

Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

Lei nº 1360/2012
Decreto nº 1902/2012

www.pcmcm.pr.gov.br

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

EDIÇÃO DIGITALIZADA Nº 3088 ANO 12
CRUZ MACHADO (PR), 01 DE DEZEMBRO DE 2024



ÍNDICE

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Leis.....	
Decretos.....	01
Portarias.....	02
Licitações.....	04
Extratos.....	
Relatórios.....	

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

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

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº 5106/2024

DATA: 29 de novembro de 2024

SÚMULA: Renovar o contrato com a servidora Silvana Aparecida de Lima ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.

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

RENOVAR

Artigo 1º - O contrato com a servidora SILVANA APARECIDA DE LIMA, matrícula nº 2119, portadora da CTPS 1037615/9995-PR e RG 12.637.538-7/PR, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Nível 1 – Ref. A, com jornada de 40 horas semanais, se-

gundo as normas estabelecidas nas Leis Municipais em vigor, a contar do dia 01 de dezembro do corrente ano.

Artigo 2º - O regime de contratação é o CLT.

Parágrafo único – A validade deste contrato será de 12 (doze) meses, não podendo ser renovado.

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 29 de novembro de 2024.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

DECRETO N.º 5107/2024.
DATA: 02 de dezembro de 2024.

SÚMULA: RESCINDE CONTRATO COM O SERVIDOR IVO FROELICH.

O Prefeito Municipal de Cruz Machado, estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, resolve:

RESCINDIR CONTRATO

Artigo 1º - Com o servidor, Ivo Froelich, matrícula nº 361, portador da Carteira de Trabalho nº 0053540/00023-PR e RG nº 4.662.918-3/PR, do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, por motivo de aposentadoria conforme benefício do INSS sob o nº 209.259.380-8, a contar desta data.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 02 de dezembro de 2024.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

**PORTARIAS**

PORTARIA Nº. 376/2024

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.

Antonio Luis Szaykowski, prefeito do Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas na Lei Orgânica do Município, conjugadas com o disposto no Decreto Municipal nº 4195/2023, de regulamentação, gestão e fiscalização de contratos no Poder Executivo Municipal, e nos termos do art. 117 da lei nº 14.133/21, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e no sentido de atingir o interesse público na execução do objeto contratado.

Resolve:

Art. 1º. Fica designado por esta Portaria como Fiscais do Contrato Administrativo, oriundo do Processo de Compra nº. 138/2024, Concorrência Eletrônica nº. 007/2024, visa a contratação de empresa especializada para execução de Serviços de Obras e Engenharia para Pavimentação Asfáltica em CBUQ na Av. Presidente Getulio Vargas e Capeamento Asfáltico na Av. Paschoal Vilaboim desta municipalidade, através da Emenda Parlamentar 202337710001, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, os Servidores:

José De Oliveira, matrícula nº 1496

Johnny Regis Spunar Otto, matrícula nº 1701

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

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

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

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

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

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

VI - Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconfor-

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

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

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

IX - Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada 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, 02 de dezembro de 2024.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal



LICITAÇÕES



CRUZ MACHADO

Prefeitura Municipal



Av. Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado, PR

84620-000 – CNPJ: 76.339.688/0001-09

0800 642 3326 – www.pmcm.pr.gov.br

CREDENCIAMENTO n.º. 006/2024

RESULTADO FINAL

Após análise final dos documentos, constatou-se que os participantes abaixo mencionados, entregaram a documentação em conformidade com o exigido em edital. Dessa forma, os mesmos encontram-se HABILITADOS, estando aptos a contratarem com a Administração, nos termos do edital de Credenciamento nº 006/2024, conforme itens indicados pelos próprios credenciados e descritos na tabela abaixo:

