

Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

Lei nº 1360/2012
Decreto nº 1902/2012

www.pmcmm.pr.gov.br

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

EDIÇÃO DIGITALIZADA Nº 3081 ANO 12
CRUZ MACHADO (PR), 21 DE NOVEMBRO DE 2024



ÍNDICE

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Leis.....	01
Decretos.....	07
Portarias.....	12
Licitações.....	32
Extratos.....	33
Relatórios.....	

Diversos.....	34
ATOS DOS CONSELHOS E COMISSÕES	
Resoluções.....	
Portarias.....	
Diversos.....	
ATOS DO PODER LEGISLATIVO	
Leis.....	

Decretos.....	
Portarias.....	
Licitações.....	
Extratos.....	
Relatórios.....	
Diversos.....	35
PUBLICAÇÕES DE CARÁTER	

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LEIS

LEI Nº: 1.873/2.024.

SÚMULA: Dispõe sobre a Abertura de Crédito Adicional Suplementar, por Transposição de Dotação orçamentária e contém outras providências.

A Câmara Municipal de Cruz Machado, Estado do Paraná **APROVOU** o Projeto de Lei 1938/2024 de autoria do Poder Executivo Municipal e, eu **ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conforme art. 63 e item III do art. 77 da Lei Orgânica do Município de Cruz Machado **SANCIONO** a seguinte Lei:

Art. 1º - Em conformidade com 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, Lei Municipal nº 1845/2023 de 08 de dezembro de 2023, um Crédito Adicional Suplementar, Transposição de Dotação Orçamentária no valor de R\$ 415.000,00 (Quatrocentos e quinze 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\$ 415.000,00
FONTE: 00000/00000.01.07.00.00.1.501.0000 Recursos Livres	415.000,00
TOTAL	R\$ 415.000,00

Art. 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 a anulação total e ou parcial das seguintes dotações orçamentárias

01.00 - PODER LEGISLATIVO	
01.01 - Atividades Legislativas	
01.031.1.2001 - Atividades Legislativas	
(2) 3.1.90.13.00 - Contribuições Patronais	R\$ 80.000,00
FONTE: 00001/00001.01.07.00.00.1.501.0000 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	80.000,00
(3) 3.3.90.14.00 - Diárias - Civil	R\$ 10.000,00
FONTE: 00001/00001.01.07.00.00.1.501.0000 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	10.000,00
(4) 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	R\$ 80.000,00
FONTE: 00001/00001.01.07.00.00.1.501.0000 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	80.000,00

(5) 3.3.90.33.00 – Passagens e Despesas com Locomoção	R\$ 15.000,00
FONTE: 00001/00001.01.07.00.00.1.501.0000 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	15.000,00
(6) 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$ 25.000,00
FONTE: 00001/00001.01.07.00.00.1.501.0000 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	25.000,00
(7) 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 70.000,00
FONTE: 00001/00001.01.07.00.00.1.501.0000 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	70.000,00
(8) 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e comunicação – Pessoa Jurídica	R\$ 30.000,00
FONTE: 00001/00001.01.07.00.00.1.501.0000 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	30.000,00
(11) 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações	R\$ 55.000,00
FONTE: 00001/00001.01.07.00.00.1.501.0000 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	55.000,00
(12) 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Materiais Permanente	R\$ 50.000,00
FONTE: 00001/00001.01.07.00.00.1.501.0000 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	50.000,00
TOTAL	R\$ 415.000,00

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

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 21 de novembro de 2024.

Antonio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal



LEI N.º: 1.874/2.024

SÚMULA: Denomina “RUA CASEMIRO BARCZAK”, o Logradouro Público e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Cruz Machado, Estado do Paraná APROVOU o Projeto de Lei 1939/2024 de autoria do Poder Executivo Municipal e, eu ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conforme art. 63 e item III do art. 77 da Lei Orgânica do Município de Cruz Machado SANCIONO a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica denominado de RUA CASEMIRO BARCZAK o Logradouro Público Fração B, constituído de parte dos lotes n.º 103 (cento e três) e 02 (dois) com Área 2.960,35m, situado na Avenida Elvino Barczak, da Linha Iguaçu Norte, situado no Perímetro Urbano do Distrito do Santana, no município de Cruz Machado, Estado do Paraná, Registrado na Matrícula n.º: 31.522.

Artigo 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 21 de novembro de 2024.

ANTÔNIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

LEI Nº 1.875/2.024.
SÚMULA: Dispõe sobre a Abertura de Crédito Adicional Suplementar, e contém outras providências.

