

Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

Lei nº 1360/2012
Decreto nº 1902/2012

www.pmcmm.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO
Avenida Vitória, 251 - centro - CEP 84620-000
E-mail: diariooficial@pmcm.pr.gov.br
Responsável: Matheus Mazur

EDIÇÃO DIGITALIZADA Nº2596, ANO 10
CRUZ MACHADO (PR), 18 DE NOVEMBRO DE 2022



ÍNDICE

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Leis.....	
Decretos.....	
Portarias.....	01
Licitações.....	09
Extratos.....	
Relatórios.....	

Diversos.....	11
ATOS DOS CONSELHOS E COMISSÕES	
Resoluções.....	24
Portarias.....	
Diversos.....	

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

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

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

PUBLICAÇÕES DE CARÁTER

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PORTARIAS

PORTARIA Nº. 445/2022

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. 003/2022 (Chamamento público), oriundo do Processo Administrativo nº. 316/2022, cujo o objeto é a abertura de Chamamento Público para Concessão de Exploração Comercial de espaços, na Festa dos 70 anos do Município de Cruz Machado, a realizar-se no dia 14 de dezembro do corrente ano, a Servidora Marina Krul, matrícula nº 1716,

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 Turismo, o Sr. Rodrigo Antônio De Souza, 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, 17 de novembro de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 446/2022

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. 141/2022 (Pregão Eletrônico), oriundo do Processo Administrativo de Licitação nº. 276/2022, cujo o objeto é a contratação de empresa especializada para aquisição e instalação de ponto de ônibus em concreto pré-moldado, em atendimento à Secretaria de Obras 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 es-

critico, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

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

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

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

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

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

XII - Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo

estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

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

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

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

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

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

I - Cuidar da prorrogação do Contrato junto à autoridade competente (quando for necessário), que deve ser

providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas necessárias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 17 de novembro de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 447/2022

Designa Fiscal e Atribui Res-

ponsabilidade 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 Fiscais do Contrato Administrativo nº. 142/2022 (Pregão eletrônico), oriundo do Processo Administrativo de Licitação nº. 277/2022, cujo o objeto é a aquisição de materiais descartáveis e demais materiais para o uso no Hospital Municipal, Centro de Saúde e Postos de Saúde, destinados para manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Saúde, itens desertos e fracassados no processo 129/2022, os Servidores Galduino Oliveira, matrícula nº 1417 e Rosemari Chaikoski Train, matrícula nº 1092.

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato designado no artigo anterior, será garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do

disposto na lei nº 8.666/93 e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II - Formalizar termo de

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

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

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

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

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

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

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

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

dignos de nota, incluindo acervo fotográfico;

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 17 de novembro de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 448/2022

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. 003/2022 (Chamamento público), oriundo do Processo Administrativo nº. 316/2022, cujo o objeto é a abertura de Chamamento Público para Concessão de Exploração Comercial de espaços, na Festa dos 70 anos do Município de Cruz Machado, a realizar-se no dia 14 de dezembro do corrente ano, os Servidores Marina Krul, matrícula nº 1716, José de Oliveira, matrícula nº 1496 e Johnny Regis Szpunar Otto, matricula nº 1701.

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII - Em caso de obras e

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

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

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

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

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

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

Art. 3º. O Departamento de Compras e Licitações dispo-

nibilizará 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 Turismo, o Sr. Rodrigo Antônio De Souza, 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, 17 de novembro de 2022.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal



LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO nº
143/2022
PROCESSO nº 278/2022

OBJETO: Constituí objeto desta licitação o Registro de Preços objetivando aquisição de material de expediente, equipamentos de processa-

mento de dados e demais, destinados para a Secretaria de Assistência Social desta municipalidade, em seus itens conforme especificações constantes do Anexo I deste edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 16:00 do dia 18/11/2022 às 08:00 horas do dia 07/12/2022.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 08:01 às 08:29 horas do dia 07/12/2022.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:30 horas do dia 07/12/2022

