

Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

Lei nº 1360/2012
Decreto nº 1902/2012

www.pcmc.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 Nº3337 ANO 13
CRUZ MACHADO (PR), 09 DE DEZEMBRO DE 2025



ÍNDICE

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Leis.....	
Decretos.....	
Portarias.....	02
Licitações.....	44
Extratos.....	45
Relatórios.....	

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PORTARIAS

PORTRARIA N°. 683/2025

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. 184/2025, Pregão Eletrônico nº 091/2025, cujo objeto visa a contrata-

Diversos.....	46
ATOS DOS CONSELHOS E COMISSÕES	
Resoluções.....	
Portarias.....	
Diversos.....	
ATOS DO PODER LEGISLATIVO	
Leis.....	

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

ção de empresa objetivando o Registro de Preço para aquisição de medicamentos da Atenção Básica de Saúde, destinados para uso em pacientes em tratamento médico no Hospital Santa Terezinha, bem como para compor a Farmácia Básica do Centro de Saúde e Unidades de Saúde desta municipalidade, tendo em vista que os itens foram desertos e fracassados no processo 21/2025 conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, as Servidoras:

Rosemari Chaikoski Train, matrícula nº 1092.

Helena Luczynski, matrícula nº 642.

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 con-

trato 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 alcada e encaminhando ao gestor do contrato aquelas que fugirem de sua alcada;

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 circunscrito 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 refe-

rência, 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 a Secretário Municipal de Saúde, o Sr. Carlos Diego Train, 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, 05 de dezembro de 2025.



CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal



PORTARIA Nº. 684/2025

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. 183/2025, Pregão Eletrônico nº 090/2025, cujo objeto visa à aquisição de pedra brita graduada, pedrisco 3/8, pó de pedra, pedra brita nº 1 e cascalho britado regular limpo, os quais serão utilizados pelo Departamento de Obras desta municipalidade, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, o Servidor:

José de Oliveira, matrícula nº 1496.

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

que for compatível com o contrato em execução:

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

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

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

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

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

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

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

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

IX - Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devi-

damente 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 a Secretário Municipal de Obras, o Sr. Roberto Engbruch Neto, 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, 05 de dezembro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal



PORTRARIA N°. 685/2025

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. 188/2025, Inexigibilidade de Licitação nº 060/2025, cujo objeto visa a contratação de empresa Lar Serviços de Saúde Ltda, habilitada no credenciamento nº 006/2025, para prestação de serviços de Médico em Clínica Geral para atendimento nas Unidades Básicas de Saúde visando atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde desta municipalidade, as Servidoras:

Marcia Adriana Kaminovski, matrícula nº 1576.

Wagner Serrer, matrícula nº 2879.

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 Fisicali-



zação de Contratos, no âmbito do Município;

XI - Rejeitar bens e serviços que es-

III - Encaminhar os relatórios e tejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, observando contrato com cópia para a Controladoria Interna Municipal;

XII - Em se tratando de obras e ser-

IV - Comunicar formalmente ao viços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo de aditivos ou rescisão, quando estabelecido, mediante termo circunscrito necessário;

tanciado assinado pelas partes;

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

jurídicas.

VI - Notificar a Contratada em Art. 3º. O Departamento de Compras qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da cópia do contrato, do edital da licitação, notificação (procedimento formal, com do projeto básico ou do termo de referência);

da proposta da Contratada, e,

VII - Exigir do contratado a relação oportunamente, dos aditivos, sem prenominal dos empregados, com dados juízo de outros documentos que o fiscal informativos que comprovem o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;

Parágrafo único. Os documentos men-

VIII - Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, to-

co quanto digital.

mando as providências que estejam sob sua alcada e encaminhando ao gestor Art. 4º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato aquelas que fugirem de sua alcada;

do processo administrativo relativo ao Contrato sob sua fiscalização.

