

# Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

Lei nº 1360/2012  
Decreto nº 1902/2012

[www.pmcmm.pr.gov.br](http://www.pmcmm.pr.gov.br)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Avenida Vitória, 251 - centro - CEP 84620-000

E-mail: [diariooficial@pmcm.pr.gov.br](mailto:diariooficial@pmcm.pr.gov.br)

Responsável: Matheus Mazur

EDIÇÃO DIGITALIZADA Nº3301 ANO 13  
CRUZ MACHADO (PR), 20 DE OUTUBRO DE 2025



## ÍNDICE

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

Leis.....	
Decretos.....	01
Portarias.....	06
Licitações.....	
Extratos.....	11
Relatórios.....	

Diversos.....	13
ATOS DOS CONSELHOS E COMISSÕES	
Resoluções.....	
Portarias.....	
Diversos.....	
ATOS DO PODER LEGISLATIVO	
Leis.....	

Decretos.....	
Portarias.....	
Licitações.....	17
Extratos.....	
Relatórios.....	
Diversos.....	
PUBLICAÇÕES DE CARÁTER	

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

### DECRETOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CRUZ MACHADO**

Av. Vitória, 251 - Centro - Cruz Machado, PR  
84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09  
0800 642 3326 - [www.pmcmm.pr.gov.br](http://www.pmcmm.pr.gov.br)

DECRETO Nº 6117/2025

DATA: 17 DE OUTUBRO DE 2025.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A AMPLIAÇÃO DO NÚMERO  
DE VAGAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº  
002/2025.

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 02/2025.

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

CARGO	REFERÊNCIA/ CLASSE	VAGAS	REQUISITOS
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível 01 – Ref. A	02	Ensino fundamental 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 17 de outubro de 2025.

CARLOS NOWAK  
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 6118/2025

DATA: 20 de outubro de 2025

SÚMULA: Nomear Denise Costa Muncinelli para o cargo de Professor 40 Horas.

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:

NOMEAR

Artigo 1º - Denise Costa Muncinelli, portadora da CTPS 5379638/0050-PR e RG 13.991.111-3/PR, para exercer o cargo de Professor 40 Horas, Ref. 1 – Classe A, com jornada de 40 horas semanais, segundo as normas estabelecidas nas Leis Municipais em vigor, a contar desta data.

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

Parágrafo único – A validade deste contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser renovado por igual período.

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 20 de outubro de 2025.

CARLOS NOWAK  
Prefeito Municipal

DECRETO Nº: 6119/2025

EMENTA: Dispõe sobre o recebimento de doações de bens

móveis, de valores e de serviços de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado para os órgãos e entidades da administração pública no âmbito do Poder Executivo do Município de Cruz Machado-PR e dá outras providências.

Carlos Nowak, Prefeito do Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e;

Considerando o artigo 111 da Lei Orgânica Municipal, que estabelece a competência ao Prefeito para a administração dos bens municipais, ressalvada a competência da Câmara Municipal em relação aos seus bens;

Considerando a importância de dotar o Poder Executivo do Município de Cruz Machado-PR de uma estrutura organizacional que possibilite o recebimento de doações de bens móveis ao acervo patrimonial;

Considerando que a regulamentação estará em consonância com o disposto no Decreto Federal nº 9.764, de 2019, e na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o recebimento de doações de bens móveis, de valores e de serviços, advindas de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, para órgãos e entidades da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional, nas seguintes espécies:

- I - Sem ônus ou encargo; ou
- II - Com ônus ou encargo.

§ 1º Os bens móveis ou os serviços relacionados com estudos, consultorias e tecnologias que visem prover soluções e inovações ao governo e à sociedade, ainda que não disponíveis no mercado ou em fase de testes, e que promovam a melhoria da gestão pública, poderão ser objeto da doação de que trata este Decreto.

§ 2º Para fins deste Decreto, ônus ou encargo são definidos como obrigação condicional imposta pelo doador ao donatário, que determine restrição ao bem móvel ou ao serviço transferido, ou imponha obrigação de fazer ou não fazer, em favor do doador, do donatário, de terceiros ou do interesse público, vedada a obrigação em termos de contrapartida financeira, excetuada eventual exploração econômica entre doador e terceiros que não envolva a administração pública municipal.