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, 17 de novembro 2022

Vera Maria Benzak Krawczyk
Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO nº.
144/2022
PROCESSO nº. 279/2022

OBJETO: Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada objetivando a aquisição de caixa plástica 46 litros vazada, contêiner, lixeira ambiental e conjunto de lixeiras composto por 5 coletores, em seus itens conforme justificativa e especificações constantes do Anexo I deste edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 16:00 do dia 18/11/2022 às 08:00 horas do dia 08/12/2022.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 08:01 às 08:29 horas do dia 08/12/2022.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:30 horas do dia 08/12/2022

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

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

O edital completo estará à disposição dos interessados no site www.bllcompras.com, na Prefeitura Municipal, sala de Licitações, Av. Vitória, 251,



Centro, Cruz Machado/PR, no
sítio eletrônico: www.pmcm.pr.gov.br/linklicitacoes.

Cruz Machado, 17 de novembro
de 2022

Vera Maria Benzak Krawczyk
Pregoeira





DIVERSOS

**EDITAL DE LEILÃO N.º 001/2022
LEILÃO ELETRÔNICO****1 – PREÂMBULO**

1.1. O Município de Cruz Machado, através da Comissão Permanente de Licitação, em conformidade com Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações aplicáveis, tornam pública a realização de **LEILÃO EXCLUSIVAMENTE ELETRÔNICO**, em tempo real para alienação de veículos e bens inservíveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Cruz Machado-PR, do tipo maior lance de cada lote, por meio do Leiloeiro Público Oficial, **HELICIO KRONBERG, devidamente matriculado perante a JUCEPAR sob nº 653**, objetivando a venda de bens inservíveis para a Administração.

1.2. O presente edital encontra-se à disposição dos interessados no Setor de Licitações, conforme endereço no preâmbulo, e será retirado no site do Município de Cruz Machado, ou ainda solicitado pelo e-mail obras@pmcm.pr.gov.br, assim como encontra-se disponível no sítio eletrônico <https://www.kronbergleiloes.com.br/> e <https://pmcm.pr.gov.br/>

2 – OBJETO

2.1. O presente edital tem por objeto a venda por licitação, na modalidade LEILÃO ELETRÔNICO, dos bens abaixo descritos, considerados inservíveis para a Administração Pública Municipal, no estado que se encontram.

