

Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

Lei nº 1360/2012
Decreto nº 1902/2012

www.pmcn.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 Nº2593, ANO 10
CRUZ MACHADO (PR), 11 DE NOVEMBRO DE 2022



ÍNDICE

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Leis.....	
Decretos.....	01
Portarias.....	02
Licitações.....	17
Extratos.....	
Relatórios.....	

Diversos.....	21
ATOS DOS CONSELHOS E COMISSÕES	
Resoluções.....	23
Portarias.....	
Diversos.....	26

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

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

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

PUBLICAÇÕES DE CARÁTER

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº: 3983/2022
DATA: 11 de novembro de 2022

SÚMULA: HOMOLOGA O RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS Nº: 002/2022.

Eu, ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI, Prefeito Municipal de Cruz Machado, no Estado do Paraná, no uso de minhas Atribuições Legais, tendo em vista o Artigo 77º Item V da Lei Orgânica Municipal,

HOMOLOGO.

Art.1º - Fica Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado - PSS Nº 002/2022, publicado no Diário Oficial do Município

nº2592/2022 de 10 de Novembro de 2022, para 07 vagas de Enfermeiro 36 horas semanais e 13 vagas de Técnico de Enfermagem 36 horas e cadastro de reserva com contratação por prazo determinado para as áreas destinados a Secretaria Municipal de Saúde de acordo com a Lei Orgânica e a Lei Municipal nº 1661/2019 de 17 de abril de 2019 e de acordo com o edital 002/2022.

Art. 2º - A validade deste processo seletivo simplificado será de 12 (doze) meses, prorrogável pelo mesmo período.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, 11 de Novembro de 2022.

ANTONIO LUIS
SZAYKOWSKI
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 3982/2022
DATA: 11/11/2022

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS INTERESSADAS NO USO DE ESPAÇOS EM LOGRADOURO E PRÉDIO PÚBLICO, BEM COMO QUANTO A PERMISSÃO DE USO DE BENS PÚBLICOS A TÍTULO PRECÁRIO E ONEROSO POR OCASIÃO DA FESTA DE SETENTA ANOS DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 115, § 3º, da Lei Orgânica do Município:

DECRETA:

Art.1º O Poder Executivo Municipal realizará, nos termos

deste Decreto, Chamamento Público destinado a Pessoas Físicas e Jurídicas interessadas no uso de espaços em logradouro e prédio público, para exposição e exploração comercial, através de permissão de uso de bens públicos a título precário e oneroso, por ocasião da festa de comemoração de setenta anos do Município de Cruz Machado.

Parágrafo único. A permissão de uso de bens públicos será outorgada mediante Decreto e formalizada individualmente através de Termo de Permissão de Uso, celebrado após a realização do Chamamento Público e a classificação das Pessoas Físicas e Jurídicas interessadas.

Art. 2º O uso dos espaços realizar-se-á no dia 14 de dezembro de 2022, na festa de comemoração dos setenta anos do Município de Cruz Machado.

Art. 3º Serão disponibilizados 17 (dezessete) espaços para exposição e exploração comercial, conforme dispostos no Edital de Chamamento Público.

Art. 4º A título da contraprestação pela permissão de uso, fica estabelecido o valor de R\$ 100,00 (cem reais) dos espaços com cobertura e o valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) dos espaços sem cobertura, cujo valor deverá ser pago pelo permissionário ao permitente.

Art. 5º As condições para o credenciamento de interessados e os critérios de classifi-

cação serão estabelecidas no Edital de Chamamento Público.

Art. 6º Este Decreto tem vigência a partir de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, 11 de novembro de 2022.

ANTONIO LUIS
SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal



PORTARIAS

PORTARIA Nº. 431/2022

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. 134/2022 (Pregão eletrô-

nico), oriundo do Processo Administrativo de Licitação nº. 265/2022, cujo objeto é a aquisição de mobiliários e equipamentos destinados para Unidade Básica Ludovica Karas do Distrito de Santana, a Servidora Andressa Laiara De Almeida, matrícula nº 1582.

