

Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

Lei nº 1360/2012
Decreto nº 1902/2012

www.pmc.m.pr.gov.br

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

EDIÇÃO DIGITALIZADA Nº3126 ANO 13
CRUZ MACHADO (PR), 30 DE JANEIRO DE 2025



ÍNDICE

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Leis.....	
Decretos.....	01
Portarias.....	07
Licitações.....	
Extratos.....	19
Relatórios.....	

Diversos.....	22
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 N.º 5238/2.025.

SÚMULA: Dispõe sobre a Abertura de Crédito Adicional Suplementar, autorizado pela Lei Municipal nº 1877/2.024 de 19 de dezembro de 2.024.

Art. 1º - Em conformidade com o art. 4º, inciso III da Lei Municipal nº 1877/2024 de 19 de dezembro de 2024 e conforme o disposto no Artigo 42 da Lei 4320, de 17 de março de 1.964, fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento vigente um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 370.000,00 (Trezentos e Setenta Mil Reais), para suplementação das seguintes dotações orçamentárias:

04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
04.01 – Fundo Municipal de Saúde	
10.301.5.2017 – Rede Atenção Básica Municipal	
(99) 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 170.000,00
FONTE: 00376/00494.12.02.06.20.2.600.3110	70.000,00
(SF) - Incremento temporário bloco Custeio Atenção Primária	
FONTE: 00388/01018.12.99.00.00.2.749.3110	100.000,00
(SF) - Incremento temporário Bloco Custeio Atenção Primária a Saúde Emendas Imp.	
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) 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente	R\$ 200.000,00
FONTE: 00504/00504.99.99.00.00.2.704.0000	200.000,00
(SF) - Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	
TOTAL	R\$ 370.000,00

Artigo. 2º - Para dar cobertura ao crédito aberto pelo artigo anterior na forma do art.43, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, será considerada como recursos financeiros, o Superávit Financeiro do exercício de 2024, por fonte de recursos.

Superávit financeiro do exercício Anterior (Art.43, §1º, Inciso I da Lei 4.320)	
FONTE: 00376/00494.12.02.06.20.2.600.3110	70.000,00
(SF) - Incremento temporário bloco Custeio Atenção Primária	
FONTE: 00388/01018.12.99.00.00.2.749.3110	100.000,00
(SF) - Incremento temporário Bloco Custeio Atenção Primária a Saúde Emendas Imp.	
FONTE: 00504/00504.99.99.00.00.2.704.0000	200.000,00
(SF) - Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	
TOTAL	R\$ 370.000,00

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

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 29 de janeiro de 2025.

Carlos Nowak
Prefeito Municipal



DECRETO N. °: 5239/2025
DATA: 29 de janeiro de 2025

SÚMULA: FICAM NOMEADOS OS MEMBROS DA DIRETORIA EXECUTIVA E OS MEMBROS TITULARES E SUPLENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL – CMDR DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO, ESTADO DO PARANÁ.

CONSIDERANDO, a Lei Municipal n. ° 633, de 20 de novembro de 1997 que institui o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e dá outras providências; Eu, Carlos Nowak, Prefeito Municipal de Cruz Machado, no Estado do Paraná, no uso de minhas Atribuições Legais, tendo em vista o Artigo 77º Item V da Lei Orgânica Municipal, resolvo:

NOMEAR,

Art. 1º - Ficam nomeados os membros da Diretoria Executiva do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural - CMDR do Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, para o Biênio de 2025-2027, eleitos e empossados no dia 22 de janeiro de 2.025.

