

# Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

Lei nº 1360/2012  
Decreto nº 1902/2012

[www.pmcmm.pr.gov.br](http://www.pmcmm.pr.gov.br)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Avenida Vitória, 251 - centro - CEP 84620-000

E-mail: [diariooficial@pmcm.pr.gov.br](mailto:diariooficial@pmcm.pr.gov.br)

Responsável: Matheus Mazur

EDIÇÃO DIGITALIZADA Nº2500, ANO 10  
CRUZ MACHADO (PR), 29 DE JUNHO DE 2022



## ÍNDICE

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

Leis.....	
Decretos.....	01
Portarias.....	03
Licitações.....	14
Extratos.....	15
Relatórios.....	

Diversos.....	17
ATOS DOS CONSELHOS E COMISSÕES	
Resoluções.....	
Portarias.....	
Diversos.....	
ATOS DO PODER LEGISLATIVO	
Leis.....	

Decretos.....	
Portarias.....	
Licitações.....	
Extratos.....	18
Relatórios.....	
Diversos.....	

### PUBLICAÇÕES DE CARÁTER

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

## DECRETOS

DECRETO Nº 3886/2.022.

**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\$ 590.000,000 (Quinhentos e noventa mil reais), para suplementação das seguintes dotações orçamentárias:

<b>02.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>02.02 – Departamento de Administração</b>	
<b>04.122.0002.2.004 – Serviços da Administração Geral</b>	
(580) 3.3.90.36.00 – 3.000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 50.000,00
<b>06.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA</b>	
<b>06.01 – Secretaria de Educação</b>	
<b>12.361.0006.2.021 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação</b>	
(581) 3.3.90.30.00 – 3.103 – Material de Consumo	R\$ 50.000,00
<b>12.361.0006.2.023 – Transporte Escolar</b>	
(582) 3.3.90.30.00 – 3.103 – Material de Consumo	R\$ 100.000,00
<b>12.364.0005.2.028 – Transporte Escolar – Ensino Superior</b>	
(537) 3.3.90.33.00 – 3.000 – Passagens e Despesas com Locomoção	R\$ 100.000,00
<b>07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS RURAIS</b>	
<b>07.01 – Departamento de Serviço Rodoviário Municipal</b>	
<b>26.782.0003.2.010 – Conservação e Manutenção de Estradas e Vias</b>	
(521) 3.3.90.30.00 – 3.000 – Material de Consumo	R\$ 200.000,00
(522) 3.3.90.39.00 – 3.000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 50.000,00
<b>07.02 – Departamento de Serviços Urbanos</b>	
<b>25.752.0017.2.013 – Serviços de Iluminação Pública</b>	
(561) 3.3.90.39.00 – 3.000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 40.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 590.000,00</b>

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 29 de junho de 2022.

---

Antonio Luis Szaykowski  
Prefeito Municipal



**PORTARIAS**

## ERRATA

PORTARIA 224/2022, publicada na edição nº 2498 do Diário Oficial, no dia 27 de junho de 2022.

Onde lê-se:

Contrato Administrativo nº. 45/2022 (Dispensa), oriundo do Processo de Compra nº. 113/2022.

Leia-se:

Contrato Administrativo nº. 48/2022 (Dispensa), oriundo do Processo de Compra nº. 121/2022.

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

Gabinete do Prefeito de Cruz Machado, Estado do Paraná, em 28 de junho de 2022.

Antônio Luis Szaykowski  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº. 225/2022**

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. 14/2022 (Inexigibilidade), oriundo do Processo de Compra nº. 122/2022, cujo objeto é a contratação da Empresa Serviços Médicos União, habilitada e credenciada no credenciamento nº 003/2022, para prestação de serviços de exames de imagem a serem prestados aos usuários atendidos pela rede pública municipal, através da Secretaria Municipal de Saúde, os Servidores Bruno Alvir Siepko, matrícula nº 1689, e Marcia Adriana Kaminovski, matrícula nº 1576.

