

Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

Lei nº 1360/2012
Decreto nº 1902/2012

www.pmc.m.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Avenida Vitória, 251 - centro - CEP 84620-000

E-mail: diariooficial@pmcm.pr.gov.br

Responsável: Kathe Caroline Kistmacher

EDIÇÃO DIGITALIZADA Nº2835 ANO 11
CRUZ MACHADO (PR), 21 DE NOVEMBRO DE 2023



ÍNDICE

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Leis.....	
Decretos.....	01
Portarias.....	02
Licitações.....	
Extratos.....	
Relatórios.....	

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº 4579/2023.

DATA: 21 de novembro de 2023.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2023 PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL, NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO-PR

O Prefeito do Município De Cruz Machado Estado Do Paraná, ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo artigo 77 da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO, a regularidade dos procedimentos adotados na formalização do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023, diante da Classificação Final conforme Edital nº 010/2023 e da não interposição de recursos em

Diversos.....	10
ATOS DOS CONSELHOS E COMISSÕES	
Resoluções.....	
Portarias.....	
Diversos.....	
ATOS DO PODER LEGISLATIVO	
Leis.....	

face dos resultados;

DECRETA:

Art. 1º - Fica Homologado e publicado, para que produza seus efeitos jurídicos e legais o resultado final do Processo Seletivo Simplificado – PSS, nº 003/2023 - para contratação temporária de pessoal, na área de Assistência Social, para o cargo de Cuidador(a) Residente e Auxiliar de Cuidador(a) Residente da Casa Lar do Município de Cruz Machado – PR.

Art. 2º Os candidatos aprovados serão contratados de acordo com a necessidade e conveniência do serviço Público Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal De Assistência Social e Habitação, obedecida a ordem de classificação.

Art. 3º O Processo Seletivo Simplificado – PSS, nº 003/2023, terá vigência pelo período de 12 meses, prorrogável por igual período.

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

PUBLICAÇÕES DE CARÁTER

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, 21 de novembro de 2023.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal



PORTARIAS**PORTARIA Nº. 384/2023**

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. 185/2023, Pregão Eletrônico nº. 99/2023, cujo o objeto é a aquisição de materiais destinados para manutenção das atividades do Centro Odontológico Dr. Mieczyslaw Otto, desta municipalidade, o Servidor:

Galdino Oliveira, matrícula nº 1417.

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 engenha-

ria, 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 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 con-

tratos quando for necessária.

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

Prefeitura Municipal de Cruz Machado – PR, 21 de novembro de 2023.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 385/2023

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. 186/2023, Pregão Eletrônico nº. 100/2023, cujo o objeto é a aquisição de equipamento rodoviário, sendo 02 (duas) máquinas Pá carregadeiras novas (zero hora) ano de fabricação 2023 ou superior, destinada ao Departamento de obras desta municipalidade, o servidor:

José De Oliveira, matrícula nº 1496.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 5º. Fica designado como Gestor do Contrato o Secretário Municipal de Obras, o Sr. Daniel Rodrigues de Lara, 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, 21 de novembro de 2023.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 386/2023

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. 187/2023, Pregão Eletrônico nº. 101/2023,

cujo o objeto é a contratação de empresa para prestação de serviço de hospedagem através de pousada/hospedaria localizada em Curitiba ou Região Metropolitana e na Região de Campo Largo– Paraná, destinado aos pacientes que fazem tratamento em Hospitais de Referência de Curitiba, Campo Largo e Campina Grande do Sul – Paraná, o Servidor:

Galdino Oliveira, matrícula nº 1417.

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 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, 21 de novembro de 2023.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 387/2023

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. 188/2023, Pregão Eletrônico nº. 102/2023, cujo o objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte de resíduos sólidos urbanos e destinação final correta em aterro sanitário, em conformidade com a solicitação da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente desta Municipalidade, os Servidores:

Sidnei Milczuk, matrícula nº 593.
Wilfrid Kirschner, matrícula nº 1702.

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

demaís 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 Agricultura e Meio Ambiente, o Sr. Silmar Kazenoh, 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, 21 de novembro de 2023.

Antonio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 388/2023
DATA: 21 DE NOVEMBRO DE 2023.

SÚMULA: Conceder licença especial a título de prêmio para a servidora Morgana Wollinger Gauer.



O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

CONCEDER

À servidora, Morgana Wollinger Gauer (matr. nº 1602), portadora da CTPS nº 3864395/0040-PR e RG nº 13.756.256-1/PR, admitida em 08/05/2017, em conformidade com a Lei Complementar nº 001/2006, art. 94, seção VIII, Licença Especial à Título de Prêmio, período aquisitivo 2017/2022, (parcela 1/3), no período de 29/11/2023 à 28/12/2023.

Registre-s e Publique-se;

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 21 de novembro de 2023.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal



**DIVERSOS****CRUZ MACHADO**

Prefeitura Municipal

Secretaria Municipal de
**ASSISTÊNCIA
SOCIAL**

Av. Presidente Getúlio Vargas, 787

Centro – Cruz Machado, PR

84620-000 – CNPJ: 76.339.688/0001-09

0800 642 3326 – www.pmcm.pr.gov.br**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2023
PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL, NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL****EDITAL Nº 010/2023****CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2023.**

O Prefeito do Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, juntamente com a Comissão de Seleção, devidamente nomeada pela Portaria nº 0158/2023, considerando que não houve recursos quanto as etapas do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023, vem por meio deste **TORNAR PÚBLICA** a Classificação e o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado 003/2023, de acordo com a pontuação obtida pelos(as) candidatos(as) a vaga, conforme tabelas abaixo.

CARGO CUIDADOR RESIDENTE		
CLASSIFICAÇÃO	Nº DE INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO
1º	005	SIMONE PLASSE HOLOCHESKI
2º	003	ADRIANA APARECIDO RIBEIRO
3º	002	CÉLIA NEILA IATSKIU
CARGO AUXILIAR DE CUIDADOR RESIDENTE		
CLASSIFICAÇÃO	Nº DE INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO
1º	002	ELIANE LUBEY

Gabinete do Prefeito de Cruz Machado, Estado do Paraná, a 21 dia do mês de novembro de 2023.

Antonio Luiz Szaykowski
Prefeito Municipal

Helen Elisandra Wisniewski
Presidente da Comissão de Seleção do PSS 003/2023
Portaria nº 0158/2023

**CRUZ MACHADO**

Prefeitura Municipal

Av. Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado, PR
84620-000 – CNPJ: 76.339.688/0001-09
0800 642 3326 – www.pmcmm.pr.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2022**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 67/2023**

O Prefeito Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e do Edital nº 03/2022 da realização do Processo Seletivo Simplificado e tendo em vista o edital da classificação final dos aprovados publicado dia 15 de dezembro de 2022, Homologado pelo Decreto Municipal nº 4025/2022, ampliação de vagas através dos Decretos nº 4146/2023, 4148/2023, 4150/2023, 4154/2023, 4157/2023, 4197/2023, 4262/2023, 4340/2023, 4349/2023, 4352/2023, 4361/2023, 4375/2022, 4378/2023, 4406/2023, 4407/2023, 4426/2023, 4428/2023, 4437/2023, 4452/2023, 4461/2023, 4470/2023, 4471/2023, 4514/2023, 4517/2023, 4521/2023, 4522/2023, 4534/2023, 4538/2023, 4541/2023, 4566/2023 e 4569/2023, e em decorrência da desistência de candidato anterior, resolve CONVOCAR, as candidatas abaixo relacionadas, aprovadas nos cargos em ordem classificatória, para comparecer entre os dias 21 a 27 de novembro de 2023, em horário de atendimento, no Departamento de Recursos Humanos localizada à Avenida Vitória, 251 – Centro, munidos da documentação solicitada em anexo a essa convocação.

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CARGO
49º	SILVANA DE LIMA GEMIESKI	Professor 40 Horas

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CARGO
76º	MARCIA CRISTINA KAZAK DE JESUS	Auxiliar de serviços gerais

O não comparecimento no local e horário previstos implicará na perda do direito a vaga.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, em 21 de novembro de 2023.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal




















**CRUZ MACHADO***Prefeitura Municipal*

Av. Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado, PR
84620-000 – CNPJ: 76.339.688/0001-09
0800 642 3326 – www.pmcmm.pr.gov.br

DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

Apresentar os documentos solicitados no Edital de Convocação para tomar posse do cargo na PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO-PR - AVENIDA VITÓRIA, 251 - CENTRO CEP: 84.620-000 – CRUZ MACHADO-PR.

Os documentos constantes abaixo deverão ser apresentados na forma de **cópia** acompanhada do original, para conferência, no ato da apresentação.

-  Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos ou ser emancipado na data da convocação;
-  Comprovante de escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo;
-  Comprovante de residência atualizado;
-  Comprovante de registro no Conselho de Classe, bem como estar em dia com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, quando for o caso;
-  Cédula de identidade (RG) e cadastro de pessoa física (CPF);
-  Cartão do PIS/PASEP;
-  Título de Eleitor;
-  Certidão de Nascimento ou casamento;
-  Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
-  Comprovante de alistamento militar, para os candidatos do sexo masculino;
-  Comprovante de quitação eleitoral;
-  Carteira nacional de habilitação – CNH (se possuir);
-  Atestado de aptidão físico e mental;
-  Tipagem sanguínea;
-  01 Fotografia 3x4 cm, datada no mesmo ano da posse, de frente, colorida;
-  Certidão negativa de antecedentes criminais;
-  Certidão Negativa de Débito Municipais;
-  Declaração de não ter sido demitido por justa causa do serviço público, seja por inquérito e/ou processo administrativo ou que tenha sido condenado à perda do cargo público por decisão judicial;
-  Declaração de não estar em exercício de cargo público incompatível;

**CRUZ MACHADO**

Prefeitura Municipal

Av. Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado, PR
84620-000 – CNPJ: 76.339.688/0001-09
0800 642 3326 – www.pmcm.pr.gov.br

Declaração de não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no art. 37, XVI, XVII e §10 da Constituição Federal;



Declaração de Bens e Valores com dados referentes até a data da posse ou declaração de Imposto de Renda do exercício imediatamente anterior (na forma da Lei 8.429/1992);



Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;



Carteira de vacinação dos filhos atualizada dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;



Conta bancária;

O atendimento a cada um dos requisitos acima é de responsabilidade exclusiva do candidato e sua inobservância acarreta a impossibilidade de sua titularização.

Quando convocado, o candidato terá o prazo de 05 (CINCO) dias consecutivos para manifestar aceitação do cargo, contados da data de publicação do edital de convocação, publicado no site oficial e no Diário Oficial do município.

Toda a documentação do candidato solicitada neste edital deve estar de acordo com as exigências do eSocial, ou outro sistema que venha substituí-lo. O candidato poderá fazer a verificação dos seus dados através da qualificação cadastral online, no site <http://portal.esocial.gov.br/>.

21/11/2023 13:45

Relatório de Diárias

Pág. 1

SERVIDOR	MATRÍC	SAÍDA	RETORNO	DIAS	CUSTO	VL.UNIT	TOTAL	DESTINO	MEIO TRANSP.	MOTIVO
Vilfrid Kirschner	1702	16/11/2023	16/11/2023	1	90.00	90.00	90.00	Lapa	Oroch RHP-1173	Reunião IDR
Wilson Angelo Brolini	396	17/11/2023	17/11/2023	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Siena AZG-4H18	Levar alunos na APADAF
Wilson Angelo Brolini	396	16/11/2023	16/11/2023	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Siena AZG-4H18	Levar alunos na APADAF
Wilson Angelo Brolini	396	13/11/2023	13/11/2023	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Siena AZG-4H18	Buscar peças
Andressa Laiara de Almeida	2034	17/11/2023	17/11/2023	1	90.00	90.00	90.00	Irati	Logan BBL-9453	Serviços atinentes à Sec. de Assistência Social
Paulino Comin	450	17/11/2023	17/11/2023	1	90.00	90.00	90.00	Irati	Logan BBL-9453	Serviços atinentes à Sec. de Assistência Social
Daniel Tracz	1550	20/11/2023	20/11/2023	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	GOL RHJ-3J64	Transporte de Pacientes
Rotinei Wrublewski	1449	20/11/2023	20/11/2023	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	Van BCM-1422	Transporte de Pacientes
Rogério Nowak	1594	17/11/2023	17/11/2023	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	SPRINTER SEN0G35	Transporte de Pacientes
Rogério Nowak	1594	20/11/2023	20/11/2023	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	Van BEP-7C60	Transporte de Pacientes
Joelmir Marcelo de Siquei	1447	20/11/2023	20/11/2023	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	L200 RHP-7B05	Transporte de Pacientes
Willian Jungles de Camarg	1994	20/11/2023	20/11/2023	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	GOL BEW-9A72	Transporte de Pacientes
Fernando Hollen	341	20/11/2023	20/11/2023	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	Amb. Sprinter SED-4H22	Transporte de Pacientes
Helio Luiz Rockenbach	558	20/11/2023	20/11/2023	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Micro AZR-8099	Transporte de Pacientes
Marcos Sidoli	2043	20/11/2023	20/11/2023	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	L200 BCO-4675	Transporte de Pacientes
Jose Maria Ribeiro	1446	20/11/2023	20/11/2023	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Spin BAH-2839	Transporte de Pacientes
Josni Lopes	263	20/11/2023	20/11/2023	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus BCS-3D60	Transporte de Pacientes
Josni Lopes	263	18/11/2023	18/11/2023	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus BCS-3D60	Transporte de Pacientes
Roseli Iolanda Holik PresConselho de Saúde	21/11/2023	23/11/2023	3	790.00	350.00	790.00	Curitiba	L200 RHP-7B05	Curso/Capacitação	
Jean Antônio Schmidt	1687	01/11/2023	01/11/2023	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Oroch SEJ-4G15	Reunião
Antonio Luis Szaykowski	112	01/11/2023	01/11/2023	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Oroch SEJ-4G15	Reunião
Rodrigo Antonio de Souza	1421	01/11/2023	01/11/2023	1	90.00	90.00	90.00	Foz do Iguaçu	Ônibus Comercial	Evento SEBRAE

Kathe Caroline Kistmacher
Responsável pelo diário