

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 Nº2625, ANO 11
CRUZ MACHADO (PR), 06 DE JANEIRO DE 2023



ÍNDICE

ATOS DO PODER EXECUTIVO	
Leis.....	
Decretos.....	
Portarias.....	01
Licitações.....	05
Extratos.....	
Relatórios.....	

Diversos.....	06
ATOS DOS CONSELHOS E COMISSÕES	
Resoluções.....	
Portarias.....	
Diversos.....	
ATOS DO PODER LEGISLATIVO	
Leis.....	

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

PUBLICAÇÕES DE CARÁTER

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PORTARIAS

PORTARIA Nº. 014/2023

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.

WILSON DANIEL BARCZAK
Prefeito em exercício, 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 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 Licitação e Contratos Administrativos e no sentido de atingir o interesse público na execução do objeto contratado.

Resolve:

Art. 1º. Fica incluído por esta Portaria como Fiscal do Contrato Administrativo nº. 008/2022 (Tomada de Preços), oriundo do Processo de Compra nº. 251/2022, cujo o objeto é a construção de quadra de esportes coberta, o Servidor:

Johnny Regis Szpunar Otto, matrícula 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 ter-

mo de contrato realizar leitura e análise rígida do texto e esclarecer qualquer dúvida com o gestor do contrato;

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

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

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

V - Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo, fragilidade da segurança, material

inadequado, armazenamento, etc.);

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

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

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

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

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

XI - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, observando

o contrato e o termo de referência;

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

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

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

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

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

Art. 5º. Fica designado como Gestor do Contrato o Secretário Municipal de Esportes, Sr. Jose Dirceu Swed, autor do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no

que se refere a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 06 de janeiro de 2023.

Wilson Daniel Barczak
Prefeito Municipal em
Exercício

PORTARIA Nº. 015/2023

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 Licitação e Contratos Administrativos e no sentido de atingir o interesse público na execução do objeto contratado.

Resolve:

Art. 1º. Fica incluído por esta Portaria como Fiscal do Contrato Administrativo nº. 009/2022 (Tomada de Preços), oriundo do Processo de Compra nº. 260/2022, cujo o objeto é a construção de quadra de esportes, o Servidor:

Johnny Regis Szpunar Otto, matrícula 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 Pre-

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

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

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

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

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

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

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

VII - Exigir do contratado a relação nominal dos em-

pregados, com dados informativos que comprovem o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;

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

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

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

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

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

XIII - Procurar auxílio junto nas áreas competentes em

caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 06 de janeiro de 2023.

Wilson Daniel Barczak
Prefeito Municipal em
Exercício



LICITAÇÕES

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Município de Cruz Macha-

do, Estado do Paraná, através do Prefeito Municipal ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e demais legislação aplicável, especialmente pela Lei 8.666/93, e alterações posteriores, a vista do parecer jurídico conclusivo, resolve: HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente licitação - TOMADA DE PREÇO nº 008/2022, Processo de Compra nº 251/2022, cujo objeto é: Constitui objeto desta Tomada de Preços a contratação de empresa especializada para execução de serviços de engenharia para construção de quadra de esportes coberta, com área de 472,50 m², na Escola 30 de Março, através do projeto nº 32 - Convênio 545/2020 SEDU, conforme especificações constantes do Anexo I deste edital

Valor Total da Homologação R\$ 494.314,64 (quatrocentos noventa quatro mil trezentos quatorze reais e sessenta quatro centavos)

Cruz Machado/PR, 06 de JANEIRO de 2023

WILSON DANIEL BARCZAK
PREFEITO MUNICIPAL DE
CRUZ MACHADO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, através do Prefeito Municipal ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e demais legislação aplicável, especialmente pela Lei 8.666/93, e

alterações posteriores, a vista do parecer jurídico conclusivo, resolve: HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente licitação - TOMADA DE PREÇO nº 009/2022, Processo de Compra nº 260/2022, cujo objeto é: Constitui objeto desta Tomada de Preços a contratação de empresa especializada para execução de serviços de engenharia para construção de quadra de esportes coberta, com área de 540 m², na Escola Prefeito Boleslau Sobota, através do projeto nº 31 - Convênio 88/2020 SEDU, conforme especificações constantes do Anexo I deste edital.

Valor Total da Homologação R\$ 916.625,24 (novecentos dezesseis mil seiscentos vinte cinco reais e vinte centavos)

Cruz Machado/PR, 06 de JANEIRO de 2023

WILSON DANIEL BARCZAK
PREFEITO MUNICIPAL DE
CRUZ MACHADO



DIVERSOS06/01/2023 **Relatório de Diárias** Pág. 1

SERVIDOR	MATRÍC	SAÍDA	RETORNO	DIAS	CUSTO	VL.UNIT	TOTAL	DESTINO	MEIO TRANSP.	MOTIVO
Joelmir Marcelo de Siquei	1447	04/01/2023	04/01/2023	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Ambulância AYJ-7098	Transporte de Pacientes
Pedro de Souza	482	04/01/2023	04/01/2023	1	80.00	80.00	80.00	Curitiba	Logan BCI-2271	Transporte de Pacientes
Estanislau Karas	489	04/01/2023	04/01/2023	1	80.00	80.00	80.00	Curitiba	Van BCM-1422	Transporte de Pacientes
Pedro de Souza	482	03/01/2023	03/01/2023	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	GOL BEW-9A74	Transporte de Pacientes
Ronei da Silva Nadolny	635	04/01/2023	04/01/2023	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Micro ABI - 3D55	Transporte de Pacientes
Daniel Tracz	1550	04/01/2023	04/01/2023	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	GOL RHJ-3J64	Transporte de Pacientes
Joelmir Marcelo de Siquei	1447	05/01/2023	05/01/2023	1	80.00	80.00	80.00	Curitiba	L200 RHP-7B05	Transporte de Pacientes
Ronei da Silva Nadolny	635	05/01/2023	05/01/2023	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Van BEP-7C60	Transporte de Pacientes
Helio Luiz Rockenbach	558	05/01/2023	05/01/2023	1	80.00	80.00	80.00	Curitiba	Van BCM-1422	Transporte de Pacientes
Josni Lopes	263	05/01/2023	05/01/2023	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Micro AYI-3983	Transporte de Pacientes
Josni Lopes	263	04/01/2023	04/01/2023	1	30.00	30.00	30.00	União da Vitória	Micro AZR-8099	Transporte de Pacientes
Norberto Carlos Nowak	435	05/01/2023	05/01/2023	1	80.00	80.00	80.00	Videira	Logan BCI-2272	Viagem a serviço da municipalidade
Luiz Marcelo Glaza	583	04/01/2023	04/01/2023	1	80.00	80.00	80.00	Rio Azul	Siena Adm BDG-6C38	Viagem a serviço da municipalidade
Luiz Marcelo Glaza	583	05/01/2023	05/01/2023	1	80.00	80.00	80.00	Curitiba	GOL BEW-9A48	Viagem a serviço da municipalidade