PRESIDENTE:
SILVIO KAZENOH

VICE PRESIDENTE:
ALFREDO PLEWKA

SECRETÁRIO EXECUTIVO:
THAINÁ MAYARA BRAUTIGAM

**SECRETÁRIO EXECUTIVO
SUBSTITUTO: JOÃO BATISTA
JUNIOR**

Art. 2º - Ficam nomeados os membros Titulares e Suplentes das Instituições e Órgãos Não

Governamentais para comporem o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural - CMDR deste Município para o Biênio de 2025-2027, conforme especificados no Art. 3º da Lei Municipal n. °: 633, de 20 de novembro de 1997;

ASSOCIAÇÃO AATRUSA:
Titular: Edvino Pedro Gaias
Suplente: Emilio Szymonka

COOPERATIVA COAVI:
Titular: Karine Fudal
Suplente: Ademir Costa

COMUNIDADE LAJEADO LISO:
Titular: Teofilo Szymonka
Suplente: Ricardo Gzechnik

CRESOL:
Titular: Jonas Paulo Uss
Suplente: Nedivan Orso

SICREDI:
Titular: Valcir Ferreira da Maia
Suplente: Armando Ryba

SICOOB:
Titular: Roseli Andriele Sott
Suplente: Roseli Lulek Perviznek

BANCO DO BRASIL:
Titular: Felipe Gabriel Santos Bond
Suplente: Francis Luiz Arving

**SINDICATO TRABALHADORES
E TRABALHADORAS RURAIS:**
Titular: Silvio Kazenoh
Suplente: Thainá Mayara Brautigam

ASSOCIAÇÃO VALE DO MATE:
Titular: João Chavarski
Suplente: Elias Ksenhuk

ASSOCIAÇÃO AATRUC:
Titular: Joacir Ivacenko
Suplente: Adinei Simao Reinehr

ASSOCIAÇÃO APEMECM:
Titular: Emilio Zatorski
Suplente: Marcio Dubay

**COMUNIDADE DA LINHA
PARANÁ e ESPERANÇA**
Titular: Alfredo Plewka
Suplente: Pedro Seledes

**COMUNIDADE DA
LINHA ANTONINA:**
Titular: Metódio Chalamay

GRUPO DOS OVINOCULTORES:
Titular: Vilmar Frankenberger
Suplente: Valdinei Frankenberger

Art. 3º - Ficam nomeados os membros Titulares e Suplentes das Instituições e Órgãos Governamentais para comporem o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural - CMDR deste Município para o Biênio de 2025-2027, conforme especificados no Art. 3º da Lei Municipal n. °: 633, de 20 de novembro de 1997;

CAMARA MUNICIPAL:
Titular: Zeno Fermino
Suplente: Cesar Nunes Moreira

IDR/ IAT:
Titular: João Batista Junior
Suplente: Osmar Schipanski

ADAPAR:
Titular: Valdir Diesel
Suplente: Luiz Gonzado Cechinel Junior

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
AGRICULTURA E MEIO AM-
BIENTE:**
Titular: Daniel Waligura
Suplente: Maicon Capeletti Szydowski

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO:**
Titular: Jéssica Gaias Sott

Suplente: Kelly Fernanda Romeike Nadolny

Titular: Silmar Kazenoh
Suplente: Gabriel Ribas Nepo-
nucena

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E CULTURA:**

Titular: Jociane Elizete Sabai
Suplente: Francisca Loana de
Lima

Art. 4º - As Votações para deliberações das sessões plenárias deverão observar o Art. 3º da Lei 633/1997 que terá composição paritária, com 50% de Entidades Governamentais e 50% de Entidades não Governamentais, sendo necessária a junção dos representantes das Comunidades nomeadas neste Decreto para deliberar sobre a votação com direito apenas a 01 (um) voto.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE:**

Titular: Carlos Diego Train
Suplente: Bruno Alvir Siepk

Art. 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTENCIA SOCIAL:**

Titular: Liseane Walczak Train
Suplente: Michele Buchen
Schorr

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
OBRAS E SERVIÇOS PÚBLI-
COS:**

Titular: Roberto Engruch Neto
Suplente: José de Oliveira

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 29 de janeiro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
INDÚSTRIA E COMÉRCIO:**