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 neces-

sários à avaliação;

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

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

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

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

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

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

Art. 5º. Fica designado como Gestora do Contrato a Se-

cretária 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, 09 de novembro de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 432/2022

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. 135/2022 (Pregão eletrônico), oriundo do Processo Administrativo de Licitação nº. 266/2022, cujo objeto é a contratação de instituição financeira pública ou privada, para a prestação de serviços de gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, o Servidor Ilson Elio Krul, matrícula nº 408.

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 des-

conforme 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 engenha-

ria, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

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

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

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

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

Art. 5º. Fica designado como Gestora do Contrato a Secretária Municipal do Departamento de Administração, Sra. Andressa Szaykowski, autora do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidária na fiscalização do contrato no que se refere a:

I - Cuidar da prorrogação do Contrato junto à autori-

dade competente (quando for necessário), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas necessárias;

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

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

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

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

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

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

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

ou jurídicas;

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 09 de novembro de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 433/2022

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. 136/2022 (Pregão eletrônico), oriundo do Processo Administrativo de Licitação nº. 267/2022, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para aquisição de 01 (um) veículo auto motor zero km 5 lugares, ano/modelo 2022/2023, destinado para Secretaria de Saúde 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 Ma-

chado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

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

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

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

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

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

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

VII - Exigir do contratado a relação nominal dos empregados, com dados infor-

mativos que comprovem o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;

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

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

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

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

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

XIII - Procurar auxílio junto nas áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, ad-

ministrativas, controle interno ou jurídicas.

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

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

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

Art. 5º. Fica designado como 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 con-

trato no sentido de garantir a eficácia dos gastos públicos;

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

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

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

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

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

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

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

X - Solicitar à autoridade

competente ou providenciar a substituição do Fiscal do Contrato;

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

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

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

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 09 de novembro de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 435/2022

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. 138/2022 (Pregão eletrônico), oriundo do Processo de Administrativo de Licitação nº. 269/2022, cujo objeto é a aquisição de parque infantil colorido 4 torres, parque infantil colorido 2 torres, balanço de 4 lugares e playground infantil para crianças a partir de 3 anos, a Servidora Adelia Sedlaczek, matrícula nº 84.

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 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 Gestora do Contrato a Secretária Municipal de Educação e Cultura, Sra. Eliane Adriana Matzenbacher, autora do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidária na fiscalização do contrato no que se refere a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

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

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

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 09 de novembro de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 434/2022

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. 137/2022 (Pregão eletrônico), oriundo do Processo de Administrativo de Licitação nº. 268/2022, cujo objeto é a aquisição de gêneros alimentícios destinados para o uso na merenda escolar dos Centros Municipais de Educação infantil, Escolas e Casa Familiar Rural desta municipalidade, a Servidora Kelly Cristiane Paintner Barczak, matrícula nº 1097.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IX - Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, observando previamente se a fatura apresentada

pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado, fazendo a devida conferência dos documentos fiscais que a integram;

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

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

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

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

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

Parágrafo único. Os documentos mencionados no caput deste artigo poderão ser disponibilizados tanto em

meio físico quanto digital.

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

Art. 5º. Fica designado como Gestora do Contrato a Secretária Municipal de Educação e Cultura, Sra. Eliane Adriana Matzenbacher, autora do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidária na fiscalização do contrato no que se refere a:

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

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

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

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

V - Cuidar das alterações de interesse da Contratada,

que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação;

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

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

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

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

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

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

Art. 6º. Caberá à Controladoria Interna do Município, por meio da realização de auditorias, diligências ou outras ações de controle interno,

avaliar se a fiscalização dos contratos celebrados pelo Município está atuando de maneira efetiva e de forma adequada, podendo determinar ações de correções e solicitar a substituição dos fiscais dos contratos quando for necessária.

