

Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

Lei nº 1360/2012
Decreto nº 1902/2012

www.pmcm.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Avenida Vitória, 251 - centro - CEP 84620-000

E-mail: diariooficial@pmcm.pr.gov.br

Responsável: Matheus Mazur

EDIÇÃO DIGITALIZADA Nº2542, ANO 10
CRUZ MACHADO (PR), 26 DE AGOSTO DE 2022



ÍNDICE

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Leis.....	
Decretos.....	01
Portarias.....	05
Licitações.....	19
Extratos.....	
Relatórios.....	

Diversos.....	21
ATOS DOS CONSELHOS E COMISSÕES	
Resoluções.....	
Portarias.....	
Diversos.....	22
ATOS DO PODER LEGISLATIVO	
Leis.....	

Decretos.....	23
Portarias.....	
Licitações.....	
Extratos.....	
Relatórios.....	
Diversos.....	

PUBLICAÇÕES DE CARÁTER

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº 3920/2.022.

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 IV 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\$ 2.800.000,00 (Dois milhões e oitocentos mil reais), para suplementação das seguintes dotações orçamentárias:

02.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
02.02 – Departamento de Administração	
04.122.0002.2.004 – Serviços da Administração Geral	
(12) 3.3.90.30.00 – 1.000 – Material de Consumo	R\$ 20.000,00
(17) 3.3.90.39.00 – 1.000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 80.000,00
(21) 3.3.90.40.00 – 1.000 – Serviços de Tecnologia da Informação	R\$ 170.000,00
04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
04.01 – Fundo Municipal de Saúde	
10.301.0005.2.016 – Saúde da Família – PSF	
(69) 3.1.90.11.00 – 1.303 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$ 220.000,00
(71) 3.1.90.13.00 – 1.303 – Contribuições Patronais	R\$ 55.000,00
10.301.0005.2.017 – Rede Atenção Básica Municipal	
(79) 3.1.90.13.00 – 1.303 – Contribuições Patronais	R\$ 50.000,00
(82) 3.3.90.30.00 – 1.000 – Material de Consumo	R\$ 400.000,00
(88) 3.3.90.39.00 – 1.000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 500.000,00
10.301.0005.2.056 – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Iguaçu	
(358) 3.1.71.70.00 – 1.000 – Rateio Pela Participação em Consórcio	R\$ 41.000,00
10.302.0005.2.014 – Manutenção e Funcionamento do Hospital da Rede Pública Municipal	
(112) 3.3.90.30.00 – 1.000 – Material de Consumo	R\$ 35.000,00
(119) 3.3.90.39.00 – 1.000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 200.000,00
(120) 3.3.90.39.00 – 1.303 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 200.000,00
(124) 4.4.90.52.00 – 1.000 – Equipamentos e Material Permanente	R\$ 50.000,00
05.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
05.01 – Fundo Municipal de Assistência Social	
08.243.0013.2.088 – Assistência Social Geral	
(392) 3.3.90.30.00 – 1.000 – Material de Consumo	R\$ 10.000,00
(394) 3.3.90.39.00 – 1.000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 15.000,00
05.03 – Secretaria Municipal de Assistência Social	