Titular: Rodrigo Antônio de
Souza
Suplente: Victoria Maciel de
Oliveira

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTES:**

Titular: Everton Zwierzykowski
Suplente: Matheus Mazur

**SECRETARIA MUNICIPAL DO
TRANSPORTE:**

Titular: Marcos Marczal
Suplente: Luiz Fernando Soares
Gabelini

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
SERVIÇOS RURAIS:**

**DECRETO Nº 5240/2025****SÚMULA: Dispõe sobre a ampliação do número de vagas do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024.**

CARLOS NOWAK, PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E DEMAIS LEGISLAÇÕES, RESOLVE:

DECRETA

Artigo 1º - A ampliação do número de vagas do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2024.

Artigo 2º - Ficam ampliadas no respectivo edital as seguintes vagas:

CARGO	REFERÊNCIA/ CLASSE	VAGAS	REQUISITOS
Professor 20 Horas	Ref. 1 – Classe A	06	Diploma de ensino médio com magistério ou normal superior de licenciatura com magistério ou pedagogia com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental, ambos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).
Atendente de Creche	Nível 01 – Ref. A	01	Contribuir para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças nas dependências das unidades de atendimento da rede municipal; manter-se atualizado quanto às responsabilidades profissionais estabelecidas em documentos que orientam o funcionamento da instituição, RI - Regimento Interno e POPs – Procedimentos Operacionais Padrão; zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda; auxiliar durante o desenvolvimento das rotinas diárias seguindo as orientações técnicas do educador; acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados básicos essenciais referentes à alimentação, servir as crianças, a higiene pessoal, banho, troca de fraldas e vestuário e na hora do soninho; acompanhar no atendimento na hora de recreação e lazer das crianças; participar de programas de capacitação; auxiliar nos cuidados básico higiene e alimentação de crianças com necessidades especiais; participar com o educador em atividades

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CRUZ MACHADO**

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

			sociais e culturais programadas pela unidade institucional; executar outras atribuições correlatas as acima descritas, conforme demanda ou a critério de seu superior imediato.
Auxiliar Administrativo	Nível 05 – Ref. A	01	Ensino médio completo, (Histórico escolar).

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 29 de janeiro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal



PORTARIAS**PORTARIA Nº. 168/2025**

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.

Carlos Nowak, 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. 016/2020, Inexigibilidade nº. 002/2020, cujo o objeto desta inexigibilidade de licitação a contratação da empresa Companhia de Saneamento do Paraná - SANEPAR para prestação de serviços de fornecimento de água e esgoto, atendendo à necessidade básica do município nas diversas secretarias desta municipalidade, os Servidores:

José De Oliveira, matrícula nº 1496
Harlei Rubison Estrenguete da Silva, matrícula nº 415.

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o desem-

penho 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, de-

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

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

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

Art. 5º. Fica designado como Gestora do Contrato a Secretária Municipal de Administração, a Sra. Jéssica Gaias Sott, que será responsável solidária na fiscalização do contrato no que se refere a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 8º. Revoga a Portaria nº 329/2024, que nomeia como Fiscal de Contrato para celebração e acompanhamento da contratação da empresa.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 30 de janeiro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 169/2025

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.

Carlos Nowak, 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. 143/2021, Inexigibilidade nº 043/2021, cujo o objeto visa Contratação de sistema de consulta a preços em licitações, comércio eletrônico, sites governamentais e demais fontes, para precificação de itens a serem adquiridos pela Administração e demais secretarias desta municipalidade, os Servidores:

José De Oliveira, matrícula nº 1496

Silmar Kazenoh, matrícula nº 2280.

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

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

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

III - Encaminhar os relatórios e demais atos produzidos ao gestor do contrato com cópia

para a Controladoria Interna Municipal;

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

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

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

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

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

IX - Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado, fazendo a devida conferência dos documentos fiscais que a integram;

X - Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições

de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

XI - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, observando o contrato e o termo de referência;

XII - Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

XIII - Procurar auxílio junto nas áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas.