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

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 09 de novembro de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 436/2022

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. 139/2022 (Pregão Eletrô-

nico), oriundo do Processo Administrativo de Licitação nº. 270/2022, cujo objeto é a aquisição de equipamentos hospitalares diversos, destinados ao hospital Santa Terezinha desta municipalidade, os Servidores Lucia Huhak, matrícula nº 1110 e Valter Frenzel, matrícula nº527.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X - Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos neces-

sários à avaliação;

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

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

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

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

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

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

Art. 5º. Fica designado como Gestora do Contrato a Se-

cretária 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 publica-

ção.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 09 de novembro de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 438/2022

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. 79/2022 (Dispensa), oriundo do Processo Administrativo de Licitação nº. 271/2022, cujo objeto é a aquisição de mão de obra destinados a manutenção do veículo Renault Logan, Placa BER7D15, frota 248, pertencente a Secretaria de Saúde desta municipalidade, o Servidor Galdino Oliveira, matrícula nº 1417.

Art. 2º. Aos Fiscais do Contra-

to 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, 10 de novembro de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 439/2022

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. 140/2022 (Pregão Eletrônico), oriundo do Processo Administrativo de Licitação nº. 272/2022, cujo o objeto é a contratação de empresa para manutenção de sistema de videomonitoramento, abrangendo pontos instalados em vias e logradouros públicos até a sala de monitoramento instalada no módulo da polícia militar e prédio da Administração desta municipalidade, o Servidor José de Oliveira, matrícula nº 1496.

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato designado no artigo anterior, será garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº 8.666/93 e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de

outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

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

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

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

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

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

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

VII - Exigir do contratado a relação nominal dos empregados, com dados informativos que comprovem o

recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;

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

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

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

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

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

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

ou jurídicas.

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

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

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

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

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

II - Formalizar termo de referência e pedido para abertura de nova licitação à área competente, para 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, 10 de novembro de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal



LICITAÇÕES

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO DE COMPRA
273/2022

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 45/2022

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.

CONTRATADO: ENGEPEÇAS EQUIPAMENTOS LTDA inscrito no CNPJ: 05.063.653/0010-24

OBJETO: A presente inexigibilidade de licitação visa à manutenção preventiva de duas Retro Escavadeiras JCB 3CX, frotas 267 e 268, tendo em vista a revisão de garantia de 100 horas de trabalho das máquinas pertencentes a Secretaria Municipal de Obras desta municipalidade.

VALOR TOTAL: R\$ 7.932,34 (sete mil novecentos e trinta e dois reais e trinta e quatro centavos)

PRAZO DE CONTRATO: 6 meses

RESPALDO LEGAL: Lei 8.666/93 - Art. 25

Município de Cruz Machado
CONTRATANTE

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Processo de Inexigibilidade: 45/2022.

Interessado: Secretaria Municipal de Obras.

À vista dos elementos contidos no presente processo devidamente justificado, CONSIDERANDO que o PARECER

JURÍDICO prevê a INEXIGIBILIDADE em conformidade ao disposto no artigo 25 da Lei Federal 8.666/93, e no uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 26 da Lei de Licitações, RATIFICO a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO do PROCESSO DE COMPRA nº 273/2022.

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

OBJETO: A presente inexigibilidade de licitação visa à manutenção preventiva de duas Retro Escavadeiras JCB 3CX, frotas 267 e 268, tendo em vista a revisão de garantia de 100 horas de trabalho das máquinas pertencentes a Secretaria Municipal de Obras desta municipalidade.
Favorecido: ENGEPEÇAS EQUIPAMENTOS LTDA inscrito no CNPJ: 05.063.653/0010-24

Valor Total R\$ 7.932,34 (sete mil novecentos e trinta e dois reais e trinta e quatro centavos)

Fundamento Legal Artigo 25 da Lei nº 8.666/93.

Justificativa anexa nos autos do processo de inexigibilidade de licitação nº 45/2022.

Prazo de Contrato: 6 meses

Dotação orçamentária: 07.01.2.010.3.3.90.30 e 07.01.2.010.3.3.90.39

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal, em especial à prevista no caput do artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93, e que, após, seja o presente expediente devidamente autuado e arquivado.

Cruz Machado-PR, 11 de novembro de 2022

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO DE COMPRA 274/2022

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 46/2022

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.

