

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: Jean Antonio Schmidt

EDIÇÃO DIGITALIZADA Nº 3018 ANO 12
CRUZ MACHADO (PR), 22 DE AGOSTO DE 2024



ÍNDICE

ATOS DO PODER EXECUTIVO

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

Diversos.....	09
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

DECRETOS

DECRETO Nº: 4.999/2024

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A SUSPENSÃO DAS AULAS DO CMEI MARIA GAIOSKI BUSCH, PELO PERÍODO DE 23 DE AGOSTO DE 2024 A 29 DE AGOSTO DE 2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Antonio Luis Szaykowski, Prefeito de Cruz Machado, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal:

Considerando a existência de casos da "SÍNDROME MÃO, PÉ, BOCA" no Centro Municipal de Educação Infantil Maria Gaioski Busch;

Considerando os protocolos da Vigilância em Saúde que devem ser seguidos e a necessidade de adoção de medidas de controle e prevenção da contaminação;

Considerando a necessidade de higienização do espaço físico do Centro Municipal de Educação Infantil Maria Gaioski Busch, visando diminuir a contaminação, bem como de treinamento para os profissionais, DECRETA:

Art. 1º. Ficam suspensas as aulas do Centro Municipal de Educação Infantil Maria Gaioski Busch, pelo período de 23 de agosto de 2024 a 29 de agosto de 2024, voltando ao atendimento normal no dia 30 de agosto de 2024.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, em, 22 de agosto de 2024.

Antonio Luis Szaykowski
Prefeito



PORTARIAS

PORTARIA Nº. 235/2024

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. 067/2024, Pregão Eletrônico nº. 042/2024, cujo o objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de troca

de parte do telhado do Hospital Santa Terezinha, bem como substituição de calhas, incluso materiais necessários e serviços, através da Secretaria de Saúde desta municipalidade, o Servidor:

Valter Frenzel, matrícula nº 527.

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 se refere 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 agosto de 2024.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 236/2024

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. 069/2024, Pregão Eletrônico nº. 043/2024, cujo o objeto a contratação de Posto de Combustível situado na cidade de São Mateus do Sul - PR ou proximidades, para o fornecimento de combustível (gasolina, óleo diesel S10, Arla) para o abastecimento dos veículos da frota desta municipalidade em viagem à Curitiba, 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 Fiscaliza-

ção 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 Con-

trato sob sua fiscalização.

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

I - Cuidar da prorrogação do Contrato junto à autoridade competente (quando for necessário), que deve ser providenciada 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 sem-

pre 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 agosto de 2024.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 237/2024

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 Fiscais do Contrato Administrativo, oriundo do Processo de Compra nº. 070/2024, Pregão Eletrônico nº. 044/2024, cujo o objeto para aquisição de tubos de concreto, aduelas e demais artefatos em concreto, tais como: paver, meio fio, fincadinha, piso tátil, piso tátil alerta e lajota sextavada para atender as necessidades do 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 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 previ-

denciários;

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 se refere 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 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, di-

ligências ou outras ações de controle interno, avaliar se a fiscalização dos contratos celebrados pelo Município está atuando de maneira efetiva e de forma adequada, podendo determinar ações de correções e solicitar a substituição dos fiscais dos contratos quando for necessária.

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

Prefeitura Municipal de Cruz Machado – PR, 21 de agosto de 2024.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 238/2024

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 do manual de 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. 077/2024, Pregão Eletrônico nº. 045/2024, cujo o objeto é a objetivando a aquisição de gêneros alimen-

tícios destinados para uso na merenda escolar desta municipalidade, em atendimento ao PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar), que tem por objetivo garantir a alimentação escolar dos estudantes, a Servidora:

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 Interina de Educação e Cultura, 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 an-

tes de seu término, reunindo as justificativas necessárias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 21 de agosto de 2024.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal



DIVERSOS

22/08/2024 13:29

Relatório de Diárias

Pág. 1

SERVIDOR	MATRÍC	SAÍDA	RETORNO	DIAS	CUSTO	VL.UNIT	TOTAL	DESTINO	MEIO TRANSP.	MOTIVO
Rotinei Wrublewski	1449	21/08/2024	21/08/2024	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	L200 RHP-7B05	Transporte de Pacientes
Claudir Vonei Filipiak	581	21/08/2024	21/08/2024	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	Van BEP-7C60	Transporte de Pacientes
Marcos Sidoli	2043	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Micro AZR-8099	Transporte de Pacientes
Willian Jungles de Camarg	1994	21/08/2024	21/08/2024	1	90.00	90.00	90.00	Ponta Grossa	HB20 SEW0C68	Transporte de Pacientes
Lucas Pasa Dziurkowski	2044	21/08/2024	21/08/2024	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	TIGGO 8 SEV7B80	Transporte de Pacientes
Silvio Karas	1593	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Logan BBL - 9453	Serviços atinentes à Sec. de Assistência Social
Silvio Hunik	2135	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	GOL BEW-9A74	Transporte de Pacientes
Marcio Klocko	1993	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Logan BER 7D15	Transporte de Pacientes
Mauricio da Silva Santos	1448	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	MICRO SFK-5C18	Transporte de Pacientes
Daniele Aparecida Fersch	1479	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Curso/Capacitação
Salua Karas	1932	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Curso/Capacitação
Joyce Sloty	1857	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Curso/Capacitação
Patricia Gdak	1856	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Curso/Capacitação
Eugenia Ksenhuk	1487	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Curso/Capacitação
Lourdes F. N. Stefaniczen	1288	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Curso/Capacitação
Deise Vitek Pasa	1472	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Curso/Capacitação
Rosa Cleide Ogradowski lw	1293	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Curso/Capacitação
Emilia Ciesczynski Spivak	1530	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Curso/Capacitação
Rosane Ferreira	1515	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Curso/Capacitação
Arlete Terezinha Dudzic	1520	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Curso/Capacitação
Gislaine Aparecida Ulbins	1441	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Curso/Capacitação
Francieli Muller	1854	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Curso/Capacitação
Luciane Kozielski Kwasnie	1275	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Curso/Capacitação
Tais Cristiane Siepmann	1464	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Curso/Capacitação
Lourdes Dolinski Kotecki	1495	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Curso/Capacitação
Stefany Aparecida Benkert	1966	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Curso/Capacitação
Juliana Pluta	0000	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Curso/Capacitação

22/08/2024 13:29

Relatório de Diárias

Pág. 2

SERVIDOR	MATRÍC	SAÍDA	RETORNO	DIAS	CUSTO	VL.UNIT	TOTAL	DESTINO	MEIO TRANSP.	MOTIVO
Silvia Zimiçut	1522	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Curso/Capacitação
Reni da Luz	1290	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Curso/Capacitação
Halina Krajewska	524	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Curso/Capacitação
Karin Cristina Knopf	1967	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Curso/Capacitação
Helena Hunik	1271	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Curso/Capacitação
Andrea Kolenetz	1287	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Curso/Capacitação
Daiane Stacny	925	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Curso/Capacitação
Vivian Pisklevitz Tracz	1866	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Curso/Capacitação
Cleverson Luis Rosa de Al	1276	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Curso/Capacitação
Jussiane Cristina Corraio	362	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Curso/Capacitação
Arlete Bilenki	1518	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Curso/Capacitação
Vanessa Csala Smykaluk	1908	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Curso/Capacitação
Luanda Cristina Wierzbick	1113	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Curso/Capacitação
Sirlene Chaikovski	1080	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Curso/Capacitação
Marilei Majolo Sott	1519	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Curso/Capacitação
Aline Fernanda Otto	1944	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Curso/Capacitação
Larissa Eduarda Almeida	1969	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Curso/Capacitação
Ademari Aparecida Siepko	1929	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Curso/Capacitação
Linei Glowacki Nedochoetko	1268	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Curso/Capacitação
Clarice Dudzic Kryknitski	1300	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Curso/Capacitação
Luciane Pauluk de Souza	1578	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Curso/Capacitação
Daniel Tracz	1550	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	GOL RHJ-3J64	Transporte de Pacientes
Cintia Maria Rybicki	1851	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Curso/Capacitação
Raissa Gabriela Muncinell	2105	21/08/2024	21/08/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Curso/Capacitação