Art. 3º. O Departamento de Compras e Licitações disponibilizará ao Fiscal do Contrato, designado nesta Portaria, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos, sem prejuízo de outros documentos que o fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

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

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

Art. 5º. Fica designado como Gestora do Contrato a Secretária Municipal de Administração, a Sra. Jéssica Gaias Sott, que será responsável solidária na fis-

calização do contrato no que se refere a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 8º. Revoga a Portaria nº 330/2024, que nomeia como Fiscal de Contrato para celebração e acompanhamento da contratação da empresa.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 30 de janeiro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 170/2025

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.

Carlos Nowak, 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. 076/2021, Tomada de Preços nº 003/2021, cujo o objeto contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados em assessoramento, gerenciamento e planejamento de projetos do município no âmbito das transferências do Governo Federal e Estadual, bem como treinamento para uso de sistemas de projetos a elas vinculados, em seus itens conforme especificações constantes do Anexo I deste edital, os Servidores:

José De Oliveira, matrícula nº 1496
Silmar Kazenoh, matrícula nº 2280.

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 Administração, a Sra. Jéssica Gaias Sott, que será responsável solidária na fiscalização do contrato no que se refere a:

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 6º. Caberá à Controladoria Interna do Município, por meio

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

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

Art. 8º. Revoga a Portaria nº 211/2021, que nomeia como Fiscal de Contrato para celebração e acompanhamento da contratação da empresa.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 30 de janeiro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 171/2025

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.

Carlos Nowak, 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 Contra-

to Administrativo, oriundo do Processo de Compra nº. 234/2021, dispensa nº 068/2021, cujo o objeto visa a contratação da empresa Companhia Paranaense de Energia Elétrica do Paraná - COPEL, para prestação de serviços de fornecimento de energia elétrica de alta tensão destinada ao Departamento de Obras desta municipalidade com o prazo de 12 (doze) meses de vigência do contrato, conforme justificativa e especificações anexas ao processo, os Servidores:

Harlei Rubison Estrengue da Silva, matrícula nº 415.

Silmar Kazenoh, matrícula nº 2280.

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

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

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

III - Encaminhar os relatórios e demais atos produzidos ao gestor do contrato com cópia

para a Controladoria Interna Municipal;

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

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

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

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

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

IX - Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado, fazendo a devida conferência dos documentos fiscais que a integram;

X - Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições

de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

XI - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, observando o contrato e o termo de referência;

XII - Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

XIII - Procurar auxílio junto nas áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas.

Art. 3º. O Departamento de Compras e Licitações disponibilizará ao Fiscal do Contrato, designado nesta Portaria, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos, sem prejuízo de outros documentos que o fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

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

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

Art. 5º. Fica designado como Gestora do Contrato a Secretária Municipal de Administração, a Sra. Jéssica Gaias Sott, que será responsável solidária na fiscalização do contrato no que se

refere a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 8º. Revoga a Portaria nº 502/2021, que nomeia como Fiscal de Contrato para celebração e acompanhamento da contratação da empresa.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 30 de janeiro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 172/2025

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.

Carlos Nowak, 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. 111/2022, Inexigibilidade de Licitação nº 013/2022, cujo o objeto visa à contratação de empresa especializada para fornecimento da licença de uso do aplicativo Novo GovFácil, que será utilizado pela Administração desta municipalidade, o Servidor:

Silmar Kazenoh, matrícula nº 2280.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

gestor do contrato aquelas que fugirem de sua alçada;

IX - Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado, fazendo a devida conferência dos documentos fiscais que a integram;

X - Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

XI - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, observando o contrato e o termo de referência;

XII - Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

XIII - Procurar auxílio junto nas áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas.