A Câmara Municipal de Cruz Machado, Estado do Paraná **APROVOU** o Projeto de Lei 1940/2024 de autoria do Poder Executivo Municipal e, eu **ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conforme art. 63 e item III do art. 77 da Lei Orgânica do Município de Cruz Machado **SANCIONO** a seguinte Lei:

Art. 1º - Em conformidade com 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, Lei Municipal nº 1845/2023 de 08 de dezembro de 2023, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 486.000,00 (Quatrocentos e oitenta e seis mil reais), para suplementação das seguintes dotações orçamentárias:

07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS RURAIS E TRANSPORTE	
07.01 – Departamento de Serviço Rodoviário Municipal	
26.782.3.2010 – Conservação e Manutenção de Estradas e Vias	
(368) 3.3.90.30.00 – Material de Consumo	R\$ 486.000,00
FONTE: 00504/00504.99.99.00.00.1.704.0000	486.000,00
Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	
TOTAL	R\$ 486.000,00

Art. 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 a anulação total e ou parcial das seguintes dotações orçamentárias

02.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
02.01 – Gabinete do Prefeito	
04.122.2.2002 – Gabinete do Prefeito e Assessoramento Superior	
(6) 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente	R\$ 20.000,00
FONTE: 00504/00504.99.99.00.00.1.704.0000	20.000,00
Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	
02.02 – Departamento de Administração	
04.122.2.2004 – Serviços da Administração Geral	
(22) 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente	R\$ 50.000,00
FONTE: 00504/00504.99.99.00.00.1.704.0000	50.000,00
Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	
04.122.2.2005 – Manutenção Departamento Jurídico	
(29) 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente	R\$ 2.000,00

FONTE: 00504/00504.99.99.00.00.1.704.0000	2.000,00
Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	
02.03 – Controladoria Interna do Município – CIM	
04.124.2.2009 – Controladoria Interna	
(36) 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente	R\$ 3.000,00
FONTE: 00504/00504.99.99.00.00.1.704.0000	3.000,00
Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	
03.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO	
03.01 – Departamento de Finanças e Contabilidade e Compras	
04.122.2.2007 – Manutenção Departamento de Compras e Licitações	
(53) 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente	R\$ 10.000,00
FONTE: 00504/00504.99.99.00.00.1.704.0000	10.000,00
Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	
04.129.2.2008 – Arrecadação e Fiscalização	
(61) 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente	R\$ 5.000,00
FONTE: 00504/00504.99.99.00.00.1.704.0000	5.000,00
Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	
04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
04.01 – Fundo Municipal de Saúde	
10.122.5.2019 – Secretaria Municipal de Saúde	
(118) 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente	R\$ 5.000,00
FONTE: 00504/00504.99.99.00.00.1.704.0000	5.000,00
Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	
10.302.5.2014 – Manutenção e Funcionamento do Hospital da Rede Pública Municipal	
(80) 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente	R\$ 5.000,00
FONTE: 00504/00504.99.99.00.00.1.704.0000	5.000,00
Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	
06.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
06.01 – Secretaria de Educação	
12.361.6.2021 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação	
(283) 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente	R\$ 5.000,00
FONTE: 00504/00504.99.99.00.00.1.704.0000	5.000,00
Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	
12.364.6.2028 – Transporte Escolar – Ensino Superior	
(323) 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente	R\$ 5.000,00
FONTE: 00504/00504.99.99.00.00.1.704.0000	5.000,00
Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	

06.02 – Secretaria Municipal de Cultura	
13.392.7.2032 – Promoções Culturais	
(362) 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente	R\$ 6.000,00
FONTE: 00504/00504.99.99.00.00.1.704.0000	6.000,00
Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	
08.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
08.01 – Secretaria de Agricultura	
20.608.8.1011 – Abatedouro Municipal	
(391) 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações	R\$ 300.000,00
FONTE: 00504/00504.99.99.00.00.1.704.0000	300.000,00
Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	
20.608.8.2061 – Secretaria Municipal de Agricultura	
(396) 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente	R\$ 10.000,00
FONTE: 00504/00504.99.99.00.00.1.704.0000	10.000,00
Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	
20.608.8.2063 – Assistência Agropecuária Animal	
(415) 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente	R\$ 10.000,00
FONTE: 00504/00504.99.99.00.00.1.704.0000	10.000,00
Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	
09.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES	
09.01 – Secretaria de Esportes	
27.812.9.1005 – Implantação Construção Espaços Esportivos	
(426) 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações	R\$ 40.000,00
FONTE: 00504/00504.99.99.00.00.1.704.0000	40.000,00
Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	
27.812.9.2050 – Esporte e Recreação	
(438) 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações	R\$ 10.000,00
FONTE: 00504/00504.99.99.00.00.1.704.0000	10.000,00
Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	
TOTAL	R\$ 486.000,00

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

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 21 de novembro de 2024.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal



DECRETOS
DECRETONº: 5.084/2.024.

