

# 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: Kathe Caroline Kistmacher

EDIÇÃO DIGITALIZADA Nº2773 ANO 11  
CRUZ MACHADO (PR), 16 DE AGOSTO DE 2023



## ÍNDICE

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

Leis.....	01
Decretos.....	
Portarias.....	03
Licitações.....	12
Extratos.....	14
Relatórios.....	

Diversos.....	16
ATOS DOS CONSELHOS E COMISSÕES	
Resoluções.....	
Portarias.....	
Diversos.....	
ATOS DO PODER LEGISLATIVO	
Leis.....	

Decretos.....	
Portarias.....	
Licitações.....	17
Extratos.....	
Relatórios.....	
Diversos.....	

### PUBLICAÇÕES DE CARÁTER

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### LEIS



MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO – ESTADO DO PARANÁ  
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR CEP:84620-000

CNPJ: 76.339.688/0001-09 Tel.: 0800 642 3326

E-mail: [pmcm@pmcm.pr.gov.br](mailto:pmcm@pmcm.pr.gov.br) - Site: <http://pmcm.pr.gov.br>

LEI Nº: 1.833/2.023.

**SÚMULA:** AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A EFETUAR AMPLIAÇÃO DE VAGAS JUNTO AO ANEXO I DA LEI MUNICIPAL LEI Nº 723, DE 03 DE DEZEMBRO DE 1999, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

A Mesa Executiva da Câmara Municipal de Cruz Machado, Estado do Paraná **APROVOU** o Projeto de Lei nº: 1.898/2.023 de autoria do Poder Executivo Municipal e, eu **ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conforme art. 63 e item III do art. 77 da Lei Orgânica do Município de Cruz Machado **SANCIONO** a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a ampliar junto ao Anexo I da Lei Municipal nº 723/1999, do Quadro de Vagas o número de vagas para PROFESSOR – 40HORAS:

VAGAS	VAGAS TOTAIS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CARGA HORARIA
15	45	Professor	40h

**Art. 2º.** A ampliação dessas vagas não cria o direito a imediata nomeação dos aprovados em concurso público, que ficarão sujeitos a análise da necessidade e conveniência administrativa.

**Art. 3º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, em 16 de agosto de 2.023.

ANTÔNIO LUIS SZAYKOWSKI  
Prefeito Municipal



**PORTARIAS**

PORTARIA Nº. 262/2023

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 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 Fiscais do Contrato Administrativo, oriundo do Processo de Compra nº. 121/2023, Pregão Eletrônico nº. 58/2023, cujo o objeto é a contratação de empresa especializada objetivando a locação de máquinas fotocopadoras com fornecimento e manutenção de Toner, os Servidores:

Adriana Otto, matrícula nº 183.  
Ingrid Magda Scheid Majolo Dudzic, matrícula nº 1171.  
Sidnei Milczuk, matrícula nº 593.  
Galdino Oliveira, matrícula nº 1417.  
Michele B Schorr, matrícula nº 1123.

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

ção 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 disponibi-

lizará 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 Administração, a Sra. Andressa Szaykowski, autora 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, 16 de agosto de 2023.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI  
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 263/2023

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 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. 122/2023,

Pregão Eletrônico nº. 59/2023, cujo o objeto é a aquisição de uniformes escolares destinados aos alunos da Rede Pública de Ensino desta municipalidade, a Servidora:

Adriana Otto, matrícula nº 183.

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, armazena-

mento, 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, rece-

ber 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, a Sra. Silvana Drieli Wierzbicki Wionzek, autora 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, 16 de agosto de 2023.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI  
Prefeito Municipal

#### PORTARIA Nº. 264/2023

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 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 Fiscais do Contrato Administrativo, oriundo do Processo de Compra nº. 23/2023, Pregão Eletrônico nº. 60/2023, cujo o objeto é a aquisição de aparelhos smartphones para Premiação do 20º Prêmio Helena Kolody - Secretaria de Educação desta municipalidade, as Servidoras:

Marina Krul, matrícula nº 1716.  
Francisca Loana De Lima, matrícula nº 1740.