Art. 2º As doações de bens móveis, valores e de serviços têm por finalidade o interesse público e buscarão, sempre que possível, a ampliação da relação com startups e o exercício do empreendedorismo inovador e intensivo em conhecimento, observados os princípios que regem a administração pública.

Art. 3º É vedado o recebimento de doações de serviços que possam comprometer ou colocar em risco a gestão e o resultado das atividades finalísticas dos órgãos e das entidades da administração pública.

Art. 4º As normas estabelecidas neste Decreto para doações de bens móveis, de valores e de

serviços não se aplicam às doações realizadas pelos órgãos ou pelas entidades da administração pública.

## **CAPÍTULO I PROCEDIMENTOS**

Art. 5º As doações de bens móveis, de valores e de serviços, sem ônus ou encargo, poderão ser realizadas com apresentação de proposta diretamente à Secretaria Municipal de Administração.

§ 1º A proposta de doação deve ser processada por meio de processo administrativo que deve conter, no mínimo, os seguintes documentos:

I - Proposta firmada pelo doador contendo:

a) a identificação e endereço completo do doador e a indicação, a critério do proponente, do donatário, quando for o caso;

b) descrição completa dos bens, serviços ou valores a serem doados, com a individualização do valor de mercado ou dos serviços ofertados;

c) comprovação, pelo doador, da propriedade dos bens ou valores que se pretende doar, nos termos da legislação vigente, e de que o bem está sendo doado a título irrevogável, para ser incorporado ao patrimônio do Município, sem quaisquer ônus presentes ou futuros;

d) declaração do doador de que inexistem demandas administrativas ou judiciais com relação aos bens móveis a serem doados;

e) localização dos bens móveis

ou do local de prestação dos serviços, caso aplicável; e

f) fotos dos bens móveis, caso aplicável.

II - Parecer jurídico do Departamento Jurídico do Município, quando necessário;

III - Termo de aceite dos bens ou serviços doados pelo órgão ou entidade beneficiária.

§ 2º Na hipótese de inexistir indicação de beneficiário na proposta do doador, deverá ser apresentada à Secretaria Municipal de Administração, que informará as entidades da Administração e encaminhará a doação em procedimento próprio à primeira interessada que se manifestar.

§ 3º No caso de não haver interesse das entidades da Administração, a Secretaria Municipal de Administração será responsável pela sua destinação final.

Art. 6º As doações de bens móveis, de valores e de serviços, com ônus ou encargo, serão precedidas de chamamento público, observando-se os demais trâmites descritos no art. 5º deste Decreto.

§ 1º O Departamento de Compras e Licitações realizará, de ofício ou por meio de provocação de outros órgãos ou entidades da administração pública direta, autárquica e fundacional, o chamamento público, com o objetivo de incentivar doações de bens móveis e de serviços, nos termos do disposto neste Decreto.

§ 2º A abertura e homologação de chamamento público e a subscrição dos respectivos ter-

mos de doação e contratos caberá ao Prefeito Municipal e ao titular do órgão da Administração Pública Municipal, podendo essas competências serem delegadas.

§ 3º O chamamento público de que trata o caput será realizado quando não houver bens móveis ou serviços disponíveis apresentados na forma de doação sem ônus prevista no art. 5º deste Decreto.

### **Seção I**

**Do Processo Administrativo para Doação de Bens Móveis, Serviços ou Valores sem Ônus ou Encargo**

Art. 7º Preenchidos os requisitos mínimos estabelecidos no art. 5º deste Decreto, o processo administrativo será aberto por ato do Chefe do Poder Executivo, que o submeterá à prévia apreciação de comissão designada para avaliar e manifestar-se, de forma motivada, quanto à necessidade e ao interesse no recebimento da proposta ofertada.

§ 1º A comissão será composta por, no mínimo, 03 (três) servidores, designados por ato administrativo do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º A comissão poderá solicitar ao proponente a complementação das informações de que trata o art. 5º deste Decreto para subsidiar sua análise quanto à avaliação da necessidade e do interesse no recebimento da doação.