ITEM	Especificação	CLASSIFICAÇÃO
1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM 36H SAUDE BASICA ESF	1ª - Francielli Muller: 40 pontos 2ª - Mila Kauane Pinheiro: 15 pontos 3ª - Salete Marczal: 10 pontos
2	TÉCNICO DE ENFERMAGEM 36H SAUDE BASICA E	1ª – Joice Sloty: 80 pontos
3	TÉCNICO DE ENFERMAGEM 36H SAUDE BASICA ESF	1ª – Patrícia Gdak: 50 pontos
4	TÉCNICO DE ENFERMAGEM 36H SAUDE BASICA ESF	Não houve nenhum credenciado
5	TÉCNICO DE ENFERMAGEM 36H SAUDE BASICA ESF	1ª - Mirtes Maria Fiabane: 60 pontos
6	TÉCNICO DE ENFERMAGEM 36H SAUDE BASICA ESF	Não houve nenhum credenciado
7	TÉCNICO DE ENFERMAGEM 36H - 12X36 DIURNO HOSPITAL	1ª - Cintia Maria Ribicki: 60 pontos
8	TÉCNICO DE ENFERMAGEM 36H - 12X36 DIURNO HOSPITAL	1ª - Kelly Knopf de Lima: 50 pontos 2ª Karina Amanda Niesciuruk: 10 pontos
9	TÉCNICO DE ENFERMAGEM 36H - 12X36 DIURNO HOSPITAL	1ª - Margarete Zimmermann Sievers: 10 pontos
10	TÉCNICO DE ENFERMAGEM 36H - 12X36 NOTURNO HOSPITAL	1ª – Roseli Werus: 60 pontos 2ª – Joziane Dobkowski: 40 pontos 3ª – Luana Smechnhuk: 10 pontos
11	TÉCNICO DE ENFERMAGEM 36H - 12X36 NOTURNO HOSPITAL	1ª – Juliana Grimusa: 50 pontos 2ª – Juliane Kziozek: 40 pontos 3ª – Jaqueline Souza: 10 pontos
12	TÉCNICO DE ENFERMAGEM 36H - 12X36 NOTURNO HOSPITAL	1ª – Juliana Kwapis: 10 pontos
13	ENFERMEIRO 36 H SEMANAIS SAUDE BASICA ESF	1ª - Vivian Pisklewicz Tracz: 85 pontos
14	ENFERMEIRO 36 H SEMANAIS SAUDE BASICA ESF	1ª – Rosângela Berezowski: 80 pontos
15	ENFERMEIRO 36 H SEMANAIS SAUDE BASICA ESF	1ª – Gelsiane Filipiak: 40 pontos
16	ENFERMEIRO 36 H SEMANAIS SAUDE BASICA ESF	1ª – Anderson Niendicker: 10 pontos
17	ENFERMEIRO 36 H - 12X36 DIURNO HOSPITAL	1ª – Rose Fersh: 100 pontos
18	ENFERMEIRO 36 H - 12X36 DIURNO HOSPITAL	1ª – Daniel Lipinski: 95 pontos
19	ENFERMEIRO HOSPITAL 36 H - 12X36 NOTURNO HOSPITAL	1ª – Aline Arndt: 60 pontos
20	ENFERMEIRO HOSPITAL 36 H - 12X36 NOTURNO HOSPITAL	1ª - Gabrielli Mondini Kowalczyki: 10 pontos

Quanto a documentação das proponentes Juliane Kziozek e Gabriella Mondini Kowalczyki, ambas justificaram que ainda não possuem a carteirinha profissional (devido ao



CRUZ MACHADO

Prefeitura Municipal



Departamento de

**COMPRAS E
LICITAÇÕES**

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

prazo para o COREN encaminhar a mesma), entretanto, possuem inscrição no COREN com registro ativo, salientamos que estas deverão apresentar a carteirinha no momento da eventual contratação. Os cursos informados na tabela do Anexo III-A pela proponente Juliane Kziozek não foram contabilizados, haja vista que não foram apresentados os certificados mesmo após diligência realizada pela Comissão.

Encaminhamos o referido processo para as devidas contratações dos credenciados que se encontram aptos.

Vera Maria Benzak Krawczyk
Agente de Contratação

Lilian Maciel de Oliveira
Equipe de Apoio

Adélia Sedlaczek
Equipe de Apoio