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 ges-

tor 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, a Sra. Silvana Drieli Wierz-

bicki Wionzek, autora 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, 16 de agosto de 2023.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI  
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 265/2023

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 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 Fiscais do Contrato Administrativo, oriundo do Processo de Compra nº. 124/2023, Pregão Eletrônico nº. 61/2023, cujo o objeto é a aquisição de camisetas personalizadas, destinadas as necessidades das secretarias solicitantes, os Servidores:

Galdino Oliveira, matrícula nº 1417.

Jose De Oliveira, matrícula nº 1496.

Marina Krul, matrícula nº 1716.

Michele B Schorr, matrícula nº 1123.

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 Gestora do Contrato a Secretária Municipal de Administração, a Sra. Andressa Szaykowski, autora 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, 16 de agosto de 2023.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI  
Prefeito Municipal

### **PORTARIA Nº. 266/2023**

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 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. 126/2023, Pregão Eletrônico nº. 62/2023, cujo o objeto é a objetivando aquisição de material de limpeza destinado ao centro de saúde e hospital desta municipalidade e, o Servidor:

Galdino Oliveira, matrícula nº 1417.

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

ção 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 disponibi-

lizará 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, a Sra. Graziela Braun, autora 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, di-

ligências 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, 16 de agosto de 2023.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI  
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 267/2023

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 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 Fiscais do Contrato Administrativo, oriundo do Processo de Compra nº. 125/2023, Dispensa nº. 46/2023, cujo o objeto é a contratação de empresa para fornecer materiais e prestar

serviços de mão de obra destinados a manutenção de Ônibus, Placa ABT7H11, frota 190, pertencente a Secretaria Municipal de Educação desta municipalidade., os Servidores:

Adriane Czervinski, matrícula nº 1736.

Carlos Domingues, matrícula nº 1703

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 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 Transportes, o 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 an-

tes 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, 16 de agosto de 2023.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI  
Prefeito Municipal



## LICITAÇÕES

### AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO nº.  
60/2023  
PROCESSO nº. 123/2023

OBJETO: Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada objetivando a Aquisição de aparelhos smartphones para Premiação do 20º Prêmio Helena Kolody - Secretaria de Educação desta municipalidade, em seus itens conforme justificativa e especificações constantes do Anexo I deste edital.

CARACTERÍSTICA: Exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme Art. 48º da Lei Complementar 147/2014

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: O processo licitatório em questão será regulado pelas leis nº8.666 de 1993, cumulada com a Lei 10.520, de 2002, com fundamento na Medida Provisória nº 1.167, de 2023

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 16:00 do dia 16/08/2023 às 08:00 horas do dia 30/08/2023.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 08:01 às 08:29 horas do dia 30/08/2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:30 horas do dia 30/08/2023

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: Plataforma Eletrônica Bolsa de Licitações e Leilões, através do sítio eletrônico [www.bllcompras.com](http://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](http://www.bllcompras.com), na Prefeitura Municipal, sala de Licitações, Av. Vitória, 251, Centro, Cruz Machado/PR, no sítio eletrônico: [www.pmcmm.pr.gov.br/link\\_licitacoes](http://www.pmcmm.pr.gov.br/link_licitacoes).

Cruz Machado, 15 de agosto de 2023

Vera Maria Benzak Krawczyk  
Pregoeiro

### AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO nº.  
61/2023  
PROCESSO nº 124/2023

OBJETO: Constitui objeto desta licitação o Registro de preços para aquisição de camisetas personalizadas, destinadas as necessidades das secretarias solicitantes, em seus itens conforme especificações constantes do Anexo I deste edital.

CARACTERÍSTICA: Exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme Art. 48º da Lei Complementar 123/2006.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: O processo licitatório em questão será regulado pelas leis nº8.666 de 1993, cumulada com a Lei 10.520, de 2002, com fundamento na Medida Provisória nº 1.167, de 2023





RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 16:00 do dia 17/08/2023 às 13:00 horas do dia 30/08/2023.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 13:01 às 13:29 horas do dia 30/08/2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 13:30 horas do dia 30/08/2023

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: Plataforma Eletrônica Bolsa de Licitações e Leilões, através do sítio eletrônico [www.bllcompras.com](http://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](http://www.bllcompras.com), na Prefeitura Municipal, sala de Licitações, Av. Vitória, 251, Centro, Cruz Machado/PR, no sítio eletrônico: [www.pmcm.pr.gov.br](http://www.pmcm.pr.gov.br) link licitações.