08.243.0013.2.035 – Secretaria Municipal de Assistência Social	
(161) 3.3.90.39.00 – 1.000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 15.000,00
08.243.0013.2.036 – Manutenção do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	
(168) 3.3.90.39.00 – 1.000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 70.000,00
08.243.0013.2.084 – Manutenção do Centro de Referência Especializada de Assistência Social	
(175) 3.3.90.39.00 – 1.000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 5.000,00
05.04 – Conselho Tutelar	
08.243.0013.2.053 – Manutenção do Conselho Tutelar	
(181) 3.3.90.30.00 – 1.000 – Material de Consumo	R\$ 10.000,00
(182) 3.3.90.39.00 – 1.000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 2.000,00
06.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
06.01 – Secretaria de Educação	
12.361.0005.2.021 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação	
(186) 3.1.90.11.00 – 1.103 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$ 65.000,00
(189) 3.1.90.13.00 – 1.103 – Contribuições Patronais	R\$ 15.000,00
(201) 3.3.90.39.00 – 1.103 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 45.000,00
12.361.0006.2.023 – Transporte Escolar	
(212) 3.3.90.30.00 – 1.103 – Material de Consumo	R\$ 50.000,00
12.361.0006.2.026 – Merenda Escolar	
(414) 3.3.90.30.00 – 1.000 – Material de Consumo	R\$ 220.000,00
12.363.0005.2.064 – Convênio Casa Familiar Rural	
(416) 3.3.90.30.00 – 1.000 – Material de Consumo	R\$ 5.000,00
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	
(295) 3.3.90.30.00 – 1.000 – Material de Consumo	R\$ 100.000,00
(299) 3.3.90.36.00 – 1.000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$ 22.000,00
07.02 – Departamento de Serviços Urbanos	
15.452.0004.2.012 – Manutenção Serviços de Limpeza Pública	
(435) 3.3.90.39.00 – 1.000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 100.000,00
08.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
08.01 – Secretaria de Agricultura	
20.608.0008.2.062 – Assistência Agropecuária Vegetal	
(314) 3.3.90.36.00 – 1.000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$ 5.000,00
10.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	
10.01 – Secretaria Municipal de Indústria e Comércio	
22.661.0002.2.067 – Secretaria Municipal de Indústria e Comércio	
(468) 3.3.90.39.00 – 1.000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 25.000,00
TOTAL	R\$ 2.800.000,00

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 excesso de arrecadação verificado na respectiva 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 25 de agosto de 2022.

Antonio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal



DECRETO Nº 3921 /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 V 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\$ 509.040,00 (Quinhentos e nove mil e quarenta reais), para suplementação das seguintes dotações orçamentárias:

04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
04.01 – Fundo Municipal de Saúde	
10.301.0005.2.020 – Agentes Comunitários de Saúde	
(597) 3.1.90.11.00 – 1.355 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$ 509.040,00
TOTAL	R\$ 509.040,00

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 excesso de arrecadação por tendência verificado na respectiva fonte de recursos, 1.355 – Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias.

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 25 de agosto de 2022.

Antonio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal



DECRETO Nº: 3.922/2.022
DATA: 25 DE AGOSTO DE
2.022.

DECLARA LUTO OFICIAL EM TODO TERRITÓRIO MUNICIPAL, PELO FALECIMENTO DO SENHOR ORLANDO NEDOCHEKTO, SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E EX-VEREADOR DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO.

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 Ex-vereador deste município, Senhor ORLANDO NEDOCHEKTO;

CONSIDERANDO os preciosos trabalhos dedicados à comunidade Cruzmachadense no decorrer de sua vida como cidadão, servidor municipal e vereador da Câmara Municipal;

CONSIDERANDO o consteramento geral da comunidade Cruzmachadense e o sentimento de solidariedade, dor e saudade que emerge pela perda de um cidadão exemplar, respeitável líder político e de ilibado espírito público;

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 ORLANDO NEDOCHEKTO, que, em vida, prestou inestimáveis serviços prestados ao município de Cruz Machado - PR, trabalhando como Servidor Público Municipal (motorista) de 07/07/1986 a 30/06/1996; Cargo em Comissão (Motorista do Executivo) de 01-06-1997 a 01-07-2000; de 01/08/2001 a 22/11/2004; e de 03/01/2005 a 15/02/2005. O Senhor Orlando Nedochecko também exerceu o cargo de Vereador na 10ª (décima) Legislatura período de 1993 a 1996.

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 25 de agosto de 2022.

ANTONIO LUIS
SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal



PORTARIAS

PORTARIA Nº. 308/2022

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. 82/2022 (Pregão eletrônico), oriundo do Processo de Administrativo de Licitação nº. 177/2022, cujo o objeto é a contratação de Posto de Combustível situado na cidade de São Matheus do Sul/PR, ou proximidades, para o fornecimento de combustível (gasolina, óleo diesel S10, Arla) para o abastecimento dos veículos da frota desta municipalidade em viagem para Curitiba, conforme justificava em anexo ao processo, o Servidor Luiz Fernando Soares Gabelini, matrícula nº 1453.