Art. 3º. O Departamento de Compras e Licitações disponibilizará ao Fiscal do Contrato, designado nesta Portaria, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos, sem prejuízo de outros documentos que o fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

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

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

Art. 5º. Fica designado como Gestora do Contrato a Secretária Municipal de Administração, a Sra. Jéssica Gaias Sott, que será responsável solidária na fiscalização do contrato no que se refere a:

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

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

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

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

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

de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação;

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 8º. Revoga a Portaria nº 211/2022, que nomeia como Fiscal de Contrato para celebração e acompanhamento da contratação da empresa.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 30 de janeiro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 173/2025

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.

Carlos Nowak, 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. 157/2022, Pregão Eletrônico nº 013/2022, cujo o objeto visa a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de publicações em jornal, no formato Tabloide ou Standard, com circulação Local, para atuar como

órgão de imprensa oficial do Município de Cruz Machado PR, em seus itens conforme especificações constantes do Anexo I deste edital, o Servidor:

Silmar Kazenoh, matrícula nº 2280.

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, armazena-

mento, 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, rece-

ber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

XIII - Procurar auxílio junto nas áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas.

Art. 3º. O Departamento de Compras e Licitações disponibilizará ao Fiscal do Contrato, designado nesta Portaria, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos, sem prejuízo de outros documentos que o fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

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

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

Art. 5º. Fica designado como Gestora do Contrato a Secretária Municipal de Administração, a Sra. Jéssica Gaias Sott, que será responsável solidária na fiscalização do contrato no que se refere a:

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

II - Formalizar termo de referência e pedido para abertura de

nova licitação à área competente, para complemento do objeto do contrato no sentido de garantir a eficácia dos gastos públicos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 8º. Revoga a Portaria nº 273/2022, que nomeia como Fiscal de Contrato para celebração e acompanhamento da contratação da empresa.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 30 de janeiro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 174/2025

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.

Carlos Nowak, 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 Mu-

nicipal 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. 227/2022, Pregão Eletrônico nº 111/2022, cujo o objeto visa a contratação de empresa especializada para prestação de serviços e locação dos equipamentos de telefonia via IP, destinado a prédios e serviços públicos desta municipalidade, em seus itens conforme especificações constantes do Anexo I deste edital, os Servidores:

Bruno Alvir Siepkó, matrícula nº 1689

Harlei Rubison Estrenguete Da Silva, matrícula nº 415

Kelly Cristiane Paintner Barczak, matrícula nº 1097.

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

I - Receber cópia do termo de contrato realizar leitura e análise rígida do texto e esclarecer

qualquer dúvida com o gestor do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

IX - Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado, fazendo a devida conferência dos documentos fiscais que a integram;

X - Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

XI - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, observando o contrato e o termo de referência;

XII - Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

XIII - Procurar auxílio junto nas áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas.

Art. 3º. O Departamento de Compras e Licitações disponibilizará ao Fiscal do Contrato, designado nesta Portaria, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos, sem prejuízo de outros documentos que o fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Parágrafo único. Os documentos mencionados no caput deste artigo poderão ser disponibilizados

tanto em meio físico quanto digital.

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

Art. 5º. Fica designado como Gestora do Contrato a Secretária Municipal de Administração, a Sra. Jéssica Gaias Sott, que será responsável solidária na fiscalização do contrato no que se refere a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 8º. Revoga a Portaria nº 385/2022, que nomeia como Fiscal de Contrato para celebração e acompanhamento da contratação da empresa.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 30 de janeiro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal



EXTRATOS

EXTRATO DE DISTRATO DA
ATA DE REGISTRO DE PREÇO

DISTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 179/2024
PROCESSO Nº 082/2024
REF: PREGÃO ELETRONICO:
050/2024
TERMO Nº 185/2024

DISTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.

