

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@pmcmm.pr.gov.br
Responsável: Kathe Caroline Kistmacher

EDIÇÃO DIGITALIZADA Nº2802 ANO 11
CRUZ MACHADO (PR), 28 DE SETEMBRO DE 2023



ÍNDICE

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Leis.....	
Decretos.....	
Portarias.....	01
Licitações.....	06
Extratos.....	08
Relatórios.....	

Diversos.....	10
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. 305/2023

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 Pro-

cesso de Compra nº. 149/2023, Pregão Eletrônico nº. 74/2023, cujo o objeto é à aquisição de equipamentos de reabilitação multiprofissional, destinados para a Clínica de Fisioterapia, através da Resolução nº 870/2021, o Servidor:

Luanda Cristina Wierzbicki, matrícula nº 1113.

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 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, diligências ou outras ações de controle interno, avaliar se a fis-

calização 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, 28 de setembro de 2023.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 306/2023

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. 150/2023, Pregão Eletrônico nº. 75/2023, cujo o objeto é a aquisição de material elétrico e eletrônico, equipamentos e materiais de informática, aparelhos e equipamentos domésticos e demais

utensílios para uso em diversas Secretarias e departamentos desta municipalidade, os servidores:

Bruno Alvir Siepko, matrícula nº 1736.

Harlei Rubison Estrenguete Da Silva, matrícula nº 415.

Kelly Cristiane Paintner Barczak, matrícula nº 1097.

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, 28 de setembro de 2023.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 307/2023

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 pú-

blico na execução do objeto contratado.

Resolve:

Art. 1º. Fica designado por esta Portaria como Fiscal do Contrato Administrativo, oriundo do Processo de Compra nº. 151/2023, Dispensa nº. 57/2023, cujo o objeto é a locação de brinquedos infláveis destinados às crianças da Rede Municipal de Ensino desta municipalidade, em comemoração ao Dia das Crianças, 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, 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 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 do-

cumentos 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, 28 de setembro de 2023.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

**PORTARIAS****AVISO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO nº 75/2023

PROCESSO nº 150/2023

OBJETO: Constitui objeto desta licitação a aquisição de material elétrico e eletrônico, equipamentos e materiais de informática, aparelhos e equipamentos domésticos e demais utensílios para uso em diversas Secretarias e departamentos desta municipalidade, em seus itens conforme especificações constantes do Anexo I deste edital.

CARACTERÍSTICA: Licitação com cota reservada, itens exclusivos para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte e Ampla Concorrência.

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 14:00 do dia 29/09/2023 às 08:00 horas do dia 16/10/2023.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 08:01 às 08:29 horas do dia 16/10/2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:30 horas do dia 16/10/2023

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.pmc.m.pr.gov.br link licitações.

Cruz Machado, 28 de setembro
2023

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE
DISPENSA DE LICITAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
DE CRUZ MACHADO

Processo de Dispensa: 57/2023.
Interessado: Secretaria Municipal de Educação e Cultura

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 151/2023.

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

forme abaixo descrito:

OBJETO: A presente dispensa de licitação visa locação de brinquedos infláveis destinados às crianças da Rede Municipal de Ensino desta municipalidade, em comemoração ao Dia das Crianças, conforme especificações em anexo ao processo.

Favorecido: 20.667.958 OELICA GRACIELE DOS REIS RIBEIRO inscrita no CNPJ: 20.667.958/0001-48

Valor Total: R\$ 17.490,00 (dezesete mil quatrocentos e noventa reais)
Fundamento Legal Artigo 24 Inciso II da Lei nº 8.666/93.
Justificativa anexas nos autos do processo de dispensa de licitação nº 57/2023.

Prazo de Contrato: 3 meses

Dotação orçamentária: 06.01.2.0
21.3.3.90.39

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, 28 de setembro de 2023

Prefeito Municipal

EXTRATO DE DISPENSA DE
LICITAÇÃO

PROCESSO DE COMPRA
151/2023
PROCESSO DE DISPENSA Nº
57/2023

CONTRATANTE: Município de

Cruz Machado, Estado do Paraná.

CONTRATADO: 20.667.958
OELICA GRACIELE DOS REIS
RIBEIRO inscrita no CNPJ:
20.667.958/0001-48

OBJETO: A presente dispensa de licitação visa locação de brinquedos infláveis destinados às crianças da Rede Municipal de Ensino desta municipalidade, em comemoração ao Dia das Crianças, conforme especificações em anexo ao processo.

VALOR TOTAL: R\$ 17.490,00
(dezesete mil quatrocentos e noventa reais)
PRAZO DE CONTRATO: 3 meses

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

CONTRATANTE
Município de Cruz Machado



EXTRATO DE DISTRATO PARCIAL DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº
068/2023

EXTRATOS

PROCESSO N° 46/2023
PREGÃO ELETRÔNICO N°
23/2023

DISTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.

DISTRATADA: SERGIO CORREIA DE SIQUEIRA

OBJETO: Aquisição de materiais esportivos e educativos destinados para Escolas e CEMEI's - Secretaria de Educação desta municipalidade.

RESCISÃO:

1.1 – Rescisão dos itens:

2 - BOLA DE FUTEBOL CAMPO OFICIAL 0% de absorção de água, tecnologia TERMOTEC, camada interna Neogel, confeccionada em PU, Processo Extra: Dupla Colagem, Miolo: Capsula SIS removível e lubrificado, 14 gomos, Câmara 6D. Circunferência 68 70 cm, Peso 410-450G.

3 - BOLA DE FUTSAL SUB 13 0% absorção de água, com 8 gomos, Laminado: PU, Construção: TERMOTEC, Câmara: 6D, Sistema de Forro: TERMOFIXO, Camada interna: NEOGEL, Processo extra: Dupla Colagem, Miolo: CÁPSULA SIS, circunferência 55-58cm, peso 350-380g.

1.2 - Tem como embasamento do distrato o Parecer Jurídico N° 061/2023.

DATA DA RESCISÃO: 28 de setembro de 2023

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CRUZ MACHADO
ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI

SERGIO CORREIA DE SIQUEIRA CNPJ sob nº
00.441.103/0001-97
CONTRATADA

CONTRATO SOB N° 153/2023
PROCESSO N° 140/2023
REF: DISPENSA DE LICITAÇÃO: 053/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cruz Machado

CONTRATADA: R N CAYE

OBJETO: A presente dispensa de licitação visa à aquisição de guincho elétrico e calibrador de pneus destinados para utilização da Secretaria de Obras desta municipalidade, conforme especificações em anexo ao processo.

DO VALOR: R\$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais)

PRAZO DE CONTRATAÇÃO: Do dia 26 de setembro de 2023 à 26 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
PREFEITURA MUNICIPAL DE
R N CAYE

CONTRATO SOB N° 154/2023
PROCESSO N° 140/2023
REF: DISPENSA DE LICITAÇÃO:

ÇÃO: 053/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cruz Machado

CONTRATADA: ROSANGELA HUTCHOK BOLACH

OBJETO: A presente dispensa de licitação visa à aquisição de guincho elétrico e calibrador de pneus destinados para utilização da Secretaria de Obras desta municipalidade, conforme especificações em anexo ao processo.

DO VALOR: R\$ 1.590,00 (um mil quinhentos e noventa reais)

PRAZO DE CONTRATAÇÃO: Do dia 26 de setembro de 2023 à 26 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
ROSANGELA HUTCHOK BOLACH

CONTRATO SOB N° 155/2023
PROCESSO N° 141/2023
REF: DISPENSA DE LICITAÇÃO: 054/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cruz Machado

CONTRATADA: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI

OBJETO: A presente inexigibilidade de licitação visa à contra-



tação do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI para prestar serviços de instrução e treinamento de cursos profissionalizantes para fabricação de pães e bolos, panificação básica, eletroeletrônica automotiva e instalação de acessórios automotivos, nos moldes das escolas móveis do SENAI.

DO VALOR: R\$ 63.936,00 (sessenta três mil novecentos e trinta seis reais)

PRAZO DE CONTRATAÇÃO:
Do dia 27 de setembro de 2023
à 27 de março de 2024

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete à Contratante.

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

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CRUZ MACHADO

CONTRATADA
SERVIÇO NACIONAL DE
APRENDIZAGEM INDUSTRIAL
– SENAI



DIVERSOS

28/09/2023 13:11

Relatório de Diárias

Pág. 1

SERVIDOR	MATRÍC	SAÍDA	RETORNO	DIAS	CUSTO	VL.UNIT	TOTAL	DESTINO	MEIO TRANSP.	MOTIVO
Lucas Pasa Dziurkowski	2044	27/09/2023	27/09/2023	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Logan BCI-2271	Transporte de Pacientes
Rogério Nowak	1594	27/09/2023	27/09/2023	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	Van BEP-7C60	Transporte de Pacientes
Helio Luiz Rockenbach	558	27/09/2023	27/09/2023	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	Micro SEF9I90	Transporte de Pacientes
Marcos Sidoli	2043	27/09/2023	27/09/2023	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	L200 BCO-4675	Transporte de Pacientes
Willian Jungles de Camarg	1994	27/09/2023	27/09/2023	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus BCS-3D60	Transporte de Pacientes
Daniel Tracz	1550	27/09/2023	27/09/2023	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	GOL RHJ-3J64	Transporte de Pacientes
Fernando Hollen	341	27/09/2023	27/09/2023	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ambulância BEX7E31	Transporte de Pacientes
Josni Lopes	263	27/09/2023	27/09/2023	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Micro AZR-8099	Transporte de Pacientes
Daniel Rodrigues de Lara	1450	27/09/2023	27/09/2023	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Caminhão AZK-4639	Buscar peças
Allan Rodrigo Steigenberg	1996	27/09/2023	27/09/2023	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Caminhão AZK-4639	Buscar peças