CONTRATADO: OS MATEADORES - PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA inscrito no CNPJ: 03.414.799/0001-50; TALAGAÇO PROMOÇÕES ARTÍSTICAS LTDA inscrito no CNPJ: 05.149.008/0001-38

OBJETO: A presente inexigibilidade de licitação visa à contratação de duas empresas para realização de show aberto ao público em comemoração aos 70 anos de Cruz Machado - PR, sendo os grupos Talagaço e Os Mateadores, conforme justificativa e especificações em anexo ao processo.

VALOR TOTAL: R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)

PRAZO DE CONTRATO: 12 meses

RESPALDO LEGAL: Lei 8.666/93 - Art. 25, inciso III

Município de Cruz Machado
CONTRATANTE

TERMO DE RATIFICAÇÃO
DE INEXIGIBILIDADE DE
LICITAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO MUNICI-
PAL DE CRUZ MACHADO

Processo de Inexigibilidade:
46/2022.

Interessado: Secretaria Muni-
cipal de Educação e Cultura.

À vista dos elementos conti-
dos no presente processo de-
vidamente justificado, CON-
SIDERANDO que o PARECER
JURÍDICO prevê a INEXIGIBI-
LIDADE em conformidade ao
disposto no artigo 25, inciso
III da Lei Federal 8.666/93, e
no uso das atribuições que
me foram conferidas, em es-
pecial ao disposto no artigo
26 da Lei de Licitações, RATI-
FICO a INEXIGIBILIDADE DE
LICITAÇÃO do PROCESSO
DE COMPRA nº 274/2022.

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

OBJETO: A presente inexi-
gibilidade de licitação visa à
contratação de duas empre-
sas para realização de show
aberto ao público em come-
moração aos 70 anos de Cruz
Machado - PR, sendo os gru-
pos Talagaço e Os Mateado-
res, conforme justificativa e
especificações em anexo ao

processo.

Favorecido: OS MATEADO-
RES - PRODUÇÕES ARTISTI-
CAS LTDA inscrito no CNPJ:
03.414.799/0001-50;
TALAGAÇO PROMOÇÕES
ARTÍSTICAS LTDA inscrito no
CNPJ: 05.149.008/0001-38

Valor Total R\$ 40.000,00
(quarenta mil reais)

Fundamento Legal Artigo 25,
inciso III da Lei nº 8.666/93.

Justificativa anexa nos autos
do processo de inexigibilida-
de de licitação nº 46/2022.

Prazo de Contrato: 12 meses

Dotação orçamentária:
06.02.2.076.3.3.90.39

Determino, ainda, que seja
dada a devida publicidade
legal, em especial à prevista
no caput do artigo 26 da Lei
Federal nº 8.666/93, e que,
após, seja o presente expe-
diente devidamente autuado
e arquivado.

Cruz Machado-PR, 11 de no-
vembro de 2022

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

EXTRATO DE INEXIGIBILI-
DADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO DE COMPRA
275/2022

PROCESSO DE INEXIGIBILI-
DADE Nº 47/2022

CONTRATANTE: Município
de Cruz Machado, Estado do
Paraná.

CONTRATADO: LEANDRO
STEFANISZEN inscrito no
CNPJ: 17.630.253/0001-41

OBJETO: A presente inexi-
gibilidade de licitação visa à
contratação de empresa para
realizar o serviço de restaura-
ção de esculturas de madeira
e placas entalhadas dispostas
nas praças desta municipali-
dade.

VALOR TOTAL: R\$ 7.500,00
(sete mil e quinhentos reais)

PRAZO DE CONTRATO: 12
meses

RESPALDO LEGAL: Lei
8.666/93 - Art. 25 inciso II e
Art. 13 inciso VII

Município de Cruz Machado
CONTRATANTE

TERMO DE RATIFICAÇÃO
DE INEXIGIBILIDADE DE
LICITAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO MUNICI-
PAL DE CRUZ MACHADO

Processo de Inexigibilidade:
47/2022.

Interessado: Secretaria Muni-
cipal de Turismo.

À vista dos elementos conti-
dos no presente processo de-
vidamente justificado, CON-
SIDERANDO que o PARECER
JURÍDICO prevê a INEXIGI-
BILIDADE em conformidade
ao disposto no Art. 25 inciso
II e Art. 13 inciso VII da Lei
Federal 8.666/93, e no uso
das atribuições que me fo-
ram conferidas, em especial
ao disposto no artigo 26 da
Lei de Licitações, RATIFICO
a INEXIGIBILIDADE DE LICI-
TAÇÃO do PROCESSO DE



COMPRA nº 275/2022.



