

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 Nº2977 ANO 12
CRUZ MACHADO (PR), 26 DE JUNHO DE 2024



ÍNDICE

ATOS DO PODER EXECUTIVO	
Leis.....	
Decretos.....	01
Portarias.....	01
Licitações.....	11
Extratos.....	
Relatórios.....	
ATOS DO PODER LEGISLATIVO	
Leis.....	
Diversos.....	12
ATOS DOS CONSELHOS E COMISSÕES	
Resoluções.....	
Portarias.....	
Diversos.....	
Decretos.....	
Portarias.....	
Licitações.....	
Extratos.....	
Relatórios.....	
Diversos.....	18

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº 4.924/2024

SÚMULA: Dispõe sobre a alteração do Decreto nº 4255, de 11 de abril de 2023, que nomeia os Membros do Conselho Municipal de Cultura do Município de Cruz Machado.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica Municipal DECRETA:

Art. 1º. Fica alterada a composição dos membros do Conselho Municipal de Cultura do Município de Cruz Machado, nomeados através do Decreto nº 4255/2023, conforme segue abaixo:

- I - Representantes do Governo Municipal, sendo:
- a) Representante do Departamento Municipal de Cultura

Titular: Francisca Loana de Lima
em substituição a Marina Krul
Suplente: Oliveti Brautigam em substituição a Francisca Loana de Lima

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, 26 de junho de 2024.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal



PORTARIAS

PORTARIA Nº. 154/2024

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 nº 4195/2023, de regulamentação, gestão e fiscalização de contratos no Poder Executivo Municipal, e nos termos do art. 117 da lei nº 14.133/21, 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. 049/2024, Dispensa Eletrônica nº. 016/2024, cujo o objeto é a aquisição de gêneros alimentícios para suprir a demanda de refeições para os pacientes internados no Hospital Santa Teresinha 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 14.133/21 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, 26 de junho de 2024.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 155/2024

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 nº 4195/2023, de regulamentação, gestão e fiscalização de contratos no

Poder Executivo Municipal, e nos termos do art. 117 da lei nº 14.133/21, 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. 037/2024, Pregão Eletrônico nº. 022/2024, cujo o objeto é aquisição de luminária de LED 200W e luminária em LED 60w, material destinado para instalação nos postes de iluminação pública do centro urbano 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 14.133/21 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 furem 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, 26 de junho de 2024.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 156/2024

Designa Fiscal e Atribui Respon-

sabilidade 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 nº 4195/2023, de regulamentação, gestão e fiscalização de contratos no Poder Executivo Municipal, e nos termos do art. 117 da lei nº 14.133/21, 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. 039/2024, Pregão Eletrônico nº. 023/2024, cujo o objeto é a aquisição de fórmula enteral para ser fornecido para pacientes com indicação através de receituário e médico, bem como aos pacientes internados no Hospital Municipal Santa Terezinha, através da Secretaria de Saúde 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 14.133/21 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 fiquem 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, 26 de junho de 2024.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 157/2024

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 nº 4195/2023, de regulamentação, gestão e fiscalização de contratos no Poder Executivo Municipal, e nos termos do art. 117 da lei nº 14.133/21, 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. 040/2024, Pregão Eletrônico nº. 024/2024, cujo o objeto é a prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva, bem como demais serviços necessários em impressoras e computadores de diversas secretarias desta municipalidade, os Servidores:

Galdino Oliveira, matrícula nº 1417.

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 14.133/21 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 desconfor-

me 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 garan-

tir 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, 26 de junho de 2024.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 158/2024
DATA: 26 DE JUNHO DE 2024.

SÚMULA: Concede licença especial a título de prêmio para o servidor Fábio Abdala.

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

CONCEDER

Ao servidor, Fábio Abdala, matrícula nº 641, CTPS nº 6889132/0010-PR e RG 1.452.105-9/SC, admitido em 03/05/2004, em conformidade com a Lei Complementar nº 001/2006, art. 94, seção VIII, Licença Especial à Título



de Prêmio, período aquisitivo 2019/2024, (parcela 2/3), no período de 19/06/2024 à 18/07/2024.

Registre-s e Publique-se;

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 26 de junho de 2024.

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

PORTARIA Nº 159/2024

Antonio Luis Szaykowski, Prefeito do Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, resolve

DESIGNAR:

Art. 1º. Os servidores abaixo denominados para comporem a comissão de recebimento dos materiais adquiridos através de Processos Licitatórios para aquisição de cascalho britado, cascalho in natura, rachão, rachãozinho britado, pedra brita, pedra bica corrida, pedrisco e pó de pedra, para manutenção corretiva e preventiva de estradas rurais e vicinais desta municipalidade, no exercício de 2024.

Servidor	Matrícula	Departamento/Secretaria
Allan Rodrigo Steigenberger	1996	Secretaria de Obras
Claudemir Milczuk	1992	Secretaria de Obras
Daniel Kozielski	1489	Secretaria de Obras
Daniel Rodrigues de Lara	1450	Secretaria de Obras
José Arcenio Szymanek	623	Secretaria de Obras
José Carlos Pasa	455	Secretaria de Obras
Leandro Lucas Litka	1490	Secretaria de Obras
Leofer Geremias Filho	1995	Secretaria de Obras
Nelson Kotecki	1438	Secretaria de Obras
Odenilson Cecil Schmeing	2146	Secretaria de Obras
Renato Gaias	2053	Secretaria de Obras
Roberto Engbruch Neto	624	Secretaria de Obras
Sidney Wrublewski	644	Secretaria de Obras
Tiago José Danielevicz	1704	Secretaria de Obras
Valdecir Martins	1700	Secretaria de Obras

Art. 2º. Os servidores acima designados, deverão se submeter às orientações dadas pelo Gestor dos Contratos, o Secretário Municipal de Obras Sr. Daniel Rodrigues de Lara e os Fiscais dos Contratos designados em cada processo.

Art. 3º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cruz Machado, 26 de junho de 2024.

Antonio Luis Szaykowski
Prefeito





LICITAÇÕES

AVISO DE CONTRATAÇÃO
DIRETA

Cruz Machado, 26 de junho de
2024.

ATO DE AUTORIZAÇÃO PARA
CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELE-
TRÔNICA Nº 018/2024
PROCESSO Nº 055/2024

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

DISPENSA 017/2024

PROCESSO ADMINISTRATI-
VO: 050/2024

CONTRATANTE: Município de
Cruz Machado – PR

OBJETO: A presente Dispensa
de Licitação visa a contratação
do Serviço Nacional de Aprendi-
zagem Industrial – SENAI para
prestar serviços de instrução e
treinamento em cursos de Corte
e Costura Industrial e Programa-
ção de Arduino, conforme justifi-
cativa e especificações em ane-
xo ao processo.

OBJETO: A presente Dispensa
Eletrônica visa a aquisição e ins-
talação de uma carroceria para
Caminhão Truck pertencente a
Secretaria de Obras desta muni-
cipalidade, conforme especifica-
ções em anexo ao processo.

FUNDAMENTAÇÃO JURÍDI-
CA: Art. 75, inciso XV da Lei nº
14.133/2021

FUNDAMENTAÇÃO DA CON-
TRATAÇÃO: Art. 75, II, da Lei
nº 14.133/2021.

CONTRATADO: SERVIÇO NA-
CIONAL DE APRENDIZAGEM
INDUSTRIAL, inscrita no CNPJ
sob nº 03.776.284/0001-09
VALOR: R\$ 35.360,00 (trinta e
cinco mil trezentos e sessenta
reais)

VALOR TOTAL DA CONTRATA-
ÇÃO: R\$ 36.000,00 (trinta e seis
mil reais)

DATA DA SESSÃO: 03/07/2024

Tendo em vista as justificativas
apresentadas pelo setor requi-
sitante no Documento de For-
malização de Demanda e Termo
de Referência, ambos juntados
aos autos, e considerando os
princípios da essencialidade,
do interesse público e da eco-
nomicidade, AUTORIZO a con-
tratação direta em epígrafe, por
meio da Dispensa de Licitação
nº 017, com fundamentação le-
gal no Art. 75, inciso XV, da Lei
nº 14.133/2021.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPU-
TA DE LANCES

DE: 03/07/2024 as 08:30

ATÉ: 03/07/2024 as 15:30

LINK PARA REALIZAÇÃO DA
SESSÃO DA DISPUTA

<https://www.bll.org.br>

REFERÊNCIA DE HORÁRIO

Horário de Brasília/DF

INFORMAÇÕES COMPLEMEN-
TARES

O edital completo estará à dis-
posição dos interessados no site
www.bllcompras.com, na Pre-
feitura Municipal, sala de Lici-
tações, Av. Vitória, 251, Centro,
Cruz Machado/PR e no sítio ele-
trônico: www.pmcm.pr.gov.br link
licitações.

Cruz Machado, 26 de junho de
2024.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito



DIVERSOS



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Edital nº001/2024

A **Secretaria Municipal de Indústria e Comércio** torna público o edital para ofertas de vagas disponíveis em cursos de qualificação, capacitação, aperfeiçoamento profissional, oferecidos por esta secretaria para a população de Cruz Machado-PR.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente edital visa disciplinar as regras para o ingresso no curso de qualificação, capacitação, aperfeiçoamento profissional, oferecido pela Secretaria Municipal de Indústria e Comércio de Cruz Machado.

2. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições previstas para o Edital nº 001/2024 serão realizadas conforme o quadro 01 abaixo:

QUADRO 01			
Disposições Gerais			
Ação	Data	Local	Horário
Inscrição e entrega de documentos	27/06/2024 a 12/07/2024	Setor de Protocolos/recepção Avenida Vitória, 251, Centro – Cruz Machado – PR	Das 8:30h às 17h
Divulgação da lista de inscritos	13/07/2024	Site da Prefeitura pmcm.pr.gov.br	A partir das 10h

2.1 Os candidatos que atenderem aos pré-requisitos estabelecidos no **QUADRO 02**, abaixo, deverão comparecer nos locais e nas datas previstas no **QUADRO 01** para a inscrição no curso de interesse, cujas vagas estarão disponíveis até o preenchimento do total ofertado.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

3. DA GRATUIDADE

O curso citado neste edital será gratuito e não haverá cobrança de taxa de inscrição para participação na seleção.

4. DO MATERIAL DIDÁTICO E PRÁTICAS PROFISSIONAIS

4.1 O **material didático**, caso seja necessário, referente aos conteúdos teóricos dos cursos será fornecido pela Empresa responsável pela aplicação do curso, por meio digital, sendo de responsabilidade do aluno a impressão do mesmo, caso desejar.

4.2 Os **materiais de consumo e permanentes** necessários para as práticas individuais dos cursos serão disponibilizados pela Empresa responsável pela aplicação do curso, conforme demanda dos professores em aula.

5. DAS VAGAS:

5.1 Serão ofertadas **40** (Quarenta) vagas para cursos na modalidade presencial, sendo preenchidas por **ordem de inscrição**, de acordo com as informações discriminadas no **QUADRO 02**, deste Edital.

5.2 No **QUADRO 02** estão discriminados os cursos/turmas, carga horária, pré-requisitos, data de início dos cursos, local, turno/dias e vagas.

QUADRO 02

Ord.	Cursos	CH	Modalidade	Pré-requisitos	Turmas	Local	Turno	Horário	Dias	Início	Total de Vagas
1	BÁSICO DE MAQUIAGEM	45h	Presencial	15 anos, escolaridade mínima: 5º ano do Ensino Fundamental	1	Antigo telecentro – av. Antônio Vianna, 251 - centro	Noite	19h às 22h	Quarta e Quinta	18/07/2024	20
2	BÁSICO DE MAQUIAGEM	45h	Presencial	15 anos, escolaridade mínima: 5º ano do Ensino Fundamental	1	Antigo telecentro – av. Antônio Vianna, 251 - centro	Noite	19h às 22h	Segunda e Terça	29/07/2024	20



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

**6. DOS PRÉ-REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO NOS CURSOS
RELACIONADOS NO QUADRO 02:**

- 6.1 Ter idade mínima exigida pelo curso escolhido no ato da inscrição.
- 6.2 Ter escolaridade mínima exigida pelo curso escolhido no ato da inscrição.

7. DA MATRÍCULA:

- 7.1 As matrículas estarão abertas nos dias **27/06/2024 a 12/07/2024**. O candidato deverá comparecer a sede da Prefeitura, setor de protocolos, situada na Avenida Vitória, nº 251, Centro, Cruz Machado – PR, portando os seguintes documentos:
 - a) Cópia da Carteira de Identidade com foto ou outro documento de identificação com foto (carteira de trabalho ou habilitação);
 - b) Cópia do CPF do próprio candidato;
 - c) Cópia do comprovante de escolaridade (Histórico Escolar, Declaração de matrícula para quem ainda está estudando ou Declaração de série cursada);
 - d) Cópia do comprovante de residência.
- 7.2 Caso menor de 18 anos, o candidato, além dos seus dados e sua própria assinatura, deverá preencher os dados de seu responsável legal, a colher a assinatura deste junto a ficha de matrícula, anexando também cópia dos documentos pessoais deste.
- 7.3 No caso da falta de algum documento obrigatório a matrícula não será efetuada, em caso de furto/ roubo é obrigatório apresentar o boletim de ocorrência.
- 7.4 Depois de concluído o processo de matrícula, não será permitida à alteração de curso, salvo se não iniciado e havendo disponibilidade de vagas da outra turma.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

7.5 O candidato ao realizar sua matrícula obrigatoriamente declara ter conhecimento e aceitar as normas e condições estabelecidas neste edital.

8. DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

A matrícula será cancelada se for realizada de forma irregular, contendo informações falsas do candidato, desobedecendo ao disposto no edital.

9. DA ELIMINAÇÃO

A Secretaria Municipal de Indústria e Comércio se reserva no direito de excluir do curso aquele que não comparecer na primeira semana de aula, salvo por apresentação de justificativa formal, como atestado médico.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 A Secretaria Municipal De Indústria e Comércio reserva-se ao direito de prorrogar as inscrições e/ou a data de início das aulas quando não se atingir a quantidade mínima de 50% dos candidatos inscritos por turma.

10.2 Quando a quantidade de matrículas confirmadas não atingir o percentual mencionado no item anterior, a Secretaria Municipal De Indústria e Comércio poderá, nos cinco primeiros dias úteis do curso, em caso de consentimento do estudante, remanejá-lo, da(s) turma(s) não formada(s) para outros cursos que tenham vagas remanescentes.

10.3 A Secretaria Municipal De Indústria e Comércio reserva-se ao direito de não iniciar a turma na data prevista, alterar o local de realização do curso, considerando o número mínimo de alunos, ou fazer **modificações no cronograma** das aulas no decorrer dos cursos, levando-se em conta os aspectos didáticos, pedagógicos e econômico-financeiros, podendo ainda, em casos excepcionais proceder ao cancelamento do(s) curso(s).



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

10.4 O candidato que evadir do curso para o qual foi matriculado, ficará impedido de participar dos próximos dois editais de cursos ofertados por esta Secretaria por um período de 2 (dois) anos.

10.5 É de inteira responsabilidade do candidato o acesso às informações disponíveis no site, ao que tange ao presente edital.

10.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal De Indústria e Comércio ouvida a empresa aplicadora dos cursos.

10.7 Fica eleito o Foro da Comarca de União da Vitória para dirimir toda e qualquer questão inerente ao presente Edital.

Cruz Machado, 25 de junho de 2024.

JOÃO GRENAT

Secretário Municipal De Indústria e Comércio



Documento assinado digitalmente

JOAO GILMAR GRENAT

Data: 25/06/2024 15:06:45-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



SERVIDOR	MATRÍC	SAÍDA	RETORNO	DIAS	CUSTO	VL.UNIT	TOTAL	DESTINO	MEIO TRANSP.	MOTIVO
Oliveti Brautigam	876	25/06/2024	25/06/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Siena Adm BDG-6C38	Reunião
Cintia Delonzek Berté	1675	25/06/2024	25/06/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Siena Adm BDG-6C38	Reunião
Orlei Jose Schmeing	1460	24/06/2024	24/06/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Spin BBF - 6106	Serviços da Secretaria de Administração
Orlei Jose Schmeing	1460	25/06/2024	25/06/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Spin BBF - 6106	Serviços da Secretaria de Administração
Rogério Nowak	1594	25/06/2024	25/06/2024	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	Van BCM-1422	Transporte de Pacientes
Joelmir Marcelo de Siquei	1447	25/06/2024	25/06/2024	1	90.00	90.00	90.00	Campo Largo	Amb Sprinter SED4H23	Transporte de Pacientes
Helio Luiz Rockenbach	558	25/06/2024	25/06/2024	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	Van BEP-7C60	Transporte de Pacientes
Marcos Sidoli	2043	25/06/2024	25/06/2024	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	L200 RHP-7B05	Transporte de Pacientes
Willian Jungles de Camarg	1994	24/06/2024	25/06/2024	1	350.00	350.00	350.00	Curitiba	Logan BER 7D15	Transporte de Pacientes
Mauricio da Silva Santos	1448	25/06/2024	25/06/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Micro AYI-3983	Transporte de Pacientes
Claudir Vonei Filipiak	581	25/06/2024	25/06/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	SPRINTER SEN0G35	Transporte de Pacientes
Ronei da Silva Nadolny	635	25/06/2024	25/06/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	SPIN SEZ9G94	Transporte de Pacientes
Lucas Pasa Dziurkowski	2044	25/06/2024	25/06/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ambulância BAG-8617	Transporte de Pacientes
Daniel Tracz	1550	25/06/2024	25/06/2024	1	90.00	90.00	90.00	Irati	GOL RHJ-3J64	Transporte de Pacientes
Josni Lopes	263	25/06/2024	25/06/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Micro AZR-8099	Transporte de Pacientes
Fernando Hollen	341	24/06/2024	26/06/2024	2	440.00	440.00	440.00	São Paulo	HB20 SEB-3H05	Transporte de Pacientes



NOME	CARGO	DESTINO	PERÍODO DE AFASTAMENTO		ATIVIDADE A SER DESENVOLVIDA	VALOR		ATO
			SAÍDA	RETORNO		UNITÁRIO	TOTAL	
Elisângela M. Zakszeski	Advogada	Curitiba - PR	27/6/2024	27/6/2024	MBA em Licitação e Contratos: Governança, Teoria e Prática	R\$ 90,00	R\$ 90,00	07/2024
Luis A. Presznhuk	Vereador	Curitiba - PR	27/6/2024	27/6/2024	A serviço do Legislativo	R\$ 90,00	R\$ 90,00	08/2024