LOTE	DESCRIÇÃO	PLACA	COR	ANO/MOD	RENAVAN	SITUAÇÃO do DOCUMENTO	TIPO	VALOR MÍNIMO
1	VW KOMBI	ABI-8811	Branca	2008/2009	119017601	circulação	Veículo	R\$ 5.500,00
2	VW SAVEIRO 1.8	AAW-0781	Branca	2001/2002	766776212	circulação	Veículo	R\$ 3.900,00
3	Caminhão Ford F-12.000 L	-	Branca	1996/1996	659153548	circulação	Veículo	R\$ 14.600,00
4	Fiat Uno	AXK-0366	Branca	2013/2013	568629876	circulação	Veículo	R\$ 9.100,00
5	Caminhão Ford F12000	LYN-4539	Branca	1996/1996	659107287	circulação	Veículo	R\$ 19.300,00
6	Onibus Ford B 1618	ANS-0033	Branca	1997/1997	682700584	circulação	Veículo	R\$ 9.300,00
7	Caminhão VW 24.220	AAK-2601	Branca	2001/2001	765597586	circulação	Veículo	R\$ 12.400,00
8	VW Gol	AUO-5350	Branca	2011/2012	367274329	circulação	Veículo	R\$ 10.300,00
9	Motoniveladora Dresser	-	Amarela	-	-	circulação	Máquinas	R\$ 5.350,00
10	Retroescavadeira JCB	-	Amarela	-	-	circulação	Máquinas	R\$ 48.200,00
11	Lote de carteiras escolares	-	-	-	-	circulação	Diversos	R\$ 250,00
12	Onibus Volvo B10M 6x2	NBC-6748	Branca	1995/1996	137392338	circulação	Veículo	R\$ 32.100,00
13	Onibus Articulado Volvo Marcopolo	AAJ-5228	Laranja	2001/2001	768748720	circulação	Veículo	R\$ 16.100,00
14	Lote de Pneus - diversas medidas	-	-	-	-	circulação	Diversos	R\$ 200,00
15	Caminhão VW 12.140 H	AEE-5143	-	1993/1993	614835518	circulação	Diversos	R\$ 10.700,00
16	VW/Gol	ABI-7722	83	Sucata	Veículo	Sucata	Veículo	R\$ 200,00
17	Fiat	AKH-8307	119	Sucata	Veículo	Sucata	Veículo	R\$ 200,00
18	Fiat	ABI-9922	124	Sucata	Veículo	Sucata	Veículo	R\$ 200,00
19	Fiat	ABI-7111	86	Sucata	Veículo	Sucata	Veículo	R\$ 200,00
20	S10	ABI-1333	12	Sucata	Veículo	Sucata	Veículo	R\$ 730,00
21	Gol	ABI-4433	121	Sucata	Veículo	Sucata	Veículo	R\$ 240,00
22	MICRO	ARP-3114	134	Sucata	Veículo	Sucata	Veículo	R\$ 1.100,00
23	Mercedes-Benz/Sprinter	AJU-7441	-	Sucata	Veículo	Sucata	Veículo	R\$ 790,00
24	Mercedes-Benz/Sprinter	CLP-3953	-	Sucata	Veículo	Sucata	Veículo	R\$ 780,00
25	Toyota	ABX-0867	-	Sucata	Veículo	Sucata	Veículo	R\$ 730,00
26	Caminhão	AEF-5179	58	Sucata	Veículo	Sucata	Veículo	R\$ 1.500,00
27	Caminhão	LYN-4569	59	Sucata	Veículo	Sucata	Veículo	R\$ 1.500,00
28	Caminhão	AEI-6585	-	Sucata	Veículo	Sucata	Veículo	R\$ 730,00
29	Trator esteira CAT D5B	-	-	Sucata	Máquinas	Sucata	Máquinas	R\$ 7.300,00
30	MOTONIVELADORA	6107	48	Sucata	Máquinas	Sucata	Máquinas	R\$ 4.900,00
31	MOTONIVELADORA	6115	57	Sucata	Máquinas	Sucata	Máquinas	R\$ 4.900,00
32	MOTONIVELADORA	6121	65	Sucata	Máquinas	Sucata	Máquinas	R\$ 5.800,00
33	MOTONIVELADORA	6136	92	Sucata	Máquinas	Sucata	Máquinas	R\$ 2.400,00
34	PA CARREGADEIRA	6074	9	Sucata	Máquinas	Sucata	Máquinas	R\$ 4.800,00
35	PA CARREGADEIRA	6088	24	Sucata	Máquinas	Sucata	Máquinas	R\$ 4.800,00
36	PA CARREGADEIRA	6125	69	Sucata	Máquinas	Sucata	Máquinas	R\$ 4.800,00
37	PA CARREGADEIRA	8188	62	Sucata	Máquinas	Sucata	Máquinas	R\$ 4.800,00
38	TRATOR ESTEIRA	-	78	Sucata	Máquinas	Sucata	Máquinas	R\$ 7.300,00
39	RETROSCAVADEIRA	6142	99	Sucata	Máquinas	Sucata	Máquinas	R\$ 3.900,00
40	Lote de Sucata de ferro	-	-	Sucata	Diversos	Sucata	Diversos	R\$ 700,00

3 – PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar do leilão pessoas físicas devidamente cadastradas em situação regular no cadastro de pessoa física – CPF, devendo apresentar documento de identificação pessoal com foto e comprovante de endereço.

3.2. Poderão participar do leilão pessoas jurídicas devidamente constituídas e inscritas no CNPJ/MF, devendo ser representada por sócio administrador, o qual deverá apresentar cópia autenticada do contrato social e alterações se houver, ou por meio de procurador, desde que apresente instrumento de procuração com finalidade específica de participação no leilão, com firma reconhecida e presente, igualmente, cópia autenticada do contrato social e alterações se houver.

3.2.1. Havendo a oferta de veículos na qualidade de sucata reaproveitável, o arrematante fica ciente que para a comercialização de peças, este deverá atender as exigências legais previstas no código de trânsito, normas do CONTRAN e a Lei Federal 12.977/2014, não podendo alegar desconhecimento.

3.3 – Os interessados em participar do leilão deverão se cadastrar no sítio eletrônico <https://www.kronbergleiloes.com.br/>, observando as regras ali estabelecidas aceitando as condições de vendas previstas para o certame.

3.4 – O cadastro deve ser feito, com pelo menos, 48 (*quarenta e oito*) horas de antecedência ao leilão, para análise dos dados do cadastro e confirmação da participação, sendo vedada a alteração de dados cadastrais para o respectivo leilão objeto do presente edital após a efetivação do lance.

3.5 – O cadastro prévio do usuário é requisito fundamental para a participação da forma online.

3.6 – Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso III ou IV do art. 87 Lei nº 8666/93.

3.7 – Não poderão participar do certame:(I) os servidores em exercício junto à Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR;(II) os menores de 18 (dezoito) anos, não emancipados;(III)os membros da Equipe do Leiloeiro;

4–DA OFERTA DE LANCES E DATA DO LEILÃO.

4.1 – Será admitida oferta de lances por meio do sítio eletrônico <https://www.kronbergleiloes.com.br/>, para tanto, os interessados em participar do leilão deverão se cadastrar previamente no sítio eletrônico <https://www.kronbergleiloes.com.br/>, observando as regras ali estabelecidas e aceitando as condições de vendas previstas para o certame.

4.2 –Deverá, ainda, o interessado remeter os documentos indicados no prazo de 48 horas, de acordo com o previsto no mesmo sítio eletrônico.

4.3 – O leilão será **realizado no dia 08/12/2022 a partir das 10h00 min**, no sítio eletrônico <https://www.kronbergleiloes.com.br/>.

4.4 –. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do interessado ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a

realização das transações inerentes ao Leilão Eletrônico. Não é permitida a alteração de dados cadastrais para o respectivo leilão objeto do presente edital após a efetivação do lance.

4.5. A participação no Leilão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação do login e senha privativa do interessado, cabendo ao mesmo, responsabilidade por qualquer transação efetuada ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, à Kronberg Leilões, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6 - Os lances recebidos poderão ser cobertos por lance imediatamente superior, conforme incremento e temporização mínimos definido pelo leiloeiro, durante o leilão, podendo ambos sofrerem alterações durante o ato, para eventual cobertura. Não havendo lance superior, o sistema/leiloeiro encerrará a contagem e será definido o arrematante.

5- VISITAÇÃO.

5.1 – Os bens, objeto do presente leilão, poderão ser vistoriados e examinados nos dias **5 e 6 de dezembro de 2022 das 08:00 às 12:00, e das 13:00 às 16 horas da tarde.** Tendo em vista que os itens objetos do presente leilão encontram-se depositados em locais distintos, os interessados na vistoria e exame dos referidos itens, devem entrar em contato com o setor de licitação para agendamento e posterior acompanhamento dos servidores municipais responsáveis para a vistoria e exame, pelo telefone **(42) 3554-1418** (pátio de obras), **(42) 3554-1222**, **(42)3554-1223**, **(42) 3554-1224**, **(42)3554-1555**, ou através do e-mail **obras@pmcm.pr.gov.br**

5.2. É de responsabilidade dos interessados o deslocamento até o local onde estão depositados os bens para vistoria.

5.3. Para maiores informações, entrar em contato com o Setor de Patrimônio/Licitações através do Telefone **(42) 3554-1222**, **(42) 3554-1418** ou através do e-mail **obras@pmcm.pr.gov.br**

6 – ESTADO DOS BENS

6.1 - Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não cabendo ao Município ou ao Leiloeiro Oficial, qualquer responsabilidade quanto a defeitos, vícios ocultos, consertos, taxas, impostos, bem como providências relativas à retirada e transporte dos bens arrematados, não aceitando reclamações ou desistências decorrentes de omissão no exame e vistoria dos bens colocados em leilão.