SÚMULA: Dispõe sobre a Abertura de Crédito Adicional Suplementar, por Transposição de Dotação orçamentária e contém outras providências. Autorizado pela Lei Ordinária Municipal 1873 de 21 de novembro de 2024.

Art. 1º - Em conformidade com o disposto no Artigo 42 da Lei 4320, de 17 de março de 1964, fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento vigente, Lei Municipal nº 1845/2023 de 08 de dezembro de 2023, um Crédito Adicional Suplementar, Transposição de Dotação Orçamentária no valor de R\$ 415.000,00 (Quatrocentos e quinze 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\$ 415.000,00
FONTE: 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Livres	415.000,00
TOTAL	R\$ 415.000,00

Art. 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 a anulação total e ou parcial das seguintes dotações orçamentárias

01.00 – PODER LEGISLATIVO	
01.01 – Atividades Legislativas	
01.031.1.2001 – Atividades Legislativas	
(2) 3.1.90.13.00 – Contribuições Patronais	R\$ 80.000,00
FONTE: 00001/00001.01.07.00.00.1.501.0000 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	80.000,00
(3) 3.3.90.14.00 – Diárias – Civil	R\$ 10.000,00
FONTE: 00001/00001.01.07.00.00.1.501.0000 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	10.000,00
(4) 3.3.90.30.00 – Material de Consumo	R\$ 80.000,00
FONTE: 00001/00001.01.07.00.00.1.501.0000 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	80.000,00
(5) 3.3.90.33.00 – Passagens e Despesas com Locomoção	R\$ 15.000,00
FONTE: 00001/00001.01.07.00.00.1.501.0000	15.000,00

Recursos do Tesouro (Descentralizados)	
(6) 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$ 25.000,00
FONTE: 00001/00001.01.07.00.00.1.501.0000	25.000,00
Recursos do Tesouro (Descentralizados)	
(7) 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 70.000,00
FONTE: 00001/00001.01.07.00.00.1.501.0000	70.000,00
Recursos do Tesouro (Descentralizados)	
(8) 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e comunicação – Pessoa Jurídica	R\$ 30.000,00
FONTE: 00001/00001.01.07.00.00.1.501.0000	30.000,00
Recursos do Tesouro (Descentralizados)	
(11) 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações	R\$ 55.000,00
FONTE: 00001/00001.01.07.00.00.1.501.0000	55.000,00
Recursos do Tesouro (Descentralizados)	
(12) 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Materiais Permanente	R\$ 50.000,00
FONTE: 00001/00001.01.07.00.00.1.501.0000	50.000,00
Recursos do Tesouro (Descentralizados)	
TOTAL	R\$ 415.000,00

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

Art. 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 21 de novembro de 2024.

Antonio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 5.085/2.024.

SÚMULA: Dispõe sobre a Abertura de Crédito Adicional Suplementar, e contém outras providências. Autorizado pela Lei Ordinária Municipal 1.875 de 21 de novembro de 2024

Art. 1º - Em conformidade com 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, Lei Municipal nº 1845/2023 de 08 de dezembro de 2023, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 486.000,00 (Quatrocentos e oitenta e seis mil reais), para suplementação das seguintes dotações orçamentárias:

07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS RURAIS E TRANSPORTE	
07.01 – Departamento de Serviço Rodoviário Municipal	
26.782.3.2010 – Conservação e Manutenção de Estradas e Vias	
(368) 3.3.90.30.00 – Material de Consumo	R\$ 486.000,00
FONTE: 00504/00504.99.99.00.00.1.704.0000	486.000,00
Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	
TOTAL	R\$ 486.000,00

Art. 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 a anulação total e ou parcial das seguintes dotações orçamentárias