DISTRATADA: 45.395.561 OSE-AS PAULO DOS SANTOS
OBJETO: Constituí objeto desta licitação a contratação de empresa para o Registro de Preço objetivando a locação de brinquedos infláveis, camas elásticas, piscina de bolinhas, em atendimentos à diversas secretarias desta municipalidade, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos

RESCISÃO:
2.2. Tem como embasamento do distrato o Art.138, inciso II da lei 14.133/2021.

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por

mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

DATA DA RESCISÃO: 29 DE JANEIRO DE 2025

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CRUZ MACHADO
PREFEITO CARLOS NOWAK

45.395.561 OSEAS PAULO
DOS SANTOS
CPF sob nº 45.395.561/0001-75

ATA DE REGISTRO DE PREÇO
Nº 001/2025

PROCESSO Nº 160/2024
PREGÃO ELETRONICO Nº
088/2024.

TERMO Nº 001/2025

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cruz Machado

CONTRATADA: EXPLORAÇÃO DE PEDRAS PAULUK LTDA

OBJETO: Constitui objeto desta licitação o Registro de Preço objetivando aquisição de cascalho britado, pedra brita, pedrisco e pó de pedra, os quais serão utilizados para manutenção de vias urbanas e rurais desta municipalidade, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

DATA DA VIGÊNCIA: 23 de janeiro de 2025 a 23 de janeiro de 2026

VALOR DE CONTRATO: R\$ 449.855,00 (quatrocentos e quarenta e nove mil oitocentos e cinquenta e cinco reais)

APLICAÇÃO DE MULTA: Com-

pete à Contratante.

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

Prefeitura Municipal de Cruz
Machado
CONTRATANTE

EXPLORAÇÃO DE PEDRAS
PAULUK LTDA
CONTRATADA

ATA DE REGISTRO DE PREÇO
Nº 002/2025

PROCESSO Nº 160/2024
PREGÃO ELETRONICO Nº
088/2024.

TERMO Nº 002/2025

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cruz Machado

CONTRATADA: EXTRAÇÃO DE CASCALHO KLEIN LTDA

OBJETO: Constitui objeto desta licitação o Registro de Preço objetivando aquisição de cascalho britado, pedra brita, pedrisco e pó de pedra, os quais serão utilizados para manutenção de vias urbanas e rurais desta municipalidade, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

DATA DA VIGÊNCIA: 23 de janeiro de 2025 a 23 de janeiro de 2026

VALOR DE CONTRATO: R\$ 653.400,00 (seiscentos e cinquenta e três mil e quatrocentos reais)

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete à Contratante.

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

Prefeitura Municipal de Cruz
Machado
CONTRATANTE

EXTRAÇÃO DE CASCALHO
KLEIN LTDA
CONTRATADA

ATA DE REGISTRO DE PREÇO
Nº 003/2025

PROCESSO Nº 160/2024
PREGÃO ELETRONICO Nº
088/2024.

TERMO Nº 003/2025

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cruz Machado

CONTRATADA: COMPENSA MINERADORA LTDA

OBJETO: Constitui objeto desta licitação o Registro de Preço objetivando aquisição de cascalho britado, pedra brita, pedrisco e pó de pedra, os quais serão utilizados para manutenção de vias urbanas e rurais desta municipalidade, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

DATA DA VIGÊNCIA: 23 de janeiro de 2025 a 23 de janeiro de 2026

VALOR DE CONTRATO: R\$ 61.500,00 (sessenta e um mil e quinhentos reais)

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete à Contratante.

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

Prefeitura Municipal de Cruz
Machado
CONTRATANTE

COMPENSA MINERADORA
LTDA



CONTRATADA



DIVERSOS**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CRUZ MACHADO**Av. Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado, PR
84620-000 – CNPJ: 76.339.688/0001-09
0800 642 3326 – www.pmcm.pr.gov.br**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2024****EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 03/2025**

O Prefeito Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e do Edital nº 02/2024 da realização do Processo Seletivo Simplificado e tendo em vista o edital da classificação final dos aprovados publicado dia 20 de janeiro de 2025, Homologado pelo Decreto Municipal nº 5216/2025, ampliação de vagas através do Decreto nº 5240/2025, e em decorrência da desistência do candidato anterior resolve CONVOCAR, os candidatos abaixo relacionados, aprovados nos cargos em ordem classificatória, para comparecer entre os dias 30 de janeiro a 05 de fevereiro de 2025, em horário de atendimento no Departamento de Recursos Humanos localizada à Avenida Vitória, 251 – Centro, munidos da documentação solicitada em anexo a essa convocação.

CARGO – PROFESSOR 20 HORAS	
CLASSIFICAÇÃO	NOME
22º	RUBIA GISELLE SILVA
23º	POLIANA DE FÁTIMA GRIMUZA MARQUES DA SILVA
24º	MARLI MENZEL
25º	SOLANGE OKOPNA PELEPEK
26º	JULIANE KASIUK SCIBOR
27º	AMANDA LETICIA BERGMANN
28º	JAQUELINE MARIANE SEDLACZEK BARCZAK
29º	ANA PAULA WEIWANKO DRUMOND DE ALVARENGA
30º	TELMA LITKAWENDT

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

CARGO – ATENDENTE DE CRECHE	
CLASSIFICAÇÃO	NOME
15º	ROSANE TEREZINHA USS
16º	LISIANE RIBEIRO
17º	LUCIMARA SYDLOWSKI
18º	KARIN ALINE GARCIA DA SILVA

CARGO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
CLASSIFICAÇÃO	NOME
04º	STEFANY APARECIDA BENKERT

O não comparecimento no local e horário previstos implicará na perda do direito a vaga.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, em 30 de janeiro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

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

DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

Apresentar os documentos solicitados no Edital de Convocação para tomar posse do cargo na PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO-PR - AVENIDA VITÓRIA, 251 - CENTRO CEP: 84.620-000 – CRUZ MACHADO-PR.

Os documentos constantes abaixo deverão ser apresentados na forma de **cópia** acompanhada do original, para conferência, no ato da apresentação.

- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos ou ser emancipado na data da convocação;
- Comprovante de escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo;
- Comprovante de residência atualizado;
- Comprovante de registro no Conselho de Classe, bem como estar em dia com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, quando for o caso;
- Cédula de identidade (RG) e cadastro de pessoa física (CPF);
- Cartão do PIS/PASEP;
- Título de Eleitor;
- Certidão de Nascimento ou casamento;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- Comprovante de alistamento militar, para os candidatos do sexo masculino;
- Comprovante de quitação eleitoral;
- Carteira nacional de habilitação – CNH (se possuir);
- Atestado de aptidão físico e mental;
- Tipagem sanguínea;
- 01 Fotografia 3x4 cm, datada no mesmo ano da posse, de frente, colorida;
- Certidão negativa de antecedentes criminais;
- Certidão Negativa de Débito Municipal;
- Declaração de não ter sido demitido por justa causa do serviço público, seja por inquérito e/ou processo administrativo ou que tenha sido condenado à perda do cargo público por decisão judicial;
- Declaração de não estar em exercício de cargo público incompatível;
- Declaração de não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no art. 37, XVI, XVII e §10 da Constituição Federal;
- Declaração de Bens e Valores com dados referentes até a data da posse ou declaração de Imposto de Renda do exercício imediatamente anterior (na forma da Lei 8.429/1992);
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- Carteira de vacinação dos filhos atualizada dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- Conta bancária;

O atendimento a cada um dos requisitos acima é de responsabilidade exclusiva do candidato e sua inobservância acarreta a impossibilidade de sua titularização.

Toda a documentação do candidato solicitada neste edital deve estar de acordo com as exigências do eSocial ou outro sistema que venha substituí-lo. O candidato poderá fazer a verificação dos seus dados através da qualificação cadastral online, no site <http://portal.esocial.gov.br/>.