§ 3º Caso seja indispensável a modificação das características ou especificações da proposta apresentada para adequá-la às necessidades e ao interesse

da Administração, a comissão deverá apresentar os ajustes e modificações necessárias para apreciação do proponente.

Art. 8º Havendo interesse no recebimento da doação, nos termos da proposta, ou anuência expressa do proponente quanto aos ajustes ou modificações necessárias, deverá ser publicado, pela comissão designada, comunicado no Diário Oficial do Município, fixando-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para eventuais manifestações de outros interessados em doar direitos e serviços similares, doar bens congêneres ou, ainda, para eventual impugnação à proposta apresentada.

§ 1º Não serão conhecidas as impugnações que não apresentarem os motivos de fato ou de direito que obstem o recebimento do bem, direito ou serviço em doação.

§ 2º A comissão designada poderá solicitar informações ou documentos ao impugnante, proponente ou órgãos e unidades municipais, objetivando apreciar a impugnação ofertada.

§ 3º Da decisão sobre a impugnação, caberá a interposição de um único recurso, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data de sua publicação no Diário Oficial do Município, dirigido ao titular do órgão ou entidade interessada na doação.

Art. 9º Julgado o recurso a que se refere o § 3º do art. 8º deste Decreto, ou decorrido o prazo para sua interposição, o processo será encaminhado à Secretaria Municipal de Administração para elaboração de minuta de Termo de Doação, com posterior

submissão ao titular do respectivo órgão municipal ou autoridade delegada, com vistas à deliberação quanto à autorização do recebimento da doação.

Art. 10º Apresentadas, no prazo do comunicado, outras propostas de doações de bens, bem como de doações de direitos e serviços similares, caberá à comissão designada avaliar e escolher, de forma objetiva e motivada, a proposta mais adequada.

§ 1º Não havendo condições de se definir, de forma objetiva, qual a proposta mais adequada, a escolha será feita mediante sorteio a ser realizado em sessão pública previamente agendada com 2 (dois) dias úteis de antecedência.

## Seção II Do Chamamento Público

Art. 11º São as fases do chamamento público a que se refere o art. 6º deste Decreto:

- I - A abertura, por meio de publicação de edital;
- II - A apresentação das propostas de doação de bens móveis e de serviços; e
- III - A avaliação, a seleção e a aprovação das propostas de doação.

Art. 12º O edital do chamamento público conterá, no mínimo:

- I - A data e a forma de recebimento das propostas de doação;
- II - Os requisitos para a apresentação das propostas de doação;
- III - As condições de participação das pessoas físicas ou jurídicas;
- IV - As datas e os critérios de seleção e de julgamento das propostas de doação;

V - Os critérios e as condições de recebimento das doações de bens móveis ou de serviços;

VI - A minuta de termo de doação, de declaração firmada pelo doador ou de termo de adesão; e

VII - A relação dos bens móveis e dos serviços, com a indicação dos órgãos ou das entidades interessados, quando for o caso.

§ 1º Na hipótese de haver mais de uma proposta com equivalência de especificações que atendam ao edital de chamamento público, a escolha será feita por meio de sorteio realizado em sessão pública.

§ 2º A seleção de mais de um proponente poderá ser realizada, desde que seja oportuno ao atendimento da demanda prevista no chamamento público.

§ 3º O prazo do chamamento público entre a abertura e a apresentação das propostas será no mínimo de 08 (oito) dias úteis.

§ 4º Os editais de chamamento público estão sujeitos à impugnação por qualquer pessoa, física ou jurídica, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de publicação do edital.

§ 5º Não serão conhecidas as impugnações que não apresentarem fundamentos de fato e de direito que obstem o recebimento em doação do bem móvel ou do serviço.

§ 6º Caberá recurso do resultado final do chamamento público, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de sua publicação no Diário Oficial do Município.



## FORMALIZAÇÃO DA DOAÇÃO

Art. 13º As doações de bens móveis e de serviços por pessoa jurídica aos órgãos e às entidades da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional serão formalizadas:

I - No caso de doação com ônus ou encargo, por meio de contrato de doação; ou

II - No caso de doação sem encargos, por meio de termo de doação.

§ 1º Os modelos de contrato e de termo de doação serão estabelecidos no respectivo chamamento público, e os termos de doação pela Secretaria Municipal de Administração.

§ 2º Os extratos dos contratos e dos termos de doação serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Cruz Machado, resguardada a proteção de dados do doador.

§ 3º O Município deverá manter, no seu Portal da Transparência, a relação das doações recebidas no ano civil, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - O nome do doador;

II - O objeto da doação e, quando for o caso, seu quantitativo;

III - A data da assinatura do Termo de Doação ou Contrato;

IV - O valor estimado do objeto doado; e

V - A data da publicação do extrato do Termo de Doação ou Contrato no Diário Oficial do Município.

§ 4º Deverá constar nos termos de doação de bens móveis ou de serviços, sem ônus ou encargo, que serão do doador os custos

decorrentes da entrega dos bens móveis ou da prestação dos serviços.

§ 5º Após a assinatura do termo de doação, o doador deverá providenciar a entrega do bem no órgão ou entidade donatária ou, ainda, prestar o serviço oferecido conforme orientação do titular do órgão ou entidade.

## CAPÍTULO III VEDAÇÕES

Art. 14º Fica vedado o recebimento de doações nas seguintes hipóteses:

I - Quando o doador for pessoa física condenada por ato de improbidade administrativa ou por crime contra a administração pública;

II - Quando o doador for pessoa jurídica:

a) declarada inidônea;

b) suspensão ou impedida de contratar com a administração pública; ou

c) que tenha:

1. sócio majoritário condenado por ato de improbidade administrativa;

2. condenação pelo cometimento de ato de improbidade administrativa; ou

3. condenação definitiva pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, nos termos do disposto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - Quando a doação gerar obrigação futura de contratação para fornecimento de bens, insumos e peças de marca exclusiva ou de serviços por inexigibilidade de licitação;

IV - Quando a doação puder

gerar despesas adicionais, presentes ou futuras, certas ou potenciais, tais como de responsabilidade subsidiária, recuperação de bens e outras, que venham a torná-las antieconômicas;

V - Quando o doador for pessoa jurídica e estiver em débito com a seguridade social, nos termos do disposto no § 3º do art. 195 da Constituição; e

VI - Quando o ônus ou o encargo exigido for desproporcional ao bem ou ao serviço oferecido em doação, de modo a tornar a doação desvantajosa à administração pública.

Parágrafo único. Os impedimentos de que tratam o inciso I e os itens 1 e 2 da alínea "c" do inciso II do caput serão aplicados à pessoa física ou jurídica após o trânsito em julgado da decisão.

## CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15º O recebimento das doações de que trata este Decreto não caracteriza a novação, o pagamento ou a transação dos débitos dos doadores com a administração pública.

Art. 16º Fica vedada a utilização, para fins publicitários, das doações celebradas na forma deste Decreto, podendo, contudo, ser autorizada, apenas em caráter informativo e institucional:

I - A menção informativa da doação ou comodato ofertado no site oficial do doador;

II - A inserção do nome do doador no objeto doado ou em material de divulgação do evento ou projeto, obedecidas as restrições legais aplicáveis, em especial no que diz respeito ao uso de bens públicos e à proteção da paisagem urbana;

III - Menção nominal ao doador pelo donatário no sítio eletrônico da administração pública municipal, quando se tratar de auxílio a programa ou projeto de governo;  
IV - Ao doador pessoa jurídica de direito privado, dispor de um espaço, definido no termo de doação ou contrato, para colocar sua logomarca quando a doação for destinada à reforma ou manutenção de bens públicos.

Parágrafo único. A celebração do termo de doação ou contrato dependerá de prévia anuência do Prefeito Municipal.

Art. 17º A inexecução ou a mora no cumprimento do encargo, pelo donatário, implicará a reversão da doação, mediante decisão fundamentada da Administração, precedida de notificação prévia ao interessado, para que apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 18º O órgão ou a entidade beneficiária da doação de bens móveis será responsável pela inclusão do bem móvel nos sistemas de gestão patrimonial, quando couber.

Art. 19º A Secretaria Municipal de Finanças deverá efetuar o registro contábil das doações ou comodatos tempestivamente.

Art. 20º A Secretaria Municipal de Administração, com a colaboração dos demais órgãos da Administração, poderá expedir normas complementares para solucionar casos omissos e disponibilizar, em seu sítio eletrônico, as informações adicionais.

Art. 21º O art. 24 do Decreto Municipal nº 4.898, de 29 de maio de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 24. A doação e a permuta de bens móveis dependerão de autorização do Chefe do Poder Executivo do Município, em processo devidamente instruído pela Secretaria Municipal de Administração.” (NR).

Art. 22º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, 20 de outubro de 2025.

Carlos Nowak  
Prefeito Municipal



## PORTARIAS

### PORTARIA Nº. 604/2025

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. 131/2025,

Dispensa de Licitação Eletrônica nº 027/2025, cujo objeto visa a contratação de prestação de serviços por empresa especializada no fornecimento de pacote integrado de transporte, alimentação e ingressos para entrada do museu, destinados a realização de passeio turístico no âmbito do município de Cruz Machado/PR, voltado prioritariamente a população idosa, os Servidores:

Helen Elisandra Wisniewski Oczust Fudal, matrícula nº 1444.  
Mirian de Lima, matrícula nº 2769.  
Cristian Szymanek, matrícula nº 2274.

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 docu-

mentos 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 Assistência Social e Habitação a Sra. Lisiane Walczak Train, 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, 20 de outubro de 2025.

**CARLOS NOWAK**  
Prefeito Municipal

#### **PORTARIA Nº. 605/2025**

**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. 132/2025, Dispensa de Licitação Eletrônica nº 028/2025, cujo objeto visa a contratação do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC para ministrar oficinas normativas voltadas ao fortalecimento das políticas públicas para Primeira Infância, conforme diretrizes estabelecidas na Deliberação nº047/2022 - CEDCA/PR, as Servidoras:

Helen Elisandra Wisniewski  
Oczust Fudal, matrícula nº 1444.  
Sueli Behrens, matrícula nº 1542.

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 aná-

lise 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 ar-

tigo 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 Assistência Social e Habitação a Sra. Lisiane Walczak Train, autora do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:

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

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

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

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

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

mico-financeiro ou repactuação;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 7º. Esta Portaria entra em vi-

gor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 20 de outubro de 2025.

**CARLOS NOWAK**  
Prefeito Municipal

### **PORTARIA Nº. 606/2025**

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. 188/2023, Pregão Eletrônico nº 102/2023, cujo objeto visa a contratação de empresa especializada objetivando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte de resíduos sólidos urbanos e destinação final correta em aterro sanitário, em conformidade com a solicitação da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente desta Municipalidade, o Servidor:

Sidnei Milczuk, matrícula nº 593.

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 Agricultura e Meio Ambiente, o Sr. Daniel Waligura, 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, 20 de outubro de 2025.

CARLOS NOWAK  
Prefeito Municipal



## EXTRATOS

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 166/2021  
PROCESSO Nº 212/2021  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: 055/2021  
SEQUENCIAL 6

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.

CONTRATADO: K S CLÍNICA MÉDICA LTDA

OBJETO: constitui objeto à contratação da EMPRESAS CLÍNICA MÉDICA LTDA, credenciada e habilitada no credenciamento 016/2021, para prestar serviços na área de saúde, sendo um profissional clínico geral para atendimento no Centro de Saúde e um profissional clínico geral para





atendimento na UBS do Distrito de Santana. Suprindo assim as demandas da Secretária de Saúde desta municipalidade.

DO VALOR: Adita-se o valor de R\$ 300.204,29 (Trezentos mil, duzentos e quatro reais e vinte e nove centavos.)

DA VIGÊNCIA: Do dia 19 de outubro de 2025 a 19 de outubro de 2026.

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete a Contratante.

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

**CONTRATANTE**

Município de Cruz Machado,  
Estado do Paraná.

**CONTRATADO**

K S CLÍNICA MÉDICA LTDA



**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.pmcn.pr.gov.br](http://www.pmcn.pr.gov.br)****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025****EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 27/2025**

O Prefeito Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e do Edital nº 02/2025 da realização do Processo Seletivo Simplificado e tendo em vista o edital da classificação final dos aprovados publicado dia 26 de maio de 2025, Homologado pelo Decreto Municipal nº 5641/2025, ampliação de vagas através do Decreto nº 5694/2025, 5698/2025, 5711/2025, 5733/2025, 5747/2025, 5788/2025, 5792/2025, 5794/2025, 5825/2025, 5828/2025, 5869/2025, 5880/2025, 5904/2025, 5979/2025, 5990/2025, 5992/2025, 6031/2025, 6052/2025, 6066/2025 e 6117/2025, e em decorrência da desistência de candidato anterior, resolve CONVOCAR, os candidatos abaixo relacionados aprovados nos cargos em ordem classificatória, para comparecerem entre os dias 20 a 24 de outubro 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.

<b>CARGO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	
<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>NOME</b>
27º	SUELI FERREIRA DOS SANTOS
28º	JULIANA ZAWADZKI
29º	JÚLIO CESAR KOWALCZYK

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, em 20 de outubro 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](http://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);
- Para cargos de motorista – necessário apresentar declaração da situação da CNH;
- 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);
- Autodeclaração étnico/racial;
- 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/>.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CRUZ MACHADO****Av. Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado, PR  
84620-000 – CNPJ: 76.339.688/0001-09  
0800 642 3326 – [www.pmcn.pr.gov.br](http://www.pmcn.pr.gov.br)****RERRATIFICAÇÃO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 26/2025**

Rerratifica se o Edital de Convocação nº 26/2025, publicado no Diário Oficial do Município nº 3294, página 12 do dia 08 de outubro de 2025;

Onde se lê -

<b>CARGO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	
<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>NOME</b>
22º	GABRIELA PERREIRA
23º	JÉSSICA TEREZINHA ZAPOTOCZNY

Leia se –

<b>CARGO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	
<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>NOME</b>
25º	GABRIELA PERREIRA
26º	JÉSSICA TEREZINHA ZAPOTOCZNY

As demais informações contidas no Edital de Convocação nº 26/2025 permanecem inalteradas.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, em 20 de outubro de 2025.

CARLOS NOWAK  
Prefeito Municipal



20/10/2025 10:26

Relatório de Diárias

Pág. 1

SERVIDOR	MATRÍC	SAÍDA	RETORNO	DIAS	CUSTO	VL.UNIT	TOTAL	DESTINO	MEIO TRANSP.	MOTIVO
Loana Walczak	900	10/10/2025	10/10/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Van SEX-0H44	Conferência
Cintia Delonzek Berté	2134	10/10/2025	10/10/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Van SEX-0H44	Conferência
Eliane Lubey	2669	16/10/2025	16/10/2025	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	SPIN SEZ9G94	Acompanhamento de criança acolhida na Casa Lar
Kelly Paintner Barczak	1097	20/10/2025	21/10/2025	2	440.00	440.00	440.00	Guarapuava	Oroch SEJ-4G15	Capacitação
Thalita Zimolong de Souza	2747	20/10/2025	21/10/2025	2	440.00	440.00	440.00	Guarapuava	Oroch SEJ-4G15	Capacitação
Lucilene de Fatima Louren	2524	20/10/2025	21/10/2025	2	440.00	440.00	440.00	Guarapuava	Oroch SEJ-4G15	Capacitação
Edithe Maria Syrycki Czarn	1486	20/10/2025	21/10/2025	2	440.00	440.00	440.00	Guarapuava	Oroch SEJ-4G15	Capacitação
Daniel Rodrigues de Lara	1450	17/10/2025	17/10/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Logan BBL-9453	Viagem a serviço da Assistência Social
Eva Carolina Myska Kaspacz	2883	16/10/2025	16/10/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ambulância BEX7E31	Acompanhamento transferência/avaliação paciente
José Carlos Pasa	455	19/10/2025	19/10/2025	1	90.00	90.00	90.00	Guarapuava	Logan BCI-2C71	Serviços da Secretaria de Administração
Tiago Krul	2020	17/10/2025	17/10/2025	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	TORO AT9 TBD4B66	Transporte de Pacientes
Mauricio da Silva Santos	1448	18/10/2025	18/10/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	GOL BEW-9A72	Transporte de Pacientes
Marcio Karas	2673	18/10/2025	18/10/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	GOL BEW-9A48	Transporte de Pacientes
Claudir Vonei Filipiak	581	17/10/2025	17/10/2025	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	VAN FORD TAX0E83	Transporte de Pacientes
Rogério Nowak	1594	17/10/2025	17/10/2025	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	TIGGO 8 SEV7B80	Transporte de Pacientes
Marcio Klocko	1993	17/10/2025	17/10/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	GOL BEW-9A48	Transporte de Pacientes
Josni Lopes	263	17/10/2025	17/10/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	GOL BEW-9A72	Transporte de Pacientes
Jaqueline de Souza.	2880	16/10/2025	16/10/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Amb Sprinter SED-4H22	Acompanhamento transferência/avaliação paciente
Ronei da Silva Nadolny	635	17/10/2025	17/10/2025	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	Ambulância BEX7E31	Transporte de Pacientes
Claudinei Luczkeivicz	441	17/10/2025	17/10/2025	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	SPIN SEZ9G94	Transporte de Pacientes
Sandro Antonio Gadamski	2559	17/10/2025	17/10/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	GOL BEW-9A48	Transporte de Pacientes
Mauricio da Silva Santos	1448	17/10/2025	17/10/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus BCS-3D60	Transporte de Pacientes
Jose Maria Ribeiro	1446	17/10/2025	17/10/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Logan BER 7D15	Transporte de Pacientes
Carlos Alessandro Kloczk	2138	17/10/2025	17/10/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	MICRO SEA-0F23	Transporte de Alunos - Universitarios
Rotinei Wrublewski	1449	17/10/2025	17/10/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Micro AZR-8099	Transporte de Pacientes



**ATOS DO PODER LEGISLATIVO****LICITAÇÕES****CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO  
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2025****Processo Administrativo de Compras e Serviços nº 02/2025**

O Poder Legislativo do Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, torna público a **DISPENSA** de licitação para **contratação de empresa especializada para fornecimento, transporte, montagem e desmontagem de decoração temática para o evento “Outubro Rosa”**, a ser realizado pela Câmara Municipal de Cruz Machado, com base no artigo 75, inciso II, da **Lei Federal nº 14.133/21**, com critério de julgamento de **menor valor global**, conforme especificações e quantidades descritas no **Termo de Referência (Anexo I)**, parte integrante deste procedimento.

O valor máximo da contratação é de **R\$4.466,66 (quatro mil quatrocentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)**.

Interessados em apresentar **propostas de preços** para o fornecimento do objeto do presente procedimento de **Dispensa de Licitação** poderão encaminhá-las até as **17h00 do dia 24 de outubro de 2025**, conforme modelo de **Proposta de Preços (Anexo II)**, juntamente com a **Declaração (modelo Anexo III)**, para o e-mail **cmcruzmachado@gmail.com**.

A contratação somente se dará ao fornecedor que apresentar a **melhor proposta de preços** e estiver em condições de **habilitação**, cujos documentos constam no **Termo de Referência (Anexo I)**, sendo requisitados somente do fornecedor que apresentar a menor proposta de preços.

Informações adicionais poderão ser obtidas junto ao **Departamento de Licitações** ou com a **Secretaria do Legislativo**, diretamente na sede da **Câmara Municipal de Cruz Machado**, localizada na **Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 731, Centro, Cruz Machado – PR**, pelo telefone **(42) 3554-1785**, ou pelo e-mail [cmcruzmachado@gmail.com](mailto:cmcruzmachado@gmail.com).

Integram o presente os seguintes anexos:

**Anexo I** – Termo de Referência;  
**Anexo II** – Modelo de Proposta de Preços;  
**Anexo III** – Modelo de Declaração.

Todos os anexos podem ser requisitados junto à **Secretaria do Legislativo** ou obtidos no site **www.cmcruzmachado.pr.gov.br**, menu **Licitações**.  
**Cruz Machado, 20 de outubro de 2025.**

**ZENO KAZIUK**

**PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE  
CRUZ MACHADO- PR**