Cruz Machado, 16 de agosto  
2023

Vera Maria Benzak Krawczyk  
Pregoeira

#### AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO nº  
62/2023  
PROCESSO nº 126/2023

OBJETO: Constituí objeto desta licitação a contratação de empresa para o Registro de Preço objetivando aquisição de material de limpeza destinado ao centro

de saúde e hospital desta municipalidade em seus itens conforme especificações constantes do Anexo I deste edital.

CARACTERÍSTICA: Exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme Art. 48º da Lei Complementar 123/2006.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: O processo licitatório em questão será regulado pelas leis nº8.666 de 1993, cumulada com a Lei 10.520, de 2002, com fundamento na Medida Provisória nº 1.167, de 2023

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 16:00 do dia 17/08/2023 às 08:00 horas do dia 31/08/2023.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 08:01 às 08:29 horas do dia 31/08/2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:30 horas do dia 31/08/2023

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: Plataforma Eletrônica Bolsa de Licitações e Leilões, através do sítio eletrônico [www.bllcompras.com](http://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](http://www.bllcompras.com), na Prefeitura Municipal, sala de Licitações, Av. Vitória, 251, Centro, Cruz Machado/PR, no sítio eletrônico: [www.pmcm.pr.gov.br](http://www.pmcm.pr.gov.br) link licitações.

Cruz Machado, 16 de agosto  
2023

Vera Maria Benzak Krawczyk  
Pregoeira

#### TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL  
DE CRUZ MACHADO

Processo de Dispensa: 46/2023.  
Interessado: Secretaria Municipal de Educação.

À vista dos elementos contidos no presente processo devidamente justificado, CONSIDERANDO que o PARECER JURÍDICO prevê a DISPENSA em conformidade ao disposto no artigo 24 incisos II da Lei Federal 8.666/93, em especial ao disposto no artigo 26 da Lei de Licitações, RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO do PROCESSO DE COMPRA nº 125/2023.

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 dispensa de licitação visa a contratação de empresa para fornecer materiais e prestar serviços de mão de obra destinados a manutenção de Ônibus, Placa ABT7H11, frota 190, pertencente a Secretaria Municipal de Educação desta municipalidade.

Favorecido: LECBUS COMERCIO E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA - ME inscrito no CNPJ: 25.051.381/0001-69

Valor Total R\$12.613,01 (doze



mil seiscientos e treze reais e um centavo)

Fundamento Legal Artigo 24  
Inciso II da Lei nº 8.666/93.  
Justificativa anexas nos autos do  
processo de dispensa de licitação nº 46/2023.

Valor de Contrato: 5 meses

Dotação orçamentária: 06.01.2.023.3.3.90.30 e  
06.01.2.023.3.3.90.39

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, 16 de agosto de 2023

Prefeito Municipal

### EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO DE COMPRA  
125/2023  
PROCESSO DE DISPENSA Nº  
46/2023

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.

CONTRATADO: LECBUS COMERCIO E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA - ME inscrito no CNPJ: 25.051.381/0001-69

OBJETO: A presente dispensa de licitação visa a contratação de empresa para fornecer materiais e prestar serviços de mão de obra destinados a manutenção de Ônibus, Placa ABT7H11, frota 190, pertencente a Secretaria

Municipal de Educação desta municipalidade.

VALOR TOTAL: R\$12.613,01  
(doze mil seiscientos e treze reais e um centavo)

PRAZO DE CONTRATO: 5 meses

RESPALDO LEGAL: Lei 8.666/93 –  
Art. 24 Inciso II

CONTRATANTE  
Município de Cruz Machado



### EXTRATOS

CONTRATO SOB Nº 109/2023  
PROCESSO Nº 105/2023  
REF: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: 016/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cruz Machado

CONTRATADA: YAMADIESEL  
COMERCIO DE MAQUINAS - EIRELI

OBJETO: A presente inexigibilidade de licitação visa à manutenção preventiva de 750 horas de uso de duas Motoniveladoras XCMG, frotas 261 e 262, e manutenção preventiva de 500 horas de uso de um Rolo Compactador XCMG frota 263, pertencentes a Secretaria de Obras desta municipalidade.