6.2 – Não correrá por conta do Município ou do Leiloeiro Oficial (*mero mandatário*) despesas que recaírem sobre o bem arrematado, devidas após o leilão, provenientes de multas, taxa de licenciamento, seguro obrigatório DPVAT e de reativação de placas.

6.2. Não correrá por conta da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR ou do Leiloeiro Oficial (*mero mandatário*) despesas que recaírem sobre o bem arrematado, **devidas após a arrematação**, provenientes de multas, taxa de licenciamento, seguro obrigatório DPVAT e de reativação de placas.

6.3. Não se responsabiliza, o Leiloeiro Oficial (*mero mandatário*) nem o Município, sobre a informação incorreta que consta no banco eletrônico de dados oficiais do órgão de trânsito: O veículo que aponte a sua situação como “em circulação” ou “sucata”, **pode divergir do real estado de conservação do bem (por fato alheio as atribuições do Leiloeiro Oficial**

/Município), cabendo ao arrematante realizar as verificações prévias e conseqüentemente regularizá-las.

6.3.1. Embora alguns veículos estejam em estado de sucata, ainda podem estar cadastrados, junto ao órgão de trânsito, como veículo “em circulação”, cabe ao arrematante, em sendo do seu interesse, efetuar a baixa do veículo para que o mesmo passe a constar como sucata, devendo para tanto, observar a legislação pertinente para a comercialização de peças de veículos (*art. 11 e seguintes do Código de Trânsito Brasileiro e demais legislação aplicável*).

6.3.2. Os veículos vendidos na qualidade de sucata serão entregues aos arrematantes no estado em que se encontram, sem direito a expedição de nova documentação, sendo expressamente proibida a sua circulação em via pública, cabendo aos interessados, antes do leilão, conferirem a quantidade e qualidade de cada lote.

6.4. Cabe aos arrematantes arcarem com os custos relativos à desmontagem, retirada e transporte do bem arrematado do local onde o mesmo se encontra, responsabilizando-se civil, ambiental e criminalmente por eventual dano.

6.5. O adquirente/arrematante está obrigado a fornecer todo e qualquer documento necessário para a instrumentalização da escritura pública de transferência.

7 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 – O pagamento deverá ser feito à VISTA de 100% (*cem por cento*) do valor correspondente ao maior lance ofertado, e mais 5% (*cinco por cento*) do valor total como comissão do Leiloeiro.

7.2 – Formas de Pagamento:

7.2.1 – O pagamento do valor do lance e da comissão do leiloeiro poderá ser feito através de depósito identificado, em até 2 (dois) dias úteis, em moeda corrente nacional, ou transferência (*TED, DOC ou PIX – Chave: 10.722.603/0001-50*), junto ao Banco Bradesco, Agência 5727, conta corrente nº 22297-6, em nome do leiloeiro oficial, Sr. HELCIO KRONBERG LEILOEIRO PUBLICO OFICIAL, CNPJ: 10.722.603/0001-50, devendo ser informado o número do CPF ou CNPJ do depositante.

7.4 – Efetivado o depósito mencionado no item 7.2.1, o comprovante deverá ser enviado para o seguinte e-mail: “liquidacao@kronbergleiloes.com.br”.

7.5 – As Notas de Venda em Leilão serão emitidas em nome do arrematante, mediante apresentação de cópia da Carteira de Identidade, CPF e comprovante de residência; ou da empresa da qual é proprietário, mediante cópia do cartão CNPJ e do Contrato Social (**CONFORME CADASTRO REALIZADO NA PLATAFORMA KRONBERG LEILÕES**). Não será permitida emissão em nome de terceiro estranho ao ato da arrematação.

7.6 – Para arrematações efetivadas através do ambiente on-line, o leiloeiro encaminhará ao arrematante a liquidação em até 02 (dois) dias úteis, via e-mail cadastrado no perfil do arrematante.