IX - Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devolvidamente atestadas ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, observando, o Sr. Carlos Diego Train, autor do previamente se a fatura apresentada refere ao objeto que processou, que será responsável solidária pelo Contratada se efetivamente contratado, fazendo a referência dos documentos físicos que a integram;

I - Cuidar da prorrogação do Con-

X - Fiscalizar a manutenção, pela trato junto à autoridade competente Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação providenciada antes de seu término, dos documentos necessários à avaliação;

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 compete-



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, 05 de dezembro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal



PORTRARIA Nº. 686/2025

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. 189/2025, Inexigibilidade de Licitação nº 061/2025, cujo objeto visa a contratação da empresa COOPERATIVA AGROECOLOGICA VALE DO IGUACU, CREDENCIADA E HABILITADA no credenciamento nº 21/2025, para a aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural destinado ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, conforme justificativa e especificações anexas ao processo, a Servidora:

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 ser-



viços 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 Gestor do Contrato a Secretaria Municipal de Educação, a Sra. Jociane Elizete Sabai, 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, 05 de dezembro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal



PORTRARIA Nº. 687/2025

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. 165/2025, Inexigibilidade de Licitação nº 043/2025, visa a contratação da empresa 51.902.833 SELMO RICARDO KOTESKI, CREDENCIADA E HABILITADA no credenciamento nº 09/2025, para prestação de serviços de manutenção



dos veículos da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças e serviços necessários, suprindo assim as necessidades das Secretarias requisitantes, o Servidor:

José de Oliveira, matrícula nº 1496.

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

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

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

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

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

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

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

prazo);

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

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

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 circunscrito 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 refe-

rência, 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 a Secretário Municipal de Obras, o Sr. Roberto Engbruch Neto, 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, 05 de dezembro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal



PORTARIA Nº. 688/2025

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. 166/2025, Inexigibilidade de Licitação nº 044/2025, visa a contratação da empresa 32.129.879 MAURICIO EDUARDO VARELA, CREDENCIADA E HABILITADA no credenciamento nº 09/2025, para prestação de serviços de manutenção dos veículos da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças e serviços necessários, suprindo assim as necessidades das Secretarias requisitantes, o Servidor:

José de Oliveira, matrícula nº 1496.

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº 14.133/21 e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Cruz Machado

- PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 5º. Fica designado como Gestor do Contrato a Secretário Municipal de Obras, o Sr. Roberto Engbruch Neto, 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 necessário.

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

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 05 de dezembro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal



PORTARIA N°. 689/2025

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. 167/2025, Inexigibilidade de Licitação nº 045/2025, visa a contratação da empresa RODRIGO LUIS MATOSO 06633470924, CREDENCIADA E HABILITADA no credenciamento nº 09/2025, para prestação de serviços de manutenção dos veículos da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças e serviços necessários, suprindo assim as necessidades das Secretarias requisitantes, o Servidor:

José de Oliveira, matrícula nº 1496.

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

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

II - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir os respectivos

relatórios, conforme Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, no âmbito do Município;

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

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

V - Anticipar-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 alcada e encaminhando ao gestor do contrato aquelas que fugirem de sua alcada;

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 a Secretário Municipal de Obras, o Sr. Roberto Engbruch Neto, 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, 05 de dezembro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal



PORTARIA Nº. 690/2025

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. 168/2025, Inexigibilidade de Licitação nº 046/2025, visa a contratação da empresa MECÂNICA NCAR LTDA, CREDENCIADA E HABILITADA no credenciamento nº 09/2025, para prestação de serviços de manutenção dos veículos da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças e serviços necessários, suprindo assim as necessidades das Secretarias requisitantes, o Servidor:

José de Oliveira, matrícula nº 1496.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 5º. Fica designado como Gestor do Contrato a Secretário Municipal de Obras, o Sr. Roberto Engbruch Neto, 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, 05 de dezembro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal



PORTARIA Nº. 691/2025

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. 169/2025, Inexigibilidade de Licitação nº 047/2025, visa a contratação da empresa MARCOS VALDIR KRUL 03895806943, CREDENCIADA E HABILITADA no credenciamento nº 09/2025, para prestação de serviços de manutenção dos veículos da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças e serviços necessários, suprindo assim as necessidades das Secretarias requi-

sitantes, o Servidor:

José de Oliveira, matrícula nº 1496.