30/01/2025 10:19

Relatório de Diárias

Pág. 1

SERVIDOR	MATRÍC	SAÍDA	RETORNO	DIAS	CUSTO	VL.UNIT	TOTAL	DESTINO	MEIO TRANSP.	MOTIVO
Vera Lucia Sedlazeck Pluta	1667	29/01/2025	29/01/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Aircross BAY-0546	A serviço do Conselho Tutelar
Orlando Dolinski	2125	29/01/2025	29/01/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Aircross BAY-0546	A serviço do Conselho Tutelar
Loana Walczak	900	29/01/2025	29/01/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Oroch SEJ-4G15	Reunião
Solange O. Pelepek	1256	29/01/2025	29/01/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Oroch SEJ-4G15	Reunião
Luciane Uss	891 E 1195	29/01/2025	29/01/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Oroch SEJ-4G15	Reunião
Willian Jungles de Camarg	1994	29/01/2025	30/01/2025	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	Amb Sprinter SED-4H22	Transporte de Pacientes
Claudir Vonei Filipiak	581	29/01/2025	29/01/2025	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	Micro SEF9I90	Transporte de Pacientes
Claudinei Luczckiewicz	441	29/01/2025	29/01/2025	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	L200 RHP-7B05	Transporte de Pacientes
Ronei da Silva Nadolny	635	29/01/2025	29/01/2025	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	SPIN SEZ9G94	Transporte de Pacientes
Jose Maria Ribeiro	1446	29/01/2025	29/01/2025	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	HB20 SEW0E13	Transporte de Pacientes
Marcos Sidoli	2043	29/01/2025	29/01/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Micro AZR-8099	Transporte de Pacientes
Josni Lopes	263	29/01/2025	29/01/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus BCS-3D60	Transporte de Pacientes
Tiago Krul	2020	29/01/2025	29/01/2025	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	HB20 SEW0C68	Transporte de Pacientes
Lucas Pasa Dziurkowski	2044	29/01/2025	29/01/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	TIGGO 8 SEV7B80	Transporte de Pacientes
Marcio Klocko	1993	29/01/2025	29/01/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	GOL BEW-9A48	Transporte de Pacientes
Daniel Tracz	1550	29/01/2025	29/01/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	L200 BCO-4675	Transporte de Pacientes
Daniel Tracz	1550	28/01/2025	28/01/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	L200 BCO-4675	Transporte de Pacientes
Josni Lopes	263	17/01/2025	17/01/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Micro AYI-3983	Transporte de Pacientes
Glacir Luis Waligura	474	20/01/2025	20/01/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Etios FNK-1J43	Serviços da Secretaria de Administração
Glacir Luis Waligura	474	23/01/2025	23/01/2025	1	90.00	90.00	90.00	Ponta Grossa	Etios FNK-1J43	Serviços da Secretaria de Administração
Glacir Luis Waligura	474	28/01/2025	28/01/2025	1	90.00	90.00	90.00	Guarapuava	Etios FNK-1J43	Serviços da Secretaria de Administração
Glacir Luis Waligura	474	21/01/2025	21/01/2025	1	90.00	90.00	90.00	Fraiburgo	Etios FNK-1J43	Serviços da Secretaria de Administração
Glacir Luis Waligura	474	27/01/2025	27/01/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Etios FNK-1J43	Serviços da Secretaria de Administração
Glacir Luis Waligura	474	24/01/2025	24/01/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Etios FNK-1J43	Serviços da Secretaria de Administração
Glacir Luis Waligura	474	29/01/2025	29/01/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Etios FNK-1J43	Serviços da Secretaria de Administração
Glacir Luis Waligura	474	30/01/2025	30/01/2025	1	90.00	90.00	90.00	Irati	Etios FNK-1J43	Serviços da Secretaria de Administração