7.7 – Efetivado os pagamentos dos valores de arrematação, os comprovantes deverão ser enviados para o seguinte e-mail: liquidacao@kronbergleiloes.com.br.

7.8 – O pagamento deverá ser realizado, em até em até 03 (três) dias úteis após o término do mesmo. O Leiloeiro Oficial está autorizado a utilizar dos meios legais para efetuar a cobrança dos valores devidos pelo arrematante.

7.9 – Caso o arrematante não pague o bem arrematado no prazo previsto no item 7.2.1, o mesmo será desclassificado e será aplicado ao mesmo o disposto no item 10.4.

7.10. Não havendo o devido pagamento do bem arrematado, após manifestação da Municipalidade, poderá o leiloeiro realizar a convocação do segundo colocado para que este se pronuncie sobre o interesse em realizar a arrematação pelo valor do lance vencedor e/ou pelo valor do lance imediatamente abaixo daquele não pago.

7.10.1. Em caso de manifestação negativa do licitante convocado, o leiloeiro estará autorizado a realizar o chamamento dos demais, nas mesmas condições supramencionada, até o limite do 4º colocado (*se houver*).

8 – RETIRADA DOS BENS

8.1 –A retirada dos bens deverá ser agendada com o servidor **Jose de Oliveira e Nelson Brautigam** através do telefone **(42) 3554-1418**, a partir de 10 (dez)dias úteis, contados da efetivação do pagamento, em horário das 9h às 16h, devendo apresentar a Nota de Venda em Leilão, ficando o Comitente responsável para entrega dos bens. O não comparecimento na data e dia acertado incorrerá em pagamento de estadia de R\$ 100,00 por dia, em prazo máximo de 30 dias.

8.1.1 – Findo o prazo acima (30 dias) da data agendada para a retirada dos bens os mesmos serão revertidos para o Município de Cruz Machado/PR não cabendo ao arrematante qualquer indenização ou devolução da quantia paga em leilão inclusive a comissão do leiloeiro.

8.2 – A retirada dos bens ficará vinculada à compensação do pagamento, à integralização de depósito bancário ou do pagamento do boleto bancário, para arrematações on-line, e à apresentação da Nota de Venda em Leilão. Em hipótese alguma os bens serão retirados sem a quitação dos valores ou a apresentação da nota de venda, e ou sem a quitação da taxa de comissão do leiloeiro.

8.3 - No ato da retirada, o arrematante, ou a pessoa por ele autorizado, assinará o “Termo de Entrega de Bens”, e também assinará o “Declaração de Vícios Redibitórios”.

8.4 – A retirada do bem por terceiros só será permitida mediante apresentação de autorização do arrematante, por escrito, devidamente assinada e com firma reconhecida.

8.5 – O arrematante assumirá o risco no carregamento e transporte dos bens arrematados, bem como as despesas decorrentes de sua retirada, assim como a verificação da necessidade de óleo lubrificante e de combustível dos veículos e máquinas arrematados.

8.6 – É proibido ao arrematante do lance vencedor, ceder, permutar, vender ou de qualquer forma, negociar o veículo, antes da retirada de que trata este edital.

8.7 - É vedada a retirada parcial dos lotes adquiridos, podendo ser apenas realizada a retirada completa dos itens.

9 –DAS PENALIDADES

9.1 – Estará sujeito às sanções e penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações todo licitante que participar do Leilão, podendo a Administração, garantida contraditório e ampla defesa, aplicar as sanções, prevista na legislação quando necessário for.

9.2 – Serão aplicáveis, ainda, as sanções previstas na Seção III, do Capítulo IV, da Lei n. 8.666/93, que trata dos Crimes e das Penas.

9.3 – Caso o arrematante não pague o bem arrematado no prazo previsto no item 7.2.1, o mesmo será desclassificado e será aplicado ao mesmo o disposto no item 10.4.

9.4 – Ao ofertar lance, o arrematante declara expressamente que aceita e concorda com as PENALIDADES constantes no presente Edital.