02.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
02.01 – Gabinete do Prefeito	
04.122.2.2002 – Gabinete do Prefeito e Assessoramento Superior	
(6) 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente	R\$ 20.000,00
FONTE: 00504/00504.99.99.00.00.1.704.0000	20.000,00
Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	
02.02 – Departamento de Administração	
04.122.2.2004 – Serviços da Administração Geral	
(22) 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente	R\$ 50.000,00
FONTE: 00504/00504.99.99.00.00.1.704.0000	50.000,00
Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	
04.122.2.2005 – Manutenção Departamento Jurídico	
(29) 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente	R\$ 2.000,00
FONTE: 00504/00504.99.99.00.00.1.704.0000	2.000,00
Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	

02.03 – Controladoria Interna do Município – CIM	
04.124.2.2009 – Controladoria Interna	
(36) 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente	R\$ 3.000,00
FONTE: 00504/00504.99.99.00.00.1.704.0000	3.000,00
Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	
03.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO	
03.01 – Departamento de Finanças e Contabilidade e Compras	
04.122.2.2007 – Manutenção Departamento de Compras e Licitações	
(53) 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente	R\$ 10.000,00
FONTE: 00504/00504.99.99.00.00.1.704.0000	10.000,00
Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	
04.129.2.2008 – Arrecadação e Fiscalização	
(61) 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente	R\$ 5.000,00
FONTE: 00504/00504.99.99.00.00.1.704.0000	5.000,00
Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	
04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
04.01 – Fundo Municipal de Saúde	
10.122.5.2019 – Secretaria Municipal de Saúde	
(118) 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente	R\$ 5.000,00
FONTE: 00504/00504.99.99.00.00.1.704.0000	5.000,00
Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	
10.302.5.2014 – Manutenção e Funcionamento do Hospital da Rede Pública Municipal	
(80) 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente	R\$ 5.000,00
FONTE: 00504/00504.99.99.00.00.1.704.0000	5.000,00
Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	
06.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
06.01 – Secretaria de Educação	
12.361.6.2021 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação	
(283) 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente	R\$ 5.000,00
FONTE: 00504/00504.99.99.00.00.1.704.0000	5.000,00
Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	
12.364.6.2028 – Transporte Escolar – Ensino Superior	
(323) 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente	R\$ 5.000,00
FONTE: 00504/00504.99.99.00.00.1.704.0000	5.000,00
Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	

06.02 – Secretaria Municipal de Cultura	
13.392.7.2032 – Promoções Culturais	
(362) 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente	R\$ 6.000,00
FONTE: 00504/00504.99.99.00.00.1.704.0000	6.000,00
Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	
08.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
08.01 – Secretaria de Agricultura	
20.608.8.1011 – Abatedouro Municipal	
(391) 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações	R\$ 300.000,00
FONTE: 00504/00504.99.99.00.00.1.704.0000	300.000,00
Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	
20.608.8.2061 – Secretaria Municipal de Agricultura	
(396) 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente	R\$ 10.000,00
FONTE: 00504/00504.99.99.00.00.1.704.0000	10.000,00
Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	
20.608.8.2063 – Assistência Agropecuária Animal	
(415) 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente	R\$ 10.000,00
FONTE: 00504/00504.99.99.00.00.1.704.0000	10.000,00
Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	
09.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES	
09.01 – Secretaria de Esportes	
27.812.9.1005 – Implantação Construção Espaços Esportivos	
(426) 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações	R\$ 40.000,00
FONTE: 00504/00504.99.99.00.00.1.704.0000	40.000,00
Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	
27.812.9.2050 – Esporte e Recreação	
(438) 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações	R\$ 10.000,00
FONTE: 00504/00504.99.99.00.00.1.704.0000	10.000,00
Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	
TOTAL	R\$ 486.000,00

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

Art. 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 21 de novembro de 2024.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

DECRETO N° 5086/2024

SÚMULA: Prorroga prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023 da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI, Prefeito Municipal de Cruz Machado, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e ainda:

Considerando o quanto disposto na no Art. 37, III da Constituição Federal/88; e

Considerando os princípios constitucionais de transparência, legalidade e impessoalidade;

DECRETA

Artigo 1º - Fica prorrogado por 12 (doze) meses, o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado nº 03/2023, para contratação temporária de pessoal, na área de Assistência Social, para o cargo de Cuidador (a) Residente e Auxiliar de Cuidador (a) Residente da casa lar do município de Cruz Machado, homologado pelo Decreto nº 4579/2023 e publicado no Diário Oficial do Município de Cruz Machado no dia 21 de novembro de 2023.

Artigo 2º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 21 de novembro de 2024.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal



PORTARIAS

PORTARIA N°. 351/2024

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. 134/2024, Dispensa Eletrônico nº. 029/2024, cujo o objeto visa a aquisição de telas tipo mosquito destinadas para instalação nas janelas do Hospital Santa Terezinha desta municipalidade, o Servidor:

Daniel Lipinski, matrícula nº 1868.

