

# Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

Lei nº 1360/2012  
Decreto nº 1902/2012

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO  
Avenida Vitória, 251 - centro - CEP 84620-000  
E-mail: [diariooficial@pmcm.pr.gov.br](mailto:diariooficial@pmcm.pr.gov.br)  
Responsável: Johnny Regis Szpunar Otto

EDIÇÃO DIGITALIZADA Nº2635, ANO 11  
CRUZ MACHADO (PR), 20 DE JANEIRO DE 2023



## ÍNDICE

<b>ATOS DO PODER EXECUTIVO</b>	
Leis.....	
Decretos.....	
Portarias.....	01
Licitações.....	
Extratos.....	
Relatórios.....	

Diversos.....	04
<b>ATOS DOS CONSELHOS E COMISSÕES</b>	
Resoluções.....	
Portarias.....	
Diversos.....	
<b>ATOS DO PODER LEGISLATIVO</b>	
Leis.....	

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

## PUBLICAÇÕES DE CARÁTER

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

#### PORTARIAS

##### PORTARIA Nº. 020/2023

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.

WILSON DANIEL BARCZAK Prefeito em exercício, 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 nº3678/2021, 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 Licitações 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, oriundo do Processo de Compra nº. 02/2023, Tomada de Preços nº. 02/2023, cujo o objeto é a Construção da Unidade Básica de Saúde na Linha Vitória, o Servidor:

José de Oliveira, matrícula nº 1496.

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas 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 Obras, o 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, ad-

ministrativas, controle interno ou jurídicas;

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 20 de janeiro de 2023.

Wilson Daniel Barczak  
Prefeito Municipal em Exercício





DIVERSOS



20/01/2023 Relatório de Diárias Pág. 1

SERVIDOR	MATRÍC	SAÍDA	RETORNO	DIAS	CUSTO	VL.UNIT	TOTAL	DESTINO	MEIO TRANSP.	MOTIVO
Rotinei Wrublewski	1449	19/01/2023	19/01/2023	1	80.00	80.00	80.00	Curitiba	Van BEP-7C60	Transporte de Pacientes
Jose Maria Ribeiro	1446	19/01/2023	19/01/2023	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Micro AZR-8099	Transporte de Pacientes
Pedro de Souza	482	19/01/2023	19/01/2023	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	GOL BEW-9A74	Transporte de Pacientes
Claudir Vonei Filipiak	581	19/01/2023	19/01/2023	1	80.00	80.00	80.00	Curitiba	Micro AYI-3983	Transporte de Pacientes
Ronei da Silva Nadolny	635	19/01/2023	19/01/2023	1	80.00	80.00	80.00	Curitiba	Logan BER 7D15	Transporte de Pacientes
Daniel Tracz	1550	19/01/2023	19/01/2023	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Ambulância AVS-9172	Transporte de Pacientes
Josni Lopes	263	19/01/2023	19/01/2023	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Micro ABI - 3D55	Transporte de Pacientes
Claudinei Luczckeivicz	441	19/01/2023	19/01/2023	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	GOL BEW-9A72	Transporte de Pacientes
Luiz Marcelo Glaza	583	19/01/2023	19/01/2023	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Siena Adm BDG-6C38	Viagem a serviço da municipalidade
Isabel Holocheski Zabandz	1426	19/01/2023	19/01/2023	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Aircross BAY-0546	Acompanhamento de adolescente
Vera Lucia Sedlazek Pluta	1667	19/01/2023	19/01/2023	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Aircross BAY-0546	Acompanhamento de adolescente