10 – DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 – Os lotes serão vendidos e entregues no estado em que se encontrarem, não cabendo à Prefeitura de Cruz Machado-PR e nem ao Leiloeiro Público Oficial (*mero mandatário*), responsabilidade por qualquer modificação ou alteração que venha a ser constatada na constituição, composição ou funcionamento das mercadorias licitadas, pressupondo o oferecimento de lance o conhecimento das características e situações dos bens, ou o risco consciente do arrematante, sem direito a reclamação posterior.

10.2 – A descrição dos lotes se sujeita a correções apregoadas no momento do leilão, ou informadas mediante notas de “ERRATA”, afixadas junto ao átrio da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, assim como na plataforma de leilão, para abertura de omissões ou eliminação de distorções acaso verificadas.

10.3 – Após o lance aceito, nunca ao inferior da avaliação, para emissão da nota de venda em leilão, o leiloeiro observará os documentos constantes do cadastro realizado na kronberg leilões.

10.4– Após o envio do lance através do portal não será mais possível a sua desistência ou retirada, sendo o participante responsável por todas as informações por ela disponibilizadas, inclusive sob o uso/fornecimento de seu login e senha a terceiros, ficando sujeito às penalidades previstas na legislação em vigor. Não se admitirá desistência sob alegação de que foi dado lance em lote equivocado e/ou desconhecimento das cláusulas do presente edital.

10.4.1 – No caso de desistência e/ou inadimplência, o arrematante pagará uma multa de 30% (*trinta por cento*), calculada sobre o valor da arrematação, bem como ficará sujeito às sanções legais independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sendo inclusive será devida a comissão do leiloeiro.

10.4.2 - Em hipótese alguma será devolvida a taxa de comissão do leiloeiro, a qual será devida mesmo quando houver desistência da arrematação.

10.5 – Fica reservado ao Comitente, o direito de manter os lances abaixo do valor mínimo na forma condicional, podendo ou não ser aceitos pela Administração mediante ato fundamentado.

10.6 – No ato da arrematação, o comprador aceitará todas as condições para aquisição, constantes no presente Edital e não poderá alegar desconhecimento das condições, o qual foi amplamente distribuído, publicado no site oficial do Município, qual seja como na página oficial do leiloeiro contratado <https://www.kronbergleiloes.com.br/>.

10.7 – A comitente entregará os bens com a sua documentação, IPVA, multas, seguro obrigatório e taxas em dia. Outras despesas de transferências, IPVA, taxas e outras vencidas após a data do leilão, correrão por conta do arrematante, não havendo o que se falar de responsabilidade pelo Leiloeiro Público Oficial.

10.8 – A participação do licitante nos lances implica na aceitação incondicional de todas as normas e regulamentos deste Leilão, obrigando-se o arrematante a acatar de forma definitiva e irrecorrível às condições aqui estabelecidas.

10.9 – Comitente e o Leiloeiro não respondem por ICMS de contribuinte para emitir Nota Fiscal de entrada ou providenciar a guia de recolhimento (GR/PR) junto ao fisco estadual, sob pena de multa e apreensão do bem pela fiscalização. Os impostos que venham a incidir sobre o leilão são de responsabilidade do arrematante.

10.10 – De acordo com a legislação em vigor, o veículo sinistrado está sujeito a vistoria pelos órgãos competentes, cujas despesas correrão por conta do arrematante.

10.11 – Eventuais dúvidas deverão ser esclarecidas antes ou durante da realização do leilão, pois não serão aceitas reclamações posteriores. Os casos omissos no presente edital serão resolvidos nos termos da legislação vigente.

10.12 –A Autoridade Competente cabe o direito de revogar ou anular, em despacho fundamentado, o presente Leilão, nos casos previstos em lei, sem que aos participantes caiba qualquer indenização por parte do Município ou do Leiloeiro Oficial (*mero mandatário*), bem como retirar do leilão, quaisquer dos lotes, o qual informará os motivos na ata de encerramento do evento.

10.13 – Esclarecimentos relativos à presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitado formalmente ao Setor de Licitação, ou através do e-mail **licitação@pmcm.pr.gov** ou através do Telefone **(42) 3554-1222, ramal 144 ou 146**.

10.14. – Ficam os interessados cientes de que o leiloeiro público oficial, detém a plena liberdade de alterar o incremento (*valor mínimo que será somado ao lance anterior*) quantas vezes se mostrar necessário para a melhor condução do ato.

10.15 – Faculta-se ao leiloeiro a realizar eventual reabertura de lote, apenas quando autorizado pela administração pública.

11 - DOS RECURSOS

11.1. Dos atos da Administração caberá recurso, por parte de qualquer licitante, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da lavratura da ata do leilão.

11.2. O recurso será dirigido, por escrito, à autoridade superior municipal, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

12 DO FORO

12.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de União da Vitória, Estado do Paraná, para solucionar eventuais litígios, com prejuízo de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

HELICIO KRONBERG
LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL

ANEXO I**TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Na condição de arrematante do Leilão nº 01/2022, realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO**, declaro que recebi nesta data, no PÁTIO DE MÁQUINAS, o bem abaixo especificado, pelo qual, a partir desta data, assumo a responsabilidade civil, penal, multas, taxas, impostos, tributos e demais encargos decorrentes do bem ora recebido.

Ainda, assumo a responsabilidade pela descaracterização e regularização junto ao DETRAN com a documentação fornecida conforme consta no edital, bem como a sua transferência, que deverá observar a legislação de trânsito em vigor.

LOTE	Descrição	CPF/CNPJ Arrematante	Nome Arrematante	Valor Arrematação

Local e data.

ARREMATANTE

(Não é necessário reconhecimento de assinatura)

ANEXO II**DECLARAÇÃO DE VÍCIOS REDIBITÓRIOS**

Na condição de arrematante do Leilão nº 01/2022, realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO**, declaro que inspecionei o bem arrematado e sou conhecedor de todos os defeitos e possíveis vícios que possam existir, abrindo mão de qualquer direito reclamatório.

LOTE	Descrição	CPF/CNPJ Arrematante	Nome Arrematante	Valor Arrematação

Local e data

ARREMATANTE
(Não é necessário reconhecimento de assinatura)

ANEXOIII**AUTORIZAÇÃO RETIRADA DE BENS POR TERCEIROS**

Na condição de arrematante do Leilão nº 01/2022, realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO**, AUTORIZO que seja retirado pelo terceiro:

NOME: _____

CPF: _____

Os Lotes descritos abaixo:

LOTE	Descrição	CPF/CNPJ Arrematante	Nome Arrematante	Valor Arrematação

Local e data.

ARREMATANTE





CRUZ MACHADO
para todos

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

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

O Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, através do Prefeito Municipal ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidos pela legislação HOMOLOGAR o parecer de avaliação e autoriza a realização do leilão de bens móveis do Município de Cruz Machado.

Cruz Machado/PR, 17 de novembro de 2022


ANTÔNIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO



**ATOS DOS CONSELHOS
E COMISSÕES****RESOLUÇÕES**CONSELHO MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CRUZ MACHADO - PARANÁ
Av. Getúlio Vargas, nº 787, centro – CEP 84.620-000
Fone: (42) 3554-1752 – (42) 3554-2334
e-mail: smas@pmcm.pr.gov.br

RESOLUÇÃO Nº 011 DE 26 DE OUTUBRO DE 2022.

Dispõe sobre a Prestação de Contas do recurso estadual Incentivo Benefício Eventual Covid-19, período 2º semestre de 2021.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 1304/11 de 21/06/2011.

Considerando a deliberação de plenária realizada em 26/10/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar sem ressalvas a Prestação de Contas do recurso estadual fundo a fundo Incentivo Benefício Eventual Covid-19, período 2º semestre de 2021.

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

Cruz Machado, 26 de outubro de 2022.

João Gilmar Grenat
Presidente do CMAS