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administra-

ção 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 disponibi-

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

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

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

Art. 5º. Fica designado como Gestora do Contrato a Secretária Municipal de Saúde, a Sra. Graziela Braun, autora do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 352/2024

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. 150/2024, Inexigibilidade nº. 026/2024, cujo objeto visa a contratação da empresa TRATOR VALLY COMÉRCIO DE PEÇAS LTDA, CREDENCIADA E HABILITADA no credenciamento nº 05/2024, para prestação de serviços de manutenção dos veículos da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças e serviços necessários, suprimindo assim as necessidades das Secretarias requisitantes, conforme especificações em anexo ao processo, o Servidor:

José De Oliveira, matrícula nº 1496

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº 14.133/21 e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

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

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

III - Encaminhar os relatórios e demais atos produzidos ao

gestor do contrato com cópia para a Controladoria Interna Municipal;

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

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

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

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

VIII - Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando ao gestor do contrato aquelas que 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 Obras, o Sr. Daniel Rodrigues de Lara, autor do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 353/2024

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. 151/2024, Inexigibilidade nº. 027/2024, cujo objeto visa a contratação da empresa SERVHITRAL SERVIÇOS HIDRÁULICOS E TRATORES LTDA, CREDENCIADA E HABILITADA no credenciamento nº 05/2024, para prestação de serviços de manutenção dos veículos da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças e serviços necessários, suprindo assim as necessidades das Secretarias requisitantes, conforme especificações em anexo ao processo, 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 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 Gestor do Contrato o Secretário Municipal de Obras, o Sr. Daniel Rodrigues de Lara, autor do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:

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

II - Formalizar termo de referência e pedido para abertura de nova licitação à área competente, para complemento do objeto do contrato no sentido de garan-

tir a eficácia dos gastos públicos;

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

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

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

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

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

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

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

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

XI - Deflagrar e conduzir os

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

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

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

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

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 354/2024

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 Muni-

pal, 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. 152/2024, Inexigibilidade nº. 028/2024, cujo objeto visa a contratação da empresa CATIPEÇAS PEÇAS PARA TRATORES LTDA, CREDENCIADA E HABILITADA no credenciamento nº 05/2024, para prestação de serviços de manutenção dos veículos da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças e serviços necessários, suprindo assim as necessidades das Secretarias requisitantes, conforme especificações em anexo ao processo, o Servidor:

José De Oliveira, matrícula nº 1496

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº 14.133/21 e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

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

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

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

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

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

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

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

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

ficativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

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

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

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

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

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

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

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

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

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 355/2024

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. 153/2024, Inexigibilidade nº. 029/2024, cujo objeto visa a contratação da empresa TRATORBIG PEÇAS PARA TRATORES LTDA, CREDENCIADA E HABILITADA no credenciamento nº 05/2024, para prestação de serviços de manutenção dos veículos da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças e serviços necessários, suprimindo assim as necessidades das Secretarias requisitantes, conforme especifi-

cações em anexo ao processo, o Servidor:

José De Oliveira, matrícula nº 1496

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº 14.133/21 e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

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

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

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

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

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

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

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

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



te, para complemento do objeto do contrato no sentido de garantir a eficácia dos gastos públicos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 356/2024

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 Muni-

pal, 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. 154/2024, Inexigibilidade nº. 030/2024, cujo objeto visa a contratação da empresa Z1 INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PEÇAS LTDA, CREDENCIADA E HABILITADA no credenciamento nº 05/2024, para prestação de serviços de manutenção dos veículos da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças e serviços necessários, suprimindo assim as necessidades das Secretarias requisitantes, conforme especificações em anexo ao processo, o Servidor:

José De Oliveira, matrícula nº 1496

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº 14.133/21 e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

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

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

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

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

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

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

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

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

ficativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

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

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

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

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

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

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

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

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

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 357/2024

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. 155/2024, Inexigibilidade nº. 031/2024, cujo objeto visa a contratação da empresa JORGE STACNEY ZIMIÇUT, CREDENCIADA E HABILITADA no credenciamento nº 05/2024, para prestação de serviços de manutenção dos veículos da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças e serviços necessários, suprimindo assim as necessidades das Secretarias requisitantes, conforme especificações em anexo ao pro-

cesso, o Servidor:

José De Oliveira, matrícula nº 1496

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº 14.133/21 e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

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

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

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

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

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

VI - Notificar a Contratada em

qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

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

VIII - Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando ao gestor do contrato aquelas que 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 Obras, o Sr. Daniel Rodrigues de Lara, autor do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:

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

II - Formalizar termo de referência e pedido para abertura de nova licitação à área competente, para complemento do objeto

do contrato no sentido de garantir a eficácia dos gastos públicos;

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

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

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

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

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

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

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

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

XI - Deflagrar e conduzir os

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

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

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

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

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 358/2024

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. 156/2024, Inexigibilidade nº. 032/2024, cujo objeto visa a contratação da empresa MAURICIO EDUARDO VARELA, CREDENCIADA E HABILITADA no credenciamento nº 05/2024, para prestação de serviços de manutenção dos veículos da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças e serviços necessários, suprindo assim as necessidades das Secretarias requisitantes, conforme especificações em anexo ao processo, o Servidor:

José De Oliveira, matrícula nº 1496

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº 14.133/21 e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

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

II - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob

sua responsabilidade e emitir os respectivos relatórios, conforme Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, no âmbito do Município;

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

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

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

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

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

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

IX - Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas ao Departamento de Contabili-

dade 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 Obras, o Sr. Daniel Rodrigues de Lara, autor do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:

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

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

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

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

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

VI - Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral

do contrato pela Administração;

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

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Cruz Ma-

chado – PR, 21 de novembro de 2024. 1417.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 359/2024

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. 159/2024, Dispensa Eletrônica nº. 032/2024, cujo o objeto visa a contratação de empresa para fornecer materiais e prestar serviços de revisão de veículos pertencentes a Secretaria de Saúde desta municipalidade, sendo 60.000 KM da Ambulância Sprinter frota 277, 60.000 KM da Ambulância Sprinter frota 277, e 100.000 KM e 110.000 KM da Ambulância Sprinter frota 287, o Servidor:

Galdino Oliveira, matrícula nº

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 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 celebrados pelo Município está atuando de maneira efetiva e de forma adequada, podendo determinar ações de correções e solicitar a substituição dos fiscais dos contratos quando for necessária.

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

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

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 360/2024

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. 158/2024, Dispensa Eletrônica nº. 031/2024, cujo o objeto visa a contratação de empresa para fornecer materiais e prestar serviços de revisão de 100.000 KM e 110.000 KM do Ônibus Marcopolo Volare, placa SEF-9I80, frota 282, pertencente a Secretaria Municipal de Saúde desta municipalidade, o Servidor:

Galdino Oliveira, matrícula nº 1417.

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº 14.133/21 e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

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

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

III - Encaminhar os relatórios

e demais atos produzidos ao gestor do contrato com cópia para a Controladoria Interna Municipal;

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

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

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

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

VIII - Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando ao gestor do contrato aquelas que 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 celebrados pelo Município está atuando de maneira efetiva e de forma adequada, podendo determinar ações de correções e solicitar a substituição dos fiscais dos contratos quando for necessária.

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

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

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 361/2024

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. 157/2024, Dispensa Eletrônica nº. 030/2024, cujo o objeto visa a aquisição de mobiliário planejado e demais materiais destinados a Casa Lar, através da Secretaria de Assistência Social desta municipalidade, considerando que os itens restaram fracassados no processo anterior, conforme justificativa e especificações em anexo ao processo, a Servidora:

Alice Gdak Werus, matrícula 950.

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 à Secretaria de Assistência Social e Habitação, a Sra. Gabriela Lopes Nepomuceno, autor do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

exigir.

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

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

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

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

PORTARIA N° 362/2024
DATA: 21 DE NOVEMBRO DE 2024.

SÚMULA: Concede licença especial a título de prêmio para o servidor Roberto Engbruch Neto.

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

CONCEDER

Ao servidor, Roberto Engbruch Neto matrícula nº 624, CTPS nº 3840177/0010-PR e RG 7.658.135-5/PR, admitido em 14/01/2003, em conformidade com a Lei Complementar nº 001/2006, art. 94, seção VIII, Licença Especial à Título de Prêmio,

período aquisitivo 2013/2018, (parcela 3/3) no período de 21/11/2024 a 20/12/2024.

Registre-s e Publique-se;

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 21 de novembro de 2024.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal



LICITAÇÕES

DECISÃO DE IMPUGNAÇÃO

PROCESSO 124/2024
PREGÃO ELETRÔNICO
78/2024

Após análise realizada, a Pregoeira decide conhecer a impugnação interposta pela empresa RENAULT DO BRASIL S.A, e quanto ao mérito JULGA PROCEDENTE, retificando o edital naquilo que era cabível, e mantendo o restante do edital em toda sua totalidade. Dê ciência a impugnante e aos demais interessados, após divulgue – se esta decisão junto ao site www.pmcm.pr.gov.br, bem como se procedam às demais formalidades de publicidade.www.pmcm.pr.gov.br, bem como se procedam às demais formalidades de publicidade.

Cruz Machado, 21 de novembro de 2024.

Vera Maria Benzak Krawczyk
Pregoeira

**RETIFICAÇÃO DE EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº
78/2024
PROCESSO Nº 124/2024**

A Pregoeira do Município de Cruz Machado - PR nomeada através da Portaria 10/2024, alterada pela Portaria nº 226/2024 informa aos interessados a retificação do Edital do Pregão Eletrônico 78/2024, quanto a seguinte situação:

- Alterar o descritivo do item 01, constante no Anexo I-A do Termo de Referência”, o qual passa a ter a seguinte redação: VEICULO - VEÍCULO AUTO MOTOR ZERO KM TIPO SUV, 5 LUGARES, 05 PORTAS ANO/MODELO 2024/2025, BI COMBUSTÍVEL, POTÊNCIA MÍNIMA 98 CV NA GASOLINA, COM DIMENSÕES MÍNIMAS DE: ALTURA 1.57M; LARGURA 1.76M; COMPRIMENTO 4.09M AIR BAG FRONTAL, ALARME ANTI-FURTO, ASSISTENTE DE PARTIDA EM ACLIVE, CONTROLE DE ESTABILIDADE E TRAÇÃO, SISTEMA DE FREIOS ABS, AR CONDICIONADO, DIREÇÃO ELÉTRICA, HIDRÁULICA RADIO AM/FM COM ENTRADA USB COM NO MÍNIMO QUATRO AUTO FALANTES, VIDROS ELÉTRICOS NAS QUATRO PORTAS COM FECHAMENTO AUTOMÁTICO PELA CHAVE, SENSOR DE ESTACIONAMENTO, TRANSMISSÃO MANUAL OU AUTOMÁTICA MÍNIMO 05 VELOCIDADES, ENCOSTO DE CABEÇA TO-

DOS OS BANCOS, NO MÍNIMO BANCO DO MOTORISTA COM AJUSTE DE ALTURA, AVISO LUMINOSO E SONORO PARA DESAFIVELAMENTO DOS CINTOS DE SEGURANÇA FRONTAIS, COMPUTADOR DE BORDO, TAPETES INTERNOS, CHAVE DE RODA, TRIANGULO, EXTINTOR, ESTEPE GARANTIA MÍNIMA DE 12 meses. O veículo deve ser original de fábrica. Cor do veículo: cinza, prata ou branco.

Altera-se a data e hora de abertura do referido certame para o dia 06/12/2024 às 08:30 horas.

Cruz Machado, 21 de novembro de 2024.

Vera Maria Benzak Krawczyk
Pregoeira



EXTRATOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO
Nº 241/2024
PROCESSO Nº 108/2024
PREGÃO ELETRÔNICO:
066/2024
TERMO Nº 247/2024

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.

CONTRATADA: NITRITEC – COMERCIO DE PRODUTOS AGROPECUARIOS LTDA

OBJETO: Constituí objeto desta licitação a contratação de empresa para o Registro de Preço objetivando a aquisição de nitrogênio líquido destinado para os programas de inseminação artificial, através da Secretaria de Agricultura desta municipalidade, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos

DO VALOR: R\$ 11.484,00 (onze mil quatrocentos e oitenta quatro reais)

DA VIGÊNCIA: Do dia 18 de novembro de 2024 à 18 de novembro de 2025.

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete a Contratante.

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

MUNICÍPIO DE CRUZ
MACHADO
CONTRATANTE

NITRITEC –
COMERCIO DE PRODUTOS
AGROPECUARIOS LTDA
CONTRATADA



DIVERSOS

21/11/2024 14:06

Relatório de Diárias

Pág. 1

SERVIDOR	MATRÍC	SAÍDA	RETORNO	DIAS	CUSTO	VL.UNIT	TOTAL	DESTINO	MEIO TRANSP.	MOTIVO
Rogério Nowak	1594	20/11/2024	20/11/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Logan BER 7D15	Transporte de Pacientes
Helio Luiz Rockenbach	558	20/11/2024	20/11/2024	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	Van BEP-7C60	Transporte de Pacientes
Tiago Krul	2020	19/11/2024	20/11/2024	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	Ambulância BEX7E31	Transporte de Pacientes
Rotinei Wrublewski	1449	19/11/2024	19/11/2024	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	MICRO SFK-5C18	Transporte de Pacientes
Rogério Nowak	1594	19/11/2024	19/11/2024	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	Van BEP-7C60	Transporte de Pacientes
Claudinei Luczkeivicz	441	19/11/2024	19/11/2024	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	SPRINTER SEN0G35	Transporte de Pacientes
Maurício da Silva Santos	1448	19/11/2024	19/11/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Micro AZR-8099	Transporte de Pacientes
Samoel Diego Myszka	1981	21/11/2024	24/11/2024	4	1140.00	1140.00	1140.00	Apucarana	Ônibus ABT-7H11	ACOMPANHAR ATLETAS PARA JOGOS
Joelmir Marcelo de Siquei	1447	19/11/2024	19/11/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	TIGGO 8 SEV7B80	Transporte de Pacientes
Daniel Rodrigues de Lara	1450	21/11/2024	24/11/2024	4	1140.00	1140.00	1140.00	Apucarana	Ônibus ABT-7H11	TRANSPORTE DE ATLETAS.
Lucas Pasa Dziurkowski	2044	19/11/2024	19/11/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	GOL BEW-9A48	Transporte de Pacientes
Marcio Klocko	1993	19/11/2024	19/11/2024	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	Logan BER 7D15	Transporte de Pacientes
Willian Jungles de Camarg	1994	19/11/2024	19/11/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ambulância BAG-8617	Transporte de Pacientes
Josni Lopes	263	19/11/2024	19/11/2024	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus BCS-3D60	Transporte de Pacientes
Claudinei Luczkeivicz	441	20/11/2024	20/11/2024	1	90.00	90.00	90.00	Ponta Grossa	GOL BEW-9A48	Transporte de Pacientes



ATOS DO PODER LEGISLATIVO

DIVERSOS



CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO
Estado do Paraná
Av. Presidente Getúlio Vargas s/ nº. Centro
Fone/Fax (042) 3554-1404 - CEP 84620-000 - Cruz Machado/PR
e-mail: camara_cm@globo.com

ATA DE AUDIÊNCIA PÚBLICA DE DISCUSSÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO (2025).

Aos dezoito dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e quatro, à partir das dezessete horas, reuniram-se no Plenário da Câmara Municipal de Cruz Machado, sita a Avenida Presidente Getúlio Vargas, nesta Cidade de Cruz Machado, Comarca de União da Vitória, Estado do Paraná, o Contador da municipalidade: Senhor Jeferson Rodrigues Mazur, a Comissão de Orçamento Finanças e Fiscalização desta Casa de Leis, Chefes de Departamentos, Secretários Municipais, demais Vereadores, Servidores do Poder Legislativo, agentes políticos eleitos no pleito de seis de outubro do corrente ano e segmentos da população para em obediência as disposições contidas no artigo 48 (quarenta e oito), parágrafo único da Lei Complementar número 101/2000 (cento e um de dois mil), Lei de Responsabilidade Fiscal apresentar a proposta orçamentária que dará origem a Lei Orçamentária Anual - LOA para o Exercício Financeiro de dois mil e vinte e cinco. A audiência pública teve transmissão ao vivo pelo site oficial da Câmara Municipal. Dando início a reunião, fez uso da palavra o Senhor Jefferson Rodrigues Mazur, Contador da Prefeitura Municipal, explanando que para assegurar a participação popular durante os processos de elaboração e discussão da LOA, foi publicado e divulgado a convocação para esta audiência pública tanto em Diário Oficial do Município de Cruz Machado, Estado do Paraná e divulgado ainda, no site oficial do Poder Legislativo desta municipalidade, o qual está disponível junto ao endereço eletrônico: www.camaracruzmachado.pr.gov.br. Explicou que o encontro em questão busca acima de tudo garantir transparência pela Administração Pública durante a elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte, visto que o orçamento possui um caráter público não só por ser uma lei, mas também por ser elaborado e aprovado num espaço público, através de discussões e até emendas que poderão ser feitas pelos vereadores nas sessões da Câmara. Explicou que a LOA consiste no orçamento propriamente dito, contendo programas, projetos e atividades que contemplam as metas e prioridades estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, juntamente com os recursos necessários para seu cumprimento; dessa forma define as fontes da