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

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

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

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

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

V - Anticipar-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 recolhi-

mento 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 fis-



calização.

Administração;



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 a Secretário Municipal de Obras, o Sr. Roberto Engbruch Neto, 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

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, 05 de dezembro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

PORTARIA N°. 692/2025

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. 170/2025, Inexigibilidade de Licitação nº 048/2025, visa a contratação da empresa 49.020.370 CRISTIANE DLUGOVITZ BUENO, CREDENCIADA E HABILITADA no credenciamento nº 09/2025, para prestação de serviços de manutenção dos veículos da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças e serviços necessários, suprindo assim as necessidades das Secretarias requisitantes, o Servidor:

José de Oliveira, matrícula nº 1496.

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



execução:

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

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

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

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

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

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

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

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

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 circunscrito 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 a Secretário Municipal de

Obras, o Sr. Roberto Engbruch Neto, 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, 05 de dezembro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal



PORTRARIA Nº. 693/2025

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. 181/2025, Inexigibilidade de Licitação nº 059/2025, visa a contratação da empresa UNI-TURBOS LTDA, CREDENCIADA E HABILITADA no credenciamento nº 09/2025, para prestação de serviços de manutenção dos veículos da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças e serviços necessários, suprindo assim as necessidades das Secretarias requisitantes, o Servidor:

José de Oliveira, matrícula nº 1496.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI - Rejeitar bens e serviços que es-



tejam 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 a Secretário Municipal de Obras, o Sr. Roberto Engbruch Neto, 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, 05 de dezembro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal



PORTARIA N°. 694/2025

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. 171/2025, Inexigibilidade de Licitação nº 049/2025, visa a contratação da empresa MARCIO MIGUEL MILOSZ LTDA, CREDENCIADA E HABILITADA no credenciamento nº 09/2025, para prestação de serviços de manutenção dos veículos da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças e serviços necessários, suprindo assim as necessidades das Secretarias requisitantes, o Servidor:

José de Oliveira, matrícula nº 1496.

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

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

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

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

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

V - Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual

(greve, chuvas, fim de prazo, fragilidade da segurança, material inadequado, armazenamento, etc.);

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

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

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

IX - Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devolutivamente 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 a Secretário Municipal de Obras, o Sr. Roberto Engbruch Neto, 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, 05 de dezembro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal



PORTARIA N°. 696/2025

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. 202/2025, Dispensa Eletrônica nº 033/2025, cujo objeto visa a aquisição de 850 (oitocentos e cinquenta) unidades de panetone destinados aos funcionários e colaboradores da administração pública desta municipalidade por ocasião das comemorações natalinas, conforme especificações e justificativa em anexo ao processo, os Servidores:

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 alcada e encaminhando ao gestor do contrato aquelas que fugirem de sua alcada;

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 Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, a Sra. Jessica Gaias Sott, 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, 09 de dezembro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal



PORTARIA Nº. 696/2025

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. 172/2025, Inexigibilidade de Licitação nº 050/2025, visa a contratação da empresa SERVHITRAL SERVIÇOS HIDRÁULICOS E TRATORES LTDA, CREDENCIADA E HABILITADA no credenciamento nº 09/2025, para prestação de serviços de manutenção dos veículos da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças e serviços necessários, suprindo assim as necessidades das Secretarias requisitantes, o Servidor:

José de Oliveira, matrícula nº 1496.