DO VALOR: R\$ 16.829,00 (dezesesseis mil oitocentos e vinte nove reais)

PRAZO DE CONTRATAÇÃO: Do dia 27 de julho de 2023 à 27 de janeiro de 2024

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete à Contratante.

FORO: Comarca de União da Vitória, Estado do Paraná.

CONTRATANTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CRUZ MACHADO

CONTRATADA  
YAMADIESEL COMERCIO DE  
MAQUINAS - EIRELI

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº  
137/2023  
PROCESSO Nº 080/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO: 039/2023



CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cruz Machado

CONTRATADA: ABREU, MARTINS & CIA LTDA

OBJETO: Aquisição de material consumível destinado ao uso em oficina, na manutenção de máquinas, veículos e equipamentos, dpto obras desta municipalidade.

DATA DA VIGÊNCIA: 15 de agosto de 2023 a 15 de agosto de 2024

VALOR DE CONTRATO: R\$ 6.519,30 (seis mil quinhentos e dezenove reais e trinta centavos)

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete à Contratante

FORO: Comarca de União da Vitória, Estado do Paraná.

CONTRATANTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CRUZ MACHADO

CONTRATADA  
ABREU, MARTINS & CIA LTDA

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº  
138/2023

PROCESSO Nº 080/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO: 039/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cruz Machado

CONTRATADA: GARTUR COMÉRCIO ATACADISTA LTDA

OBJETO: Aquisição de material consumível destinado ao uso em oficina, na manutenção de máquinas, veículos e equipamentos, dpto obras desta municipalidade.

DATA DA VIGÊNCIA: 15 de agosto de 2023 a 15 de agosto de 2024

VALOR DE CONTRATO: R\$ 3.413,60 (três mil quatrocentos e treze reais e sessenta centavos)

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete à Contratante

FORO: Comarca de União da Vitória, Estado do Paraná.

CONTRATANTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CRUZ MACHADO

CONTRATADA  
GARTUR COMÉRCIO  
ATACADISTA LTDA

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº  
139/2023

PROCESSO Nº 080/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO: 039/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cruz Machado

CONTRATADA: JOSÉ ERNESTO MORETTO & CIA LTDA

OBJETO: Aquisição de material consumível destinado ao uso em oficina, na manutenção de máquinas, veículos e equipamentos, dpto obras desta municipalidade.

DATA DA VIGÊNCIA: 15 de agosto de 2023 a 15 de agosto de 2024

VALOR DE CONTRATO: R\$ 60.208,66 (sessenta mil duzentos e oito reais e sessenta e seis centavos)

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete à Contratante

FORO: Comarca de União da Vitória, Estado do Paraná.

CONTRATANTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CRUZ MACHADO

CONTRATADA  
JOSÉ ERNESTO MORETTO  
& CIA LTDA





DIVERSOS

16/08/2023 14:26

Relatório de Diárias

Pág. 1

SERVIDOR	MATRÍC	SAÍDA	RETORNO	DIAS	CUSTO	VL.UNIT	TOTAL	DESTINO	MEIO TRANSP.	MOTIVO
Luiz Marcelo Glaza	583	11/08/2023	11/08/2023	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Siena Adm BDG-6C38	Serviços da Secretaria de Administração
Luiz Marcelo Glaza	583	14/08/2023	14/08/2023	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Siena Adm BDG-6C38	Serviços da Secretaria de Administração
Wilson Angelo Brolini	396	14/08/2023	14/08/2023	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Siena Adm BDG-6C38	Levar alunos na APADAF
Wilson Angelo Brolini	396	11/08/2023	11/08/2023	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Siena AZG-4H18	Buscar peças
Glacir Luis Waligura	474	14/08/2023	14/08/2023	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Logan BCI-2C72	Buscar peças
Fernando Hollen	341	15/08/2023	15/08/2023	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	GOL BEW-9A72	Transporte de Pacientes
Jose Maria Ribeiro	1446	15/08/2023	15/08/2023	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	Logan BER 7D15	Transporte de Pacientes
Claudir Vonei Filipiak	581	15/08/2023	15/08/2023	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	Micro SEF9I90	Transporte de Pacientes
Josni Lopes	263	15/08/2023	15/08/2023	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Micro ARN-4021	Transporte de Pacientes
Ronei da Silva Nadolny	635	15/08/2023	15/08/2023	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	SPRINTER SEN0G35	Transporte de Pacientes
Marcos Sidoli	2043	25/08/2023	25/08/2023	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Micro ABI - 3D55	Transporte de Pacientes
Willian Jungles de Camarg	1994	15/08/2023	15/08/2023	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ambulância BEX7E31	Transporte de Pacientes
Joelmir Marcelo de Siquei	1447	15/08/2023	15/08/2023	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus BCS-3D60	Transporte de Pacientes