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato designado no artigo anterior, será garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº 8.666/93 e nas normas internas da 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 Gestor do Contrato o Secretário Municipal de Transporte, Sr. Marcos Marczal, autor do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:

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

II - Formalizar termo de referência e pedido para abertura de nova licitação à

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

III - Fazer comunicação formal à unidade administrativa competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na 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, 25 de agosto de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 309/2022

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. 83/2022 (Pregão eletrônico), oriundo do Processo de Administrativo de Licitação nº. 178/2022, cujo o objeto é a prestação de serviços de transporte escolar para Linha 4 Vicinal, Taquari, São Domingos, Palmital do Meio, Procopiak, Linha Santana, Palmital dos Buenos, 6 Vicinal e Vicinal 4 e 5, destinados aos alunos da Rede Básica de ensino desta municipalidade, o Servidor Luiz Fernando Soares Gabelini, matrícula nº 1453.

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

- I - Receber cópia do termo de contrato realizar leitura e análise rígida do texto e esclarecer qualquer dúvida com o gestor do contrato;
- II - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir os respectivos relatórios, conforme Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, no âmbito do Município;
- III - Encaminhar os relatórios e demais atos produzidos ao gestor do contrato com cópia para a Controladoria Interna Municipal;
- IV - Comunicar formalmente ao gestor do contrato a necessidade de celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- V - Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo, fragilidade da segurança, material inadequado, armazenamento, etc.);
- VI - Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);
- VII - Exigir do contratado a relação nominal dos empregados, com dados informativos que comprovem o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;
- VIII - Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua 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 de Transporte, Sr. Marcos Marczal, autor do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:
- I - Cuidar da prorrogação do Contrato junto à autoridade competente (quando for necessário), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas necessárias;
- II - Formalizar termo de referência e pedido para abertura de nova licitação à área competente, para complemento do objeto do contrato no sentido de garantir a eficácia dos gastos públicos;
- III - Fazer comunicação

formal à unidade administrativa competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na 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, 25 de agosto de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 310/2022

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. 84/2022 (Pregão eletrônico), oriundo do Processo de Administrativo de Licitação nº. 179/2022, cujo o objeto é a aquisição de peças e mão de obra destinada para retificação do motor do veículo Ambulância Renault Master placa BAG-8617, número de frota 185, pertencente a Secretaria de Saúde 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 fisca-

lizar 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 docu-

mentos que o fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

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

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

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

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

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

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

IV - Comunicar as irregu-

laridades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

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

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

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

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

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

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

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

tes quando o fato exigir.

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

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

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 25 de agosto de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 311/2022

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 contrata-

do.

Resolve:

Art. 1º. Fica designado por esta Portaria como Fiscal do Contrato Administrativo nº. 58/2022 (Dispensa), oriundo do Processo de Compra nº. 180/2022, cujo o objeto é a contratação de empresa especializada para realizar o transporte de duas máquinas e um caminhão recebidos do DER-PR, destinados a esta municipalidade, o Servidor José de Oliveira, matrícula nº 1496.

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

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

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

III - Encaminhar os relatórios e demais atos produzidos

ao gestor do contrato com cópia para a Controladoria Interna Municipal;

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

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

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

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

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

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

contratado, fazendo a devida conferência dos documentos fiscais que a integram;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III - Fazer comunicação formal à unidade administrativa competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na 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, 25 de agosto de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 312/2022

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. 59/2022 (Dispensa), oriundo do Processo de Compra nº. 181/2022, cujo objeto é a

aquisição de gêneros alimentícios para fornecimento de refeições à pacientes internados no Hospital Municipal Santa Terezinha desta municipalidade, o Servidor Galdino Oliveira, matrícula nº 1417.

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 pror-

rogação, 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, 25 de agosto de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 313/2022

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. 60/2022 (Dispensa), oriundo do Processo de Compra nº. 184/2022, cujo objeto é a aquisição de materiais e medicamentos de uso veterinário destinados aos atendimentos clínicos veterinários que são realizados através da Secretaria Municipal de Agricultura desta municipalidade, o Servidor Sidnei Milczuk, matrícula nº593.

Art. 2º. Aos Fiscais do Contrato designado no artigo anterior, será garantida pela admi-

nistração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº 8.666/93 e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

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

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

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

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

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

VI - Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (proce-

dimento formal, com prazo); pelas partes;

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

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 Agricultura e Meio Ambiente, Sr. Silmar Kazenoh, 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 justifica-

tivas necessárias;

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

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

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

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

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

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

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

IX - Formalizar os autos processuais, determinando

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 25 de agosto de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 314/2022

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. 61/2022 (Dispensa), oriundo do Processo de Compra nº. 186/2022, cujo o objeto é a aquisição de chapas galvanizadas destinadas a manutenção corretiva do ginásio de esportes do conjunto habitacional da Linha Iguaçu Sul 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 contra-

to 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 de Esportes, Sr. Jose Dirceu Swed, 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, 25 de agosto de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal



LICITAÇÕES

AVIISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO nº
88/2022
PROCESSO nº 187/2022

OBJETO: Constituí objeto desta licitação o Registro de Preço para aquisição de gêneros alimentícios para su-

prir a demanda de refeições para os pacientes internados no Hospital Santa Terezinha, bem como para o Centro de Saúde desta municipalidade, itens desertos e fracassados no pregão 58/2022, em seus itens conforme especificações constantes do Anexo I deste edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 16:00 do dia 29/08/2022 às 08:00 horas do dia 14/09/2022.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 08:01 às 08:29 horas do dia 14/09/2022.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:30 horas do dia 14/09/2022

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

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO UNITÁRIO

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

Cruz Machado, 25 de agosto 2022

Vera Maria Benzak Krawczyk
Pregoeira

AVIISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO nº
89/2022
PROCESSO nº 188/2022

OBJETO: Constituí objeto desta licitação a contratação de empresa para o Registro de Preço objetivando a prestação de serviços de recuperação de pneus através de recapagem e vulcanização para atender as necessidades do Departamento de Obras desta municipalidade, em seus itens conforme especificações constantes do Anexo I deste edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 16:00 do dia 29/08/2022 às 08:00 horas do dia 15/09/2022.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 08:01 às 08:29 horas do dia 15/09/2022.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:30 horas do dia 15/09/2022

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

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

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

Cruz Machado, 25 de agosto 2022

Vera Maria Benzak Krawczyk
Pregoeira

AVISO DE SUSPENSÃO
TEMPORÁRIA DE LICITAÇÃO

PROCESSO 165/2022
PREGÃO ELETRÔNICO
76/2022

A Pregoeira de Cruz Machado, nomeada através da Portaria nº 09/2022, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, a Suspensão temporária da licitação divulgada através do edital nº 76/2022, modalidade Pregão Eletrônico, marcada para o dia 29/08/2022 às 08:30, tendo por objeto a contratação de empresa especializada para aquisição de 04 (quatro) veículos, sendo 1 (um) veículo ambulância UTI, 01 (um) veículo ambulância tipo "A", 01 (um) veículo tipo van executiva 9 passageiros e 01 (um) veículo tipo van 15+1 lugares, todos zero Quilômetro, ano/modelo de fabricação 2022.

MOTIVO: Em virtude de pedido de impugnação do edital. Informamos ainda que a nova data da sessão de disputa será informada através dos mesmos meios de divulgação

utilizados anteriormente.

Cruz Machado, 26 de agosto de 2022.

Vera Maria Benzak Krawczyk
Pregoeira



DIVERSOS


26/08/2022

Relatório de Diárias

Pág. 1

SERVIDOR	MATRÍC	SAÍDA	RETORNO	DIAS	CUSTO	VL.UNIT	TOTAL	DESTINO	MEIO TRANSP.	MOTIVO
Luiz Marcelo Glaza	583	24/08/2022	24/08/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Siena Adm BDG-6C38	Serviços da Secretaria de Transportes
Kelly Fernanda Romeike Na	1153	28/08/2022	31/08/2022	4	320.00	80.00	320.00	Foz do Iguaçu	Ônibus Comercial	Curso SEBRAE
Ivo dos Santos	444	24/08/2022	24/08/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Ônibus ABI-5522	Transporte de Alunos
Morgana Wollinger Gauer	1602	28/08/2022	31/08/2022	4	320.00	80.00	320.00	Foz do Iguaçu	Ônibus Comercial	Curso SEBRAE
Veridiana Holik Maciak	1599	28/08/2022	31/08/2022	4	320.00	80.00	320.00	Foz do Iguaçu	Ônibus Comercial	Curso SEBRAE
Norberto Carlos Nowak	435	24/08/2022	24/08/2022	1	80.00	80.00	80.00	Rio Azul	Logan BCI-2272	Viagem a serviço da municipalidade
João Gilmar Grenat	1680	28/08/2022	31/08/2022	4	320.00	80.00	320.00	Foz do Iguaçu	Ônibus Comercial	Curso SEBRAE
Jose Dirceu Swed	1681	26/08/2022	02/09/2022	8	1830.00	250.00	1830.00	Guaratuba	Ônibus ABT 7711	Acompanhamento a 3ª Idade Jogos da Integração
Norberto Carlos Nowak	435	25/08/2022	25/08/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Logan BCI-2272	Viagem a serviço da municipalidade
Wilson Angelo Brolini	396	24/08/2022	24/08/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Siena AZG-4H18	Buscar peças
Antonio Luis Szaykowski	112	26/08/2022	30/08/2022	4	1000.00	250.00	1000.00	Guaratuba	L200 BCO-4675	Acompanhamento a 3ª Idade Jogos da Integração
Ivo dos Santos	444	26/08/2022	26/08/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Micro ARN-4021	Levar alunos na APADAF



**ATOS DOS CONSELHOS
E COMISSÕES****DIVERSOS**

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO
ADOLESCENTE – CMDCA DE CRUZ MACHADO - PR

EDITAL Nº 012/2022**CONVOCAÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR SUPLENTE**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cruz Machado – PR - CMDCA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 1607/2017, por meio de sua presidente.

Considerando o requerimento de desligamento do cargo da Conselheira Titular Vanessa Caroline do Amaral, apresentado ao CMDCA na data de 24/08/2022;

Considerando, o artigo 64, § 3º da lei Municipal 1607/2017; onde a 1º conselheira tutelar suplente passou a compor o final da fila do banco de suplência, justificando-se assim o chamamento da 2º conselheira tutelar suplente a assumir o cargo de titular;

CONVOCA

ANITA IRMGARD ZIELKE OTTO, 2ª conselheira tutelar suplente, conforme Decreto Municipal nº 3285 de 05 de maio de 2020, a assumir o cargo de Conselheira Titular, substituindo a vaga da Conselheira Tutelar Titular, VANESSA CAROLINE DO AMARAL, que terá findado seu mandato na data de 31/08/2022. A CONVOCADA deverá se apresentar no departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cruz Machado- PR, no prazo máximo de 02(dois) dias úteis a partir da publicação desta, manifestando formalmente sua aceitação, para dar início ao mandato na data de 01 de setembro de 2022. O não comparecimento até a data prevista neste edital, acarretará na perda do direito de compor a titularidade do cargo e passará a compor o final da fila de suplência, conforme prevê o § 3º do artigo 64 da Lei Municipal nº 1607/2017.

Cruz Machado, 25 de agosto de 2022.

Isabel V. Frankenberger
Presidente do CMDCA

ATOS DO PODER LEGISLATIVO**DECRETOS****DECRETO Nº 4/2022****Data: 25 de agosto de 2022.**

Osni Jandir Mulhmann, Presidente do Legislativo do Município de Cruz Machado – Estado do Paraná, usando de suas atribuições privativas legais e de conformidade com a Lei Orgânica do Município e Regimento Interno desta Câmara de Vereadores.

DECRETA:

Art. 1º - LUTO OFICIAL no âmbito do Poder Legislativo do Município de Cruz Machado – Estado do Paraná, pelo período de três dias, em sinal de pesar pelo falecimento do Sr. Orlando Nedochetko, ex-vereador deste Município nos anos de 1993 à 1996, o qual veio a prestar relevantes serviços ao nosso Município.

Art. 2º - Durante o período de luto, a bandeira do Município de Cruz Machado – Paraná, permanecerá hasteada a meio mastro.

Art. 3º - Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação, sendo afixado nos locais de costume.

Edifício da Câmara Municipal de Cruz Machado, em 25 de agosto de 2022.

Osni Jandir Mulhmann
Presidente do Legislativo

