação da empresa especializada para fornecimento da licença de uso do aplicativo Novo GovFácil, que será utilizado pela Administração desta municipalidade, 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 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, 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 junho de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

ERRATA

PORTARIA 193/2022, publicada na edição nº 2486 do Diário Oficial, no dia 06 de junho de 2022.

Onde lê-se:

Os Servidores José de Oliveira, matrícula nº 1496 e Johnny Regis Szpunar Otto, matrícula nº 1701.

Leia-se:

Os Servidores José de Oliveira, matrícula nº 1496 e Johnny Regis Szpunar Otto, matrícula nº 1701 e Ingrid Magda Scheid Majolo Dudzic, matrícula nº 1171.

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

Gabinete do Prefeito de Cruz Machado, Estado do Paraná, em 08 de junho de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal



LICITAÇÕES

CREDENCIAMENTO - CHAMAMENTO PÚBLICO nº.

003/2022

ATA DE ANÁLISE JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

Aos nove 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 LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS PAULUK LTDA (POSTO DE COLETA), inscrito no CNPJ: 02.044.018/0002-00, 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:

•LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS PAULUK LTDA (POSTO DE COLETA), inscrito no CNPJ: 02.044.018/0002-00.

O resultado será publicado no sitio 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****AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
E ADJUDICAÇÃO**

O Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, através do Prefeito Municipal ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e demais legislação aplicável, especialmente pela Lei 8.666/93, e alterações posteriores, e a Lei 10.520/02 a vista do parecer jurídico conclusivo, resolve: HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente licitação - Pregão Eletrônico nº 6/2022, Processo de Compra nº 10/2022, cujo objeto é: a contratação de empresa especializada objetivando a aquisição de equipamento rodoviário, sendo 02 (duas) Retroescavadeiras novas (zero hora) tração 4x4, a qual será adquirida através do Convênio 919939/2021, firmado com a Empresa ENGEPEÇAS EQUIPAMENTOS LTDA.

Valor Total da Homologação R\$ 840.000,00 (oitocentos e quarenta mil reais).

Cruz Machado/PR, 12 de maio de 2022

ANTONIO LUIS
SZAYKOWSKI
PREFEITO MUNICIPAL DE
CRUZ MACHADO


DIVERSOS


10/06/2022

Relatório de Diárias

Pág. 1

SERVIDOR	MATRÍC	SAÍDA	RETORNO	DIAS	CUSTO	VL.UNIT	TOTAL	DESTINO	MEIO TRANSP.	MOTIVO
Daniel Rodrigues de Lara	1450	06/06/2022	08/06/2022	3	90.00	30.00	90.00	União da Vitória	Ônibus ABT 7711	Transporte de Alunos - Universitários
Daniel Rodrigues de Lara	1450	09/06/2022	10/06/2022	1	250.00	250.00	250.00	Pinhão	Ônibus ABT 7711	Viagem a serviço da Secretaria de Esportes
Jussiane Cristina Corraio	362	08/06/2022	08/06/2022	1	30.00	30.00	30.00	São Mateus do Sul	Spin BBF - 6106	Curso/Capacitação
Vilfrid Kirschner	1702	09/06/2022	09/06/2022	1	80.00	80.00	80.00	Ponta Grossa	Siena Adm BDG-6C38	Serviços da Secretaria de Administração
Norberto Carlos Nowak	435	08/06/2022	08/06/2022	1	80.00	80.00	80.00	Curitiba	Logan BCI-2272	Viagem a serviço da municipalidade
Norberto Carlos Nowak	435	07/06/2022	07/06/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Logan BCI-2272	Serviços da Secretaria de Transportes
Ivo dos Santos	444	10/06/2022	10/06/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Micro ARN-4021	Levar alunos na APADAF
Claudir Vonei Filipiak	581	09/06/2022	09/06/2022	1	80.00	80.00	80.00	Curitiba	Van BEP-7C60	Transporte de Pacientes
Jose Maria Ribeiro	1446	09/06/2022	09/06/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Micro AYI-3983	Transporte de Pacientes
Fernando Hollen	341	09/06/2022	09/06/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Spin BBF - 6106	Transporte de Pacientes
Rotinei Wrublewski	1449	09/06/2022	09/06/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Ambulância AYJ-7098	Transporte de Pacientes
Pedro de Souza	482	09/06/2022	09/06/2022	1	80.00	80.00	80.00	Curitiba	GOL BEW-9A72	Transporte de Pacientes
Josni Lopes	263	09/06/2022	09/06/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Micro AYI-3983	Transporte de Pacientes