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida ob-

servância 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 alcada e encaminhando ao gestor do contrato aquelas que fugirem de sua alcada;

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 referê-



cia, 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 a Secretário Municipal de Obras, o Sr. Roberto Engbruch Neto, 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 fiscaliza-

ção 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, 09 de dezembro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal





PORTARIA Nº. 697/2025

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. 172/2025, Inexigibilidade de Licitação nº 050/2025, visa a contratação da empresa SERVHITRAL SERVIÇOS HIDRÁULICOS E TRATORES LTDA, CREDENCIADA E HABILITADA no credenciamento nº 09/2025, para prestação de serviços de manutenção dos veículos da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças e serviços necessários, suprindo assim as necessidades das Secretarias requisitantes, o Servidor:

José de Oliveira, matrícula nº 1496.

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 - Anticipar-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 Gestor do Contrato a Secretário Municipal de Obras, o Sr. Roberto Engbruch Neto, 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 irregulari-

dades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

V - Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que devem 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, 09 de dezembro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal





PORTARIA Nº. 698/2025

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. 205/2025, Concorrência Eletrônica nº 006/2025, cujo objeto visa a concessão gratuita de direito real de uso de imóveis públicos, de forma conjunta e indivisível, das áreas pertencentes ao Município de Cruz Machado-PR - parte do lote Rural nº 201, matrícula nº 9.273 com 12.915,74m² e parte do Lote Rural nº 199 matrícula nº 9.272 com área de 41.600,62m² para fins específicos e exclusivos de instalação de agroindústria, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, a Servidora:

Tania Maria Kotecki Fries, matrícula nº 107.

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, se-

rão 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 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 Gestor do Contrato o Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação, o Sr. Rodrigo Antônio de Souza, 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 execu-

ção 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, 09 de dezembro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal





PORTARIA Nº. 699/2025

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. 173/2025, Inexigibilidade de Licitação nº 051/2025, visa a contratação da empresa MECANICA MARJO-VAN LTDA, CREDENCIADA E HABILITADA no credenciamento nº 09/2025, para prestação de serviços de manutenção dos veículos da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças e serviços necessários, suprindo assim as necessidades das Secretarias requisitantes, o Servidor:

José de Oliveira, matrícula nº 1496.

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº

14.133/21 e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

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

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

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

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

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

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

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

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

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 a Secretário Municipal de Obras, o Sr. Roberto Engbruch Neto, 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, 09 de dezembro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal





PORTARIA Nº. 700/2025

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. 174/2025, Inexigibilidade de Licitação nº 052/2025, visa a contratação da empresa RACELI HURST, CREDENCIADA E HABILITADA no credenciamento nº 09/2025, para prestação de serviços de manutenção dos veículos da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças e serviços necessários, suprindo assim as necessidades das Secretarias requisitantes, o Servidor:

José de Oliveira, matrícula nº 1496.

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº

14.133/21 e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

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

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

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

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

V - Anticipar-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 alcada e encaminhando ao gestor do contrato aquelas que fugirem de sua alcada;

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 a Secretário Municipal de Obras, o Sr. Roberto Engbruch Neto, 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 fis-

calização 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, 09 de dezembro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal





PORTARIA Nº. 701/2025

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. 175/2025, Inexigibilidade de Licitação nº 053/2025, visa a contratação da empresa ROCHA AUTO PEÇAS LTDA, CREDENCIADA E HABILITADA no credenciamento nº 09/2025, para prestação de serviços de manutenção dos veículos da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças e serviços necessários, suprindo assim as necessidades das Secretarias requisitantes, o Servidor:

José de Oliveira, matrícula nº 1496.

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida

observância do disposto na lei nº 14.133/21 e nas normas internas

da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

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

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

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

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

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

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

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

denciários;

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

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 a Secretário Municipal de Obras, o Sr. Roberto Engbruch Neto, 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 devem 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, 09 de dezembro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal





PORTARIA Nº. 702/2025

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. 176/2025, Inexigibilidade de Licitação nº 054/2025, visa a contratação da empresa 49.462.370 DANIEL DA SILVA, CREDENCIADA E HABILITADA no credenciamento nº 09/2025, para prestação de serviços de manutenção dos veículos da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças e serviços necessários, suprindo assim as necessidades das Secretarias requisitantes, o Servidor:

José de Oliveira, matrícula nº 1496.