## ATOS DO PODER LEGISLATIVO

## LICITAÇÕES



CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Estado do Paraná

Av. Presidente Getúlio Vargas s/ nº. Centro

Fone/Fax (042) 3554-1404 - CEP 84620-000 - Cruz Machado/Pr

E-mail: [camara\\_cm@globo.com](mailto:camara_cm@globo.com)**2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 05/2021-CMCM-**

Pelo presente Termo, de um lado a Câmara Municipal de Cruz Machado, inscrita no CNPJ sob o nº01. 507.273/0001-90 e de outro lado à empresa **WEBGENIUM SYSTEM LTDA**, inscrita no CNPJ: 05.338.006/0001-97, resolvem entre si e na melhor forma de direito, aditar o contrato nº 05/2021-CMCM, proveniente da Dispensa de Licitação 06/2021 do Processo 07/2021, para fazer constar as seguintes alterações:

Pelo presente termo, de um lado a Câmara Municipal de Cruz Machado, inscrita no CNPJ sob o nº01. 507.273/0001-90, neste ato representada por seu Presidente Sr. Ezequiel Ortiz dos Santos e de outro lado a empresa **WEBGENIUM SYSTEM LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, através de seu representante legal, com sede a Rua Marechal Rondon, 1761, Bairro Centro, CEP: 85801-170, Cidade de Cascavel – PR, inscrita no CNPJ: **05.338.006/0001-97**, **ADITAM** o contrato nº 05/2021-CMCM e seus anexos, oriundo do processo n.º 07/2021- Dispensa n.º 06/2021, para fazer constar as seguintes alterações:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, RENOVAÇÃO E RESCISÃO**

Fica prorrogado o prazo originalmente estabelecido junto à cláusula oitava em conformidade com o item 8.3 do contrato acima citado, para mais 12(doze meses) meses, a contar da data de 18/08/2023.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATUAL**

Tendo em vista a prorrogação de prazo de vigência do presente contrato para mais 12(doze) meses, fica acrescido ao contrato original o valor de R\$ 1.853,00(um mil, oitocentos e cinquenta e três reais), tendo sido aplicado no referido valor o que dispõe a cláusula terceira em seu parágrafo único, correção do período dos últimos 12 meses, pelo índice do IPCA.

**CLÁUSULA TERCEIRA — DAS DOTACÕES**

As despesas resultantes deste correrão a conta de Dotações Orçamentárias consignadas na seguinte classificação: **01.01.2.001.3.3.90.40.57.00.00.00**

**CLÁUSULA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO**

O presente Termo Aditivo de Contrato será publicado no Diário Oficial do Município de Cruz Machado e Diário Eletrônico, nos termos do artigo 61, § 1º, da Lei 8.666/93, atualizada.

**CLÁUSULA QUINTA- DA RATIFICAÇÃO.**

Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato Administrativo 05/2021, as quais permanecem sem modificação.

E por estarem acordados, assinam o presente Termo, em duas vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo, obrigando seus sucessores legais, a cumpri-lo mutuamente.

Cruz Machado, 15 de agosto de 2023.

CÂMARA MUNICIPAL CRUZ MACHADO  
CONTRATANTE

WEBGENIUM SYSTEM LTDA  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_



Kathe Caroline Kistmacher  
Responsável pelo diário