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 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 audi-

torias, 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, 28 de junho de 2022.

Antônio Luis Szaykowski  
Prefeito Municipal

---

PORTARIA Nº. 226/2022

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. 15/2022 (Inexigibilidade), oriundo do Processo de Compra nº. 123/2022, cujo objeto é a contratação do Laboratório de Análises Clínicas Pauluk Ltda - Matriz, habilitado e credenciado no credenciamento nº 003/2022, para prestação de serviços de exames laboratoriais de análises clínicas a serem prestados aos usuários atendidos pela rede pública municipal, através da Secretaria Municipal de Saúde, os Servidores Bruno Alvir Siepko, matrícula nº 1689, e

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 Fis-

cal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob sua fiscalização.

Art. 5º. Fica designado como Gestora do Contrato a Secretária Municipal de 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-finan-

ceiro 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 determi-

nar 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, 28 de junho de 2022.

Antônio Luis Szaykowski  
Prefeito Municipal

---

**PORTARIA Nº. 227/2022**

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. 16/2022 (Inexigibilidade), oriundo do Processo de Compra nº. 124/2022, cujo objeto é a contratação do Laboratório de Análises Clínicas Sagrado Coração Ltda, habi-

litado e credenciado no credenciamento nº 003/2022, para prestação de serviços de exames laboratoriais de análises clínicas a serem prestados aos usuários atendidos pela rede pública municipal, através da Secretaria Municipal de Saúde, os Servidores Bruno Alvir Siepko, matrícula nº 1689, e Marcia Adriana Kaminovski, matrícula nº 1576.

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 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, 28 de junho de 2022.

Antônio Luis Szaykowski  
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 228/2022

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. 17/2022 (Inexigibilidade), oriundo do Processo de Compra nº. 125/2022, cujo objeto é a contratação da Sociedade Beneficente São Camilo, habilitada e credenciada no credenciamento nº 003/2022, para prestação de serviços de exames de imagem a serem prestados aos usuários pela rede pública municipal, através da Secretaria Muni-

pal de Saúde, os Servidores Bruno Alvir Siepmo, matrícula nº 1689, e Marcia Adriana Kaminovski, matrícula nº 1576.

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 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 jun-

to 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, 28 de junho de 2022.

Antônio Luis Szaykowski

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 229/2022

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. 18/2022 (Inexigibilidade), oriundo do Processo de Compra nº. 126/2022, cujo objeto é a contratação da Clínica Radiodiagnóstica Domit Ltda, habilitada e credenciada no credenciamento nº 003/2022, para prestação de serviços de exames de imagem a serem prestados aos usuários atendidos pela rede pública municipal, através da Secretaria Municipal de Saúde, os Servidores Bruno Alvir Siepko, matrícula nº 1689, e Marcia Adriana Kaminovski, matrícula nº 1576.

Art. 2º. Aos Fiscais do Contrato designado no artigo ante-

rior, 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 es-

crito, 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, 28 de junho de 2022.

Antônio Luis Szaykowski  
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 230/2022

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. 19/2022 (Inexigibilidade), oriundo do Processo de Compra nº. 127/2022, cujo objeto é a contratação do laboratório de Análises Dr. Willy Carlos Jung Ltda, habilitada e credenciada no credenciamento nº 003/2022, para prestação de serviços de exames laboratoriais de análise clínicas a serem prestados aos usuários atendidos pela rede pública municipal, através da Secretaria Municipal de Saúde, os Servidores Bruno Alvir Siepko, matrícula nº 1689, e Marcia Adriana Kaminovski, matrícula nº 1576.

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 Pre-

feitura 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 em-

pregados, 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 com-

plemento 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, 28 de junho de 2022.

Antônio Luis Szaykowski  
Prefeito Municipal



## LICITAÇÕES

CREDENCIAMENTO - CHAMAMENTO PÚBLICO nº.

16/2021

ATA DE ANÁLISE JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS

**COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO**

Aos vinte e oito dias do mês de junho de dois mil e vinte e dois, às 09 (nove) 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 Instituto de Neuropsiquiatria Freud Jung e Nise Ltda, referente ao processo de credenciamento 16/2021.

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:

- Instituto de Neuropsiquiatria Freud Jung e Nise Ltda, inscrito no CNPJ: 45.604.321/0001-33.

O resultado será publicado no site da prefeitura municipal [www.pmcmm.pr.gov.br](http://www.pmcmm.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

**AVISO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO nº  
61/2022

PROCESSO nº 130/2022

OBJETO: Constituí objeto desta licitação o Registro de Preços para aquisição de materiais destinados para manutenção das atividades do Centro Odontológico Dr Mieczyslaw Otto, desta municipalidade, em seus itens conforme especificações constantes do Anexo I deste edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 16:00 do dia 30/06/2022 às 08:00 horas do dia 18/07/2022.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 08:01 às 08:29 horas do dia 18/07/2022.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:30 horas do dia 18/07/2022

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: Plataforma Eletrônica Bolsa de Licitações e Leilões, através do site eletrônico [www.blcompras.com](http://www.blcompras.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.blcompras.com](http://www.blcompras.com), na Prefeitura Municipal, sala

de Licitações, Av. Vitória, 251, Centro, Cruz Machado/PR, no site eletrônico: [www.pmcmm.pr.gov.br](http://www.pmcmm.pr.gov.br) link licitações.

Cruz Machado, 29 de junho 2022

Vera Maria Benzak Krawczyk  
Pregoeira

**EXTRATOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 116/2022

PROCESSO Nº 092/2022

PREGÃO ELETRÔNICO:  
042/2022

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cruz Machado

CONTRATADA: EXPLORAÇÃO DE PEDRAS PAULUK LTDA

OBJETO: Constitui objeto desta licitação a seleção de sociedade empresária especializada para o Registro de Preço objetivando aquisição de pedras britadas para manutenção de vias urbanas e rurais desta municipalidade, em seus itens conforme especificações constantes do Anexo I deste edital.

DATA DA VIGÊNCIA: 20 de junho de 2022 a 20 de junho de 2023

VALOR DE CONTRATO: R\$ 657.600,00 (seiscentos cinquenta sete reais e seiscentos reais)

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete à Contratante.

FORO: Comarca de União da



Vitória, Estado do Paraná.

Prefeitura Municipal de Cruz  
Machado  
CONTRATANTE

EXPLORAÇÃO DE PEDRAS  
PAULUK LTDA  
CONTRATADA





**DIVERSOS**

 29/06/2022 Relatório de Diárias Pág. 1

SERVIDOR	MATRÍC	SAÍDA	RETORNO	DIAS	CUSTO	VL.UNIT	TOTAL	DESTINO	MEIO TRANSP.	MOTIVO
Norberto Carlos Nowak	435	21/06/2022	22/06/2022	2	60.00	30.00	60.00	União da Vitória	Logan BCI-2272	Viagem a serviço da municipalidade
Norberto Carlos Nowak	435	23/06/2022	23/06/2022	1	80.00	80.00	80.00	Curitiba	Logan BCI-2272	Serviços da Secretaria de Administração
Norberto Carlos Nowak	435	27/06/2022	27/06/2022	1	80.00	80.00	80.00	Curitiba	Logan BCI-2272	Serviços da Secretaria de Transportes
Ivo dos Santos	444	24/06/2022	24/06/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Micro ARN-4021	Levar alunos na APADAF
Ivo dos Santos	444	27/06/2022	28/06/2022	2	60.00	30.00	60.00	União da Vitória	Micro ARN-4021	Levar alunos na APADAF
Estanislau Karas	489	28/06/2022	28/06/2022	1	80.00	80.00	80.00	Curitiba	Ônibus BCS-3D60	Transporte de Pacientes
Rotinei Wrublewski	1449	28/06/2022	28/06/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Micro ABI - 3D55	Transporte de Pacientes
Josni Lopes	263	28/06/2022	28/06/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Micro AZR-8099	Transporte de Pacientes
Helio Luiz Rockenbach	558	28/06/2022	28/06/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Spin BBF - 6106	Transporte de Pacientes
Norberto Carlos Nowak	435	28/06/2022	28/06/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Logan BCI-2272	Viagem a serviço da municipalidade
Ronei da Silva Nadolny	635	28/06/2022	28/06/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Logan BER 7D15	Transporte de Pacientes
Antonio Luis Szaykowski	112	27/06/2022	27/06/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Kwid FLJ-9F97	Reunião
Jefferson Rodrigues Mazur	1163	27/06/2022	27/06/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Kwid FLJ-9F97	Reunião
Veridiana Holik Maciak	1599	27/06/2022	27/06/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Siena Adm BDG-6C38	Reunião
Rodrigo Antonio de Souza	1421	27/06/2022	27/06/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Siena Adm BDG-6C38	Reunião
João Gilmar Grenat	1680	27/06/2022	27/06/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Siena Adm BDG-6C38	Reunião
Morgana Wollinger Gauer	1602	27/06/2022	27/06/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Siena Adm BDG-6C38	Reunião
Johnny Regis Szpunar Otto	1701	27/06/2022	27/06/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Kwid FLJ-9F97	Reunião



**ATOS DO PODER LEGISLATIVO****EXTRATOS**

CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Estado do Paraná

Av. Presidente Getúlio Vargas s/ nº. Centro

Fone/Fax (042) 3554-1404 - CEP 84620-000 - Cruz Machado/PR

E-mail: cmcruzmachado@gmail.com

**1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 01/2020, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO E A EMPRESA ELIANE O.GREFIN-ME-.**

Pelo presente Termo, de um lado a Câmara Municipal de Cruz Machado, inscrita no CNPJ sob o nº 01.507.273/0001-90, neste ato representada por seu Presidente Sr. **OSNI JANDIR MULHMANN**, e de outro lado a empresa **ELIANE O.GREFIN-ME**- CNPJ/MF sob nº 11.187.072/0001-06, representada por Eliane Orzechowski Grefin, os quais resolvem entre si e na melhor forma de direito, aditar o contrato nº 01/2020-CMCM e seus anexos, oriundo do processo nº 01/2020- Pregão eletrônico 01/2020, para fazer constar as seguintes alterações:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VIGENCIA E DO PRAZO DE OPERAÇÃO**

Fica prorrogado, o prazo originalmente estabelecido junto a cláusula sexta do contrato nº 01/2020, para mais 12(doze meses) meses, a contar do dia 01 de julho de 2022.

**CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR CONTRATUAL**

Tendo em vista a prorrogação contratual de que trata este aditivo, fica acrescido ao contratação original o valor de R\$ 1.536,00(um mil, quinhentos e trinta e seis reais).

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DOTAÇÕES**

As despesas resultantes deste correrão a conta de Dotações Orçamentárias consignadas na seguinte classificação: 3.3.90.40.57.00.00.

**CLÁUSULA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO**

O presente Termo Aditivo de Contrato será publicado no Diário Oficial do Município de Cruz Machado e Diário Eletrônico, nos termos do artigo 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA QUINTA- DA RATIFICAÇÃO.**

Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato Administrativo 01/2020, as quais permanecem sem modificação.

E por estarem acordados, assinam o presente Termo, em duas vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo, obrigando seus sucessores legais, a cumpri-lo mutuamente.

Cruz Machado, 28 de junho de 2022.

CÂMARA MUNICIPAL CRUZ MACHADO  
CNPJ sob o nº 01.507.273/0001-90

ELIANE O.GREFIN-ME  
CNPJ/MF sob nº 11.187.072/0001-06

**TESTEMUNHAS:**

1 - \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_