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida

observância do disposto na lei nº 14.133/21 e nas normas internas

da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

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

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

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

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

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

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

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

denciários;

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

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

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

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

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

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

Art. 3º. O Departamento de Compras e Licitações disponibilizará ao Fiscal do Contrato, designado nesta Portaria, cópia do contrato, do edital da licitação,



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

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

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

Art. 5º. Fica designado como Gestor do Contrato a Secretário Municipal de Obras, o Sr. Roberto Engbruch Neto, 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 devem 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, 09 de dezembro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal





PORTARIA Nº. 703/2025

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. 177/2025, Inexigibilidade de Licitação nº 055/2025, visa a contratação da empresa AUTO MOLAS E PEÇAS SÃO GERALDO LTDA, CREDENCIADA E HABILITADA no credenciamento nº 09/2025, para prestação de serviços de manutenção dos veículos da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças e serviços necessários, suprindo assim as necessidades das Secretarias requisitantes, o Servidor:

José de Oliveira, matrícula nº 1496.

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida

observância do disposto na lei nº 14.133/21 e nas normas internas

da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

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

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

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

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

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

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

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

denciários;

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

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 a Secretário Municipal de Obras, o Sr. Roberto Engbruch Neto, 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, 09 de dezembro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal





PORTARIA Nº. 704/2025

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. 178/2025, Inexigibilidade de Licitação nº 056/2025, visa a contratação da empresa Z1 INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PEÇAS LTDA, CREDENCIADA E HABILITADA no credenciamento nº 09/2025, para prestação de serviços de manutenção dos veículos da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças e serviços necessários, suprindo assim as necessidades das Secretarias requisitantes, o Servidor:

José de Oliveira, matrícula nº 1496.

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº 14.133/21 e nas normas internas

da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

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

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

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

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

V - Anticipar-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 Con-



tratada, 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 a Secretário Municipal de Obras, o Sr. Roberto Engbruch Neto, 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 devem ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação;

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

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

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

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

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

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

Art. 6º. Caberá à Controladoria Interna do Município, por meio da realização de auditorias, diligências ou outras ações de controle interno, avaliar se a fiscalização dos contratos celebra-

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

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

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 09 de dezembro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal





PORTARIA Nº. 705/2025

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. 179/2025, Inexigibilidade de Licitação nº 057/2025, visa a contratação da empresa LEANDRO LUIS DE BASTIANI, CREDENCIADA E HABILITADA no credenciamento nº 09/2025, para prestação de serviços de manutenção dos veículos da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças e serviços necessários, suprindo assim as necessidades das Secretarias requisitantes, o Servidor:

José de Oliveira, matrícula nº 1496.

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida

observância do disposto na lei nº 14.133/21 e nas normas internas

da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

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

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

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

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

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

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

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

denciários;

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

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 a Secretário Municipal de Obras, o Sr. Roberto Engbruch Neto, 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 devem 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, 09 de dezembro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal





PORTARIA Nº. 706/2025

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. 180/2025, Inexigibilidade de Licitação nº 058/2025, visa a contratação da empresa TRATOR VALLY COMÉRCIO DE PEÇAS, CREDENCIADA E HABILITADA no credenciamento nº 09/2025, para prestação de serviços de manutenção dos veículos da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças e serviços necessários, suprindo assim as necessidades das Secretarias requisitantes, o Servidor:

José de Oliveira, matrícula nº 1496.

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº

14.133/21 e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

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

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

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

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

V - Anticipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo, fragilidade da segurança, material inadequado, armazenmento, 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 alcada e encaminhando ao gestor do contrato aquelas que fugirem de sua alcada;

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 a Secretário Municipal de Obras, o Sr. Roberto Engbruch Neto, 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 devem 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 fis-

calização 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, 09 de dezembro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal





LICