

Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

Lei nº 1360/2012
Decreto nº 1902/2012

www.pmcm.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO
Avenida Vitória, 251 - centro - CEP 84620-000
E-mail: diariooficial@pmcm.pr.gov.br
Responsável: Gabriel Ribas Neponucena

EDIÇÃO DIGITALIZADA Nº 3074 ANO 12
CRUZ MACHADO (PR), 08 DE NOVEMBRO DE 2024



ÍNDICE

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Leis.....	
Decretos.....	01
Portarias.....	04
Licitações.....	15
Extratos.....	18
Relatórios.....	

Diversos.....	20
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 Nº5081 /2.024.

SÚMULA: Dispõe sobre a Abertura de Crédito Adicional Suplementar, autorizado pela Lei Municipal nº 1845/2.023 de 08 de Dezembro de 2.023.

Art. 1º - Em conformidade com o art. 4º, inciso III da Lei Municipal nº 1845/2023 de 08 de dezembro de 2023 e conforme o disposto no Artigo 42 da Lei 4320, de 17 de março de 1.964, fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento vigente um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 240.319,85 (Duzentos e quarenta mil, trezentos e dezenove reais e oitenta e cinco centavos), para suplementação das seguintes dotações orçamentárias:

03.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO	
03.02 – Encargos Gerais do Município	
28.846.0.0.003 – Sentenças Judiciais Condenatórias – Precatórios	
(65) 3.1.90.91.00 – Sentenças Judiciais	R\$ 129.526,10
FONTE: 00061/01060.01.07.00.00.2.502.0000	129.526,10
(SF) - Recursos da Compensação de Impostos - Recursos Livres	
06.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
06.01 – Secretaria Municipal de Educação	
12.361.6.2021 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação	
(271) 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$ 10.793,85
FONTE: 00161/01061.01.01.00.00.2.502.0000	10.793,85
(SF) - Recursos da Compensação de Impostos - Recursos Educação	
12.361.6.2026 – Merenda Escolar	
(306) 3.3.90.30.00 – Material de Consumo	R\$ 100.000,00
FONTE: 00103/00103.01.01.00.00.2.500.1001	RS 100.000,00
(SF) - 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	
TOTAL	R\$ 240.319,95

Artigo. 2º - Para dar cobertura ao crédito aberto pelo artigo anterior na forma do art.43, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, será considerada como recursos financeiros, o Superávit Financeiro do exercício de 2023, por fonte de recursos.

Superávit financeiro do exercício Anterior (Art.43, §1º, Inciso I da Lei 4.320)	
FONTE: 00103/00103.01.01.00.00.2.500.1001	100.000,00
(SF) - 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	
FONTE: 00061/01060.01.07.00.00.2.502.0000	129.526,10
(SF) - Recursos da Compensação de Impostos - Recursos Livres	
FONTE: 00161/01061.01.01.00.00.2.502.0000	10.793,85
(SF) - Recursos da Compensação de Impostos - Recursos Educação	
TOTAL	R\$ 240.319,95

Artigo. 3º - As alterações constantes deste decreto passam a constar na Lei do Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes.

Artigo. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 07 de novembro de 2024.

Antonio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

DECRETO Nº5082 /2.024.

SÚMULA: Dispõe sobre a Abertura de Crédito Adicional Suplementar, autorizado pela Lei Municipal nº 1845/2.023 de 08 de Dezembro de 2.023.

Art. 1º - Em conformidade com o art. 4º, inciso V da Lei Municipal nº 1845/2023 de 08 de dezembro de 2023 e conforme o disposto no Artigo 42 da Lei 4320, de 17 de março de 1.964, fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento vigente um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 1.600.000,00 (Um milhão, e seiscentos mil reais), para suplementação das seguintes dotações orçamentárias:

03.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO	
03.02 – Encargos Gerais do Município	
28.846.0.0003 – Sentenças Judiciais Condenatórias - Precatórios	
(65) 3.1.90.91.00 – Sentenças Judiciais	R\$ 1.200.000,00
FONTE: 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Livres	1.200.000,00
04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
04.01 – Fundo Municipal de Saúde	
10.301.5.2017 – Rede Atenção Básica Municipal	
(93) 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$ 220.000,00
FONTE: 00303/00303.01.02.00.00.1.500.1002 Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)	220.000,00
(94) 3.1.90.13.00 – Contribuições Patronais	R\$ 80.000,00
FONTE: 00303/00303.01.02.00.00.1.500.1002 Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)	80.000,00
06.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
06.01 – Secretaria de Educação	
12.361.6.2021 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação	
(271) 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$ 100.000,00
FONTE: 00103/00103.01.01.00.00.1.500.1001 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	100.000,00
TOTAL	R\$ 1.600.000,00

Artigo. 2º - Para dar cobertura ao crédito aberto pelo artigo anterior na forma do art.43, parágrafo 1º, Inciso II da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, será considerada como recursos financeiros, o excesso de arrecadação por tendência por fonte de recursos.

Excesso de Arrecadação (Art.43, §1º, Inciso II da Lei 4.320)	
FONTE: 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Livres	1.200.000,00
FONTE: 00103/00103.01.01.00.00.1.500.1001	R\$ 100.000,00

5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	
FONTE: 00303/00303.01.02.00.00.1.500.1002 Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)	R\$ 300.000,00
TOTAL	R\$ 1.600.000,00

Artigo. 3º - As alterações constantes deste decreto passam a constar na Lei do Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes.

Artigo. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 07 de novembro de 2024.

Antonio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal



PORTARIAS

PORTARIA N° 311/2024
DATA: 08 DE NOVEMBRO DE 2024.

SÚMULA: Concede licença maternidade para a servidora Solange Litka.

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

CONCEDER

À servidora, Solange Litka, matrícula nº 1471, portadora da Carteira de Trabalho nº 4676149/0030-PR e RG 12.471.444-3/PR, exercendo o cargo de Técnico em Enfermagem, Licença Maternidade de 120 dias, conforme atestado médico, a contar do dia 01 de novembro de 2024.

Registre-se e Publique-se;

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/Pr, em 08 de novembro de 2024.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

PORTARIA N°. 312/2024

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. 122/2024, Pregão Eletrônico nº. 077/2024 objetivando 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, encaminhados pela 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 pertinen-

tes, 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 pres-

tação 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 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 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 celebra-

dos 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, 08 de novembro de 2024.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 313/2024

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. 124/2024, Pregão Eletrônico nº. 078/2024, cujo o objeto a contratação de

empresa para aquisição de 01 (um) veículo zero km tipo SUV, 5 lugares ano modelo 2024/2025, conforme descritivo do edital, destinado para Vigilância em Saúde desta municipalidade, a Servidora:

Aline Zimiçut Schran, matrícula nº1442.

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 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, 08 de novembro de 2024.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 314/2024

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. 125/2024, Pregão Eletrônico nº. 79/2024, cujo objeto objetivando serviços de hospedagens para acomodação de servidores públicos a serviço da Administração, bem como para demais eventuais necessidades da Administração Pública, encaminhados pela Secretaria de Saúde desta municipalidade, os Servidores:

Galdino Oliveira, matrícula nº 1417.

José De Oliveira, matrícula nº 1496

Juliana Sembay, matrícula 1103

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 Administração, a Sra. Andressa Szaykowski, autora do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:

I - Cuidar da prorrogação do Contrato junto à autoridade competente (quando for necessário), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas necessárias;

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

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

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

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

mico-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, 08 de novembro de 2024.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 315/2024

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. 126/2024, Pregão Eletrônico nº. 080/2024 objetivando a aquisição de gêneros alimentícios para suprir a demanda de refeições para os pacientes internados no Hospital Santa Terezinha, bem como para o Centro de Saúde desta municipalidade, a Servidora:

Vanessa Csala Smykaluk, matrí-

cula 1908.

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 pro-

va 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, 08 de novembro de 2024.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 316/2024

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 interes-

se 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. 212/2021, Inexigibilidade nº. 55/2021 objetivando à contratação da EMPRESA KS CLÍNICA MÉDICA, credenciada e habilitada no credenciamento 016/2021, para prestar serviços na área de saúde, sendo um profissional clínico geral para atendimento no Centro de Saúde e um profissional clínico geral para atendimento na UBS do Distrito de Santana. Suprindo assim as demandas da Secretária de Saúde desta municipalidade, o Servidor:

Cleidir Henrique Ksionzek, matrícula nº 1574

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 se refe-

re 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 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 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.

Art. 8º. Revoga a Portaria nº 459/2021, que nomeia como Fiscais de Contrato para celebração e acompanhamento da execução da contratação da empresa

KS CLÍNICA MÉDICA.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado – PR, 08 de novembro de 2024.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 317/2024

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. 178/2021, Dispensa nº. 50/2021 objetivando à locação de um Barracão com aproximadamente 430 metros quadrados situado a Rua Engenheiro Ferreira Correia- Centro, deste município, para uso do Departamento de Cultura, desta Secretaria, conforme Credenciamento 015 2021, a Servidora:

Marlei Mitura, matrícula nº 915.

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 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 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.

Art. 8º. Revoga a Portaria nº 389/2021, que nomeia como Fiscal de Contrato para celebração e acompanhamento da execução da locação do Barracão.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado – PR, 08 de novembro de 2024.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal



LICITAÇÕES

ATO DE AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA 025/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 112/2024

OBJETO: A presente Dispensa de Licitação visa a aquisição de caixa aquecedora em chapa de aço, capacidade mínima de 28 litros, destinada para as salas de curativo e atendimento da saúde pública municipal, considerando que o item restou fracassado no processo anterior, conforme justificativa e especificações em anexo ao processo.

FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA: Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021

CONTRATADO: FANEM LTDA. inscrita no CNPJ: 61.100.244/0001-30.

VALOR: R\$ 22.680,00 (vinte e dois mil seiscentos e oitenta reais)

Tendo em vista as justificativas apresentadas pelo setor requisitante no Documento de Formalização de Demanda e Termo de Referência, ambos juntados aos autos, e considerando os princípios da essencialidade, do interesse público e da economicidade, AUTORIZO a contratação direta em epígrafe, por meio da Dispensa de Licitação nº 025, com fundamentação legal no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Cruz Machado, 8 de novembro de 2024.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 026/2024
PROCESSO Nº 123/2024

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado – PR

OBJETO: A presente Dispensa Eletrônica visa a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de portabilidade e migração das linhas telefônicas dos diversos prédios públicos desta municipalidade, conforme justificativa e especificações em anexo ao processo.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO: Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 14.364,00 (quatorze mil trezentos e sessenta e quatro reais)

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Recebimento das propostas: das 10:00 do dia 11/11/2024 às 08:00 horas do dia 18/11/2024.

Abertura e julgamento das propostas: das 08:01 às 08:14 horas do dia 18/11/2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES

DE: 18/11/2024 as 08:15
ATÉ: 18/11/2024 as 15:15

LINK PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DA DISPUTA
<https://www.bll.org.br>

REFERÊNCIA DE HORÁRIO Horário de Brasília/DF	ÇÃO: R\$ 13.600,00 (treze mil e seiscentos reais)	PROCESSO Nº 133/2024
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES O edital completo estará à disposição dos interessados no site www.bllcompras.com , na Prefeitura Municipal, sala de Licitações, Av. Vitória, 251, Centro, Cruz Machado/PR e no sítio eletrônico: www.pmcmm.pr.gov.br link licitações. Cruz Machado, 8 de novembro de 2024. <u>Antônio Luis Szaykowski</u> Prefeito Municipal	RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS Recebimento das propostas: das 10:00 do dia 11/11/2024 às 08:30 horas do dia 18/11/2024. Abertura e julgamento das propostas: das 08:31 às 08:44 horas do dia 18/11/2024. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES DE: 18/11/2024 as 08:45 ATÉ: 18/11/2024 as 15:45 LINK PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DA DISPUTA https://www.bll.org.br	CONTRATANTE: Município de Cruz Machado – PR OBJETO: A presente Dispensa Eletrônica visa a contratação de empresa especializada para realizar serviço de recarga, retes-te e aquisição de extintores de incêndio dos diversos prédios e veículos das Secretarias desta municipalidade, conforme especificações em anexo ao processo. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO: Art. 75, II, da Lei nº14.133/2021. VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 8.079,00 (oito mil e setenta e nove reais)
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 027/2024 PROCESSO Nº 131/2024 CONTRATANTE: Município de Cruz Machado – PR OBJETO: A presente Dispensa Eletrônica visa a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de ensaio CBR, levantamento planialtimétrico, ensaio de sondagem, laudo de fundação e demais serviços necessários ao Departamento de Engenharia desta municipalidade, conforme justificativa e especificações em anexo ao processo.	REFERÊNCIA DE HORÁRIO Horário de Brasília/DF INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES O edital completo estará à disposição dos interessados no site www.bllcompras.com , na Prefeitura Municipal, sala de Licitações, Av. Vitória, 251, Centro, Cruz Machado/PR e no sítio eletrônico: www.pmcmm.pr.gov.br link licitações. Cruz Machado, 8 de novembro de 2024. <u>Antônio Luis Szaykowski</u> Prefeito Municipal	RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS Recebimento das propostas: das 14:00 do dia 11/11/2024 às 08:00 horas do dia 19/11/2024. Abertura e julgamento das propostas: das 08:01 às 08:14 horas do dia 19/11/2024. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES DE: 19/11/2024 as 08:15 ATÉ: 19/11/2024 as 15:15 LINK PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DA DISPUTA https://www.bll.org.br
FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO: Art. 75, II, da Lei nº14.133/2021. VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 8.079,00 (oito mil e setenta e nove reais)	AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 028/2024	REFERÊNCIA DE HORÁRIO Horário de Brasília/DF INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

O edital completo estará à disposição dos interessados no site www.bllcompras.com, na Prefeitura Municipal, sala de Licitações, Av. Vitória, 251, Centro, Cruz Machado/PR e no sítio eletrônico: www.pmcm.pr.gov.br link licitações.

Cruz Machado, 8 de novembro de 2024.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 029/2024
PROCESSO Nº 134/2024

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado – PR

OBJETO: A presente Dispensa Eletrônica visa a aquisição de telas tipo mosquiteiro destinadas para instalação nas janelas do Hospital Santa Terezinha desta municipalidade, conforme especificações em anexo ao processo.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO: Art. 75, II, da Lei nº14.133/2021.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 9.129,00 (nove mil cento e vinte e nove reais)

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Recebimento das propostas: das 14:00 do dia 11/11/2024 às 08:30

horas do dia 19/11/2024.

Abertura e julgamento das propostas: das 08:31 às 08:44 horas do dia 19/11/2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES

DE: 19/11/2024 as 08:45
ATÉ: 19/11/2024 as 15:45

LINK PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DA DISPUTA
<https://www.bll.org.br>

REFERÊNCIA DE HORÁRIO
Horário de Brasília/DF

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

O edital completo estará à disposição dos interessados no site www.bllcompras.com, na Prefeitura Municipal, sala de Licitações, Av. Vitória, 251, Centro, Cruz Machado/PR e no sítio eletrônico: www.pmcm.pr.gov.br link licitações.

Cruz Machado, 8 de novembro de 2024.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO SUSPensa E RETIFICAÇÃO DE EDITAL
PROCESSO 105/2024

PREGÃO ELETRÔNICO
63/2024

A Pregoeira do Município de Cruz Machado - PR nomeada através da Portaria 10/2024, alterada pela Portaria nº226/2024 informa aos interessados em participar do referido certame a

REABERTURA DE LICITAÇÃO SUSPensa e a RETIFICAÇÃO do edital, pregão Eletrônico nº 63/2024, quanto a seguinte situação:

- Altera-se o valor unitário e total da contratação, o qual passa para R\$ 570.628,50 (Quinhentos e setenta mil seiscentos e vinte e oito mil reais e cinquenta centavos)
- Altera-se os valores unitários e totais dos itens 1, 2, 3, 4, constantes na tabela do Anexo I-A do Termo de Referência.
- Incluir o subitem 5.3.8 no item 5 do Termo de Referência;
- Altera-se a redação do subitem 5.4.3 do Termo de Referência e do item 12.2.2 da cláusula décima segunda do Anexo V – Minuta de Contrato, os quais passam a ter a seguinte redação: Cópia da Carteira Nacional de Habilitação, sob a especificação o condutor deverá estar enquadrado na categoria D ou E há pelo menos um (1) ano, sendo obrigatório a comprovação de EAR (Exerce Atividade Remunerada).
- Incluir o subitem 12.3.8 na cláusula décima segunda do Anexo V – Minuta do Contrato.

Em razão da retificação do processo licitatório que encontrava-se suspenso, fica designada a sessão pública para ocorrer no dia 29/11/2024 às 15h00min;

Cruz Machado, 08 de novembro de 2024.

Vera Maria Benzak Krawczyk
Pregoeira



AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 81/2024
PROCESSO nº 127/2024

OBJETO: Constituí objeto desta licitação o Registro de Preços para aquisição de materiais destinados para manutenção das atividades dos consultórios odontológicos desta municipalidade, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 88.180,91 (Oitenta e oito mil cento e oitenta reais e noventa e um centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Recebimento das propostas: das 10:00 do dia 11/11/2024 às 08:00 horas do dia 02/12/2024.
Abertura e julgamento das propostas: das 08:01 às 08:29 horas do dia 02/12/2024.
Início da sessão de disputa de preços: às 08:30 horas do dia 02/12/2024

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: Plataforma Eletrônica Bolsa de Licitações e Leilões, através do sítio eletrônico www.bllcompras.com "Acesso Identificado no link – licitações".

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

Cruz Machado, 08 de novembro 2024

Antônio Luís Szaykowski
Prefeito

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 82/2024
PROCESSO nº 128/2024

OBJETO: Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para a aquisição de materiais, equipamentos e mobiliários destinados ao Hospital Santa Terezinha, Centro de Saúde Dr. Carlos Renato Passos, e Postos de Saúde da Linha Vitória e Santana desta municipalidade, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 294.471,94 (Duzentos e noventa e quatro mil quatrocentos e setenta e um reais e noventa e quatro centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Recebimento das propostas: das 11:00 do dia 11/11/2024 às 08:00 horas do dia 03/12/2024.
Abertura e julgamento das propostas: das 08:01 às 08:29 horas do dia 03/12/2024.
Início da sessão de disputa de preços: às 08:30 horas do dia 03/12/2024

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: Plataforma Eletrônica Bolsa de Licitações e Leilões, através do sítio eletrônico www.bllcompras.com "Acesso Identificado no link – licitações".

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

Cruz Machado, 08 de novembro 2024

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito



EXTRATOS

CONTRATO SOB Nº 209/2024
PROCESSO Nº 103/2024
REF: PREGÃO ELETRONICO: 061/2024

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cruz Machado

CONTRATADA: JPLED LTDA

OBJETO: Constitui objeto desta licitação a aquisição de materiais/enfeites para decoração de natal 2024, através da Secretaria de Educação e Cultura, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

DO VALOR: R\$ 3.946,00 (três mil novecentos e quarenta seis reais)

PRAZO DE CONTRATAÇÃO: Do dia 08 de novembro de 2024 à 08 de maio de 2025

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete à Contratante.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CRUZ MACHADO
CONTRATANTE

JPLED LTDA
CONTRATADA

CONTRATO SOB N° 210/2024
PROCESSO N° 103/2024
REF: PREGÃO ELETRONICO:
061/2024

CONTRATANTE: Prefeitura Mu-
nicipal de Cruz Machado

CONTRATADA: ROCCO BAR-
ROCO ILUMINAÇÃO LTDA

OBJETO: Constitui objeto desta
licitação a aquisição de mate-
riais/enfeites para decoração de
natal 2024, através da Secretaria
de Educação e Cultura, confor-
me condições e exigências es-
tabelecidas neste edital e seus
anexos.

DO VALOR: R\$ 3.600,00 (três
mil e seiscentos reais)

PRAZO DE CONTRATAÇÃO:
Do dia 08 de novembro de 2024
à 08 de maio de 2025

APLICAÇÃO DE MULTA: Com-
pete à Contratante.

FORO: Comarca de União da Vi-
tória, Estado do Paraná.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CRUZ MACHADO
CONTRATANTE

ROCCO BARROCO ILUMINA-
ÇÃO LTDA
CONTRATADA

CONTRATO SOB N° 211/2024
PROCESSO N° 103/2024
REF: PREGÃO ELETRONICO:
061/2024

CONTRATANTE: Prefeitura Mu-
nicipal de Cruz Machado

CONTRATADA: ADSUMUS
ELECTRICO LTDA

OBJETO: Constitui objeto desta
licitação a aquisição de mate-
riais/enfeites para decoração de
natal 2024, através da Secretaria
de Educação e Cultura, confor-
me condições e exigências es-
tabelecidas neste edital e seus
anexos.

DO VALOR: R\$ 14.177,00 (qua-
torze mil cento e setenta sete re-
ais)

PRAZO DE CONTRATAÇÃO:
Do dia 08 de novembro de 2024
à 08 de maio de 2025

APLICAÇÃO DE MULTA: Com-
pete à Contratante.

FORO: Comarca de União da Vi-
tória, Estado do Paraná.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CRUZ MACHADO
CONTRATANTE

ADSUMUS ELECTRICO LTDA
CONTRATADA

ATA DE REGISTRO DE PREÇO
N° 224/2024

PROCESSO N° 109/2024
PREGÃO ELETRÔNICO:
067/2024
TERMO N° 230/2024

CONTRATANTE: Município de
Cruz Machado, Estado do Para-
ná.

CONTRATADA: COMERCIAL
DE SECOS E MOLHADOS
OTTO LTDA

OBJETO: Constituí objeto desta
licitação a contratação de em-
presa para o Registro de Preço
Serviços de pesagem de cami-
nhões (cargas) do transporte de
resíduos, oriundos da coleta do-
miciliar de sólidos urbanos, pela
Secretaria de meio Ambiente
desta municipalidade, conforme
condições e exigências estabe-
lecidas neste edital e seus ane-
xos

DO VALOR: R\$ 30.101,40 (trin-
ta mil cento um reais e quarenta
centavos)

DA VIGÊNCIA: Do dia 08 de no-
vembro de 2024 à 08 de novem-
bro de 2025.

APLICAÇÃO DE MULTA: Com-
pete a Contratante.

FORO: Comarca de União da Vi-
tória, Estado do Paraná.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CRUZ MACHADO
CONTRATANTE

COMERCIAL DE SECOS E
MOLHADOS OTTO LTDA
CONTRATADA





DIVERSOS

08/11/2024 11:02

Relatório de Diárias

Pág. 1

SERVIDOR	MATRÍC	SAÍDA	RETORNO	DIAS	CUSTO	VL.UNIT	TOTAL	DESTINO	MEIO TRANSP.	MOTIVO
Claudir Vonei Filipiak	581	07/11/2024	07/11/2024	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	Van BEP-7C60	Transporte de Pacientes
Jose Maria Ribeiro	1446	07/11/2024	07/11/2024	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	HB20 SEW0E13	Transporte de Pacientes
Rotinei Wrublewski	1449	07/11/2024	07/11/2024	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	SPRINTER SEN0G35	Transporte de Pacientes
Mauricio da Silva Santos	1448	07/11/2024	07/11/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	MICRO SFK-5C18	Transporte de Pacientes
Josni Lopes	263	07/11/2024	07/11/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Micro AYI-3983	Transporte de Pacientes
Fernando Hollen	341	07/11/2024	07/11/2024	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	HB20 SEW0C68	Transporte de Pacientes
Willian Jungles de Camarg	1994	07/11/2024	07/11/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ambulância BAG-8617	Transporte de Pacientes
Marcio Klocko	1993	07/11/2024	07/11/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Logan BER 7D15	Transporte de Pacientes
Rodrigo Antonio de Souza	1421	10/11/2024	10/11/2024	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	Duster SFO-5A90	Levar Funcionários para Curso