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

OBJETO: A presente inexigibilidade de licitação visa à contratação de empresa para realizar o serviço de restauração de esculturas de madeira e placas entalhadas dispostas nas praças desta municipalidade.

Favorecido: LEANDRO STEFANISZEN inscrito no CNPJ: 17.630.253/0001-41

Valor Total R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais)

Fundamento Legal Art. 25 inciso II e Art. 13 inciso VII da Lei nº 8.666/93.

Justificativa anexa nos autos do processo de inexigibilidade de licitação nº 47/2022.

Prazo de Contrato: 12 meses

Dotação orçamentária:
11.01.2.068.3.3.90.39

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal, em especial à prevista no caput do artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93, e que, após, seja o presente expediente devidamente autuado e arquivado.

Cruz Machado-PR, 11 de novembro de 2022

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

DIVERSOS**CRUZ MACHADO**
para todos
Administração 2021-2024**Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná**Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09
Fone (42) 3554-1222 - E-mail: pmcm@pmcm.pr.gov.br
www.pmcm.pr.gov.br**ERRATA AO EDITAL DO RESULTADO FINAL HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2022**

Onde se lê :

I-LISTA DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA

Leia sê:

I-LISTA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL

Cruz Machado, 11 de Novembro de 2022.

Comissão de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado - EDITAL

Nº 002/2022.

I.Cleidir Henrique Ksionzek - Matrícula 1574

II.Marcia Kaminoski – Matrícula 1576

III.Morgana Wollinger Gauer – Matrícula 1602

IV.Juliana Borek - Matrícula - 1463

V.Aline Zimiçut Schran-Matrícula-1442

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI-PREFEITO MUNICIPAL

Prefeito Municipal





11/11/2022

Relatório de Diárias

Pág. 1

SERVIDOR	MATRÍC	SAÍDA	RETORNO	DIAS	CUSTO	VL.UNIT	TOTAL	DESTINO	MEIO TRANSP.	MOTIVO
Ivo dos Santos	444	10/11/2022	10/11/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Micro ARN-4021	Serviços da Secretaria de Transportes
Wilson Angelo Brolini	396	09/11/2022	09/11/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Ônibus ABI-5522	Serviços da Secretaria de Transportes
Miguel Ivo Seledes	594	08/11/2022	08/11/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Ônibus ABI 5511	Transporte de Alunos
Ivo dos Santos	444	04/11/2022	04/11/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Micro ARN-4021	Transporte de Alunos
Wilson Angelo Brolini	396	10/11/2022	10/11/2022	1	80.00	80.00	80.00	Joaçaba	Ônibus ABT 7711	Viagem a serviço da secretaria de cultura
Augusto Marczal Sobrinho	484	10/11/2022	11/11/2022	2	160.00	80.00	160.00	Joaçaba	Ônibus ABT 7711	Viagem a serviço da secretaria de cultura
Claudir Vonei Filipiak	581	10/11/2022	10/11/2022	1	80.00	80.00	80.00	Curitiba	Van BEP-7C60	Transporte de Pacientes
Gilmar Muncinelli	588	10/11/2022	10/11/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Ranger AYT-6510	Transporte de Pacientes
Daniel Tracz	1550	10/11/2022	10/11/2022	1	80.00	80.00	80.00	Curitiba	Ambulância AZO-1248	Transporte de Pacientes
Ronei da Silva Nadolny	635	10/11/2022	10/11/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Micro AZR-8099	Transporte de Pacientes
Rotinei Wrublewski	1449	10/11/2022	10/11/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Micro ABI 4466	Transporte de Pacientes
Claudinei Luczckevicz	441	10/11/2022	10/11/2022	1	80.00	80.00	80.00	Curitiba	Spin BBF - 6106	Transporte de Pacientes
Josni Lopes	263	10/11/2022	10/11/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Micro AYI-3983	Transporte de Pacientes
Pedro de Souza	482	10/11/2022	10/11/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	GOL BEW-9A72	Transporte de Pacientes
Joelmir Marcelo de Siquei	1447	10/11/2022	10/11/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Logan BCI-2271	Transporte de Pacientes
Norberto Carlos Nowak	435	10/11/2022	10/11/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Logan BCI-2272	Viagem a serviço da municipalidade
Juscelino Karas	601	08/11/2022	08/11/2022	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Kangoo AZP-3780	Buscar Material



**ATOS DOS CONSELHOS
E COMISSÕES****RELATÓRIOS**

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

RESOLUÇÃO Nº 003 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre a Prestação de Contas do Recurso Estadual – Incentivo para Fortalecimento das Ações Voltadas à Primeira Infância, período 1º semestre de 2021.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cruz Machado/PR – CMDCA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 1607/2017 de 07 de dezembro de 2017.

Considerando, a deliberação em plenária realizada em 10/11/2022.

Resolve:

Art.1º - Aprovar sem ressalvas a Prestação de Contas do Recurso Estadual - Incentivo para Fortalecimento das Ações Voltadas à Primeira Infância, período 1º semestre de 2021.

Art. 2º - Aprovar a justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em relação ao saldo superior a 30% (trinta por cento) do valor total do referido recurso no período da prestação de contas;

Art. 3º Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Cruz Machado - Pr, 10 de novembro de 2022.

Thiago Rodrigues Ferreira
Presidente do CMDCA





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

RESOLUÇÃO Nº 004 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre a Prestação de Contas do Recurso Estadual - Incentivo para Fortalecimento aos Conselhos Tutelares - DELIBERAÇÃO Nº 107/2017 - CEDCA/PR - período 1º semestre de 2021.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cruz Machado/PR - CMDCA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 1607/2017 de 07 de dezembro de 2017.

Considerando, a deliberação em plenária realizada em 10/11/2022.

Resolve:

Art.1º - Aprovar sem ressalvas a Prestação de Contas do Recurso Estadual - Incentivo para Fortalecimento aos Conselhos Tutelares, período 1º semestre de 2021.

Art. 2º - Aprovar a justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em relação ao saldo superior a 30% (trinta por cento) do valor total do referido recurso no período da prestação de contas;

Art. 3º Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Cruz Machado - Pr, 10 de novembro de 2022.

Thiago Rodrigues Ferreira
Presidente do CMDCA





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

RESOLUÇÃO Nº 005 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre a Prestação de Contas do Recurso Estadual – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - período 1º semestre de 2021.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cruz Machado/PR – CMDCA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 1607/2017 de 07 de dezembro de 2017.

Considerando, a deliberação em plenária realizada em 10/11/2022.

Resolve:

Art.1º - Aprovar sem ressalvas a Prestação de Contas do Recurso Estadual - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, período 1º semestre de 2021.

Art. 2º Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Cruz Machado - Pr, 10 de novembro de 2022.

Thiago Rodrigues Ferreira
Presidente do CMDCA



DIVERSOS

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

EDITAL Nº 016/2022**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.

Considerando o ofício nº 036/2022, apresentado ao CMDCA;

Considerando, a lei Municipal 1607/2017, e o Decreto 3959/2022; onde a 1ª conselheira tutelar suplente passou a compor a titularidade do cargo, justificando-se assim o chamamento da 1ª conselheira tutelar suplente;

CONVOCA

ANITA IRMGARD ZIELKE OTTO, 1ª conselheira tutelar suplente, conforme Decreto Municipal nº 3959 de 06 de outubro de 2022, a assumir o cargo, para substituir o período de afastamento por motivo de férias da Conselheira Tutelar Titular, **ATENEIA APARECIDA OTTO**, pelo período de 10(dez) dias sendo de 16/11/2022 a 25/11/2022. Devendo a mesma se apresentar no departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cruz Machado- PR, no prazo máximo de 01(um) dia útil a partir da publicação desta, manifestando formalmente sua aceitação, sendo seu silêncio interpretado como não aceite.

Cruz Machado, 11 de novembro de 2022.

THIAGO RODRIGUES FERREIRA
Presidente do CMDCA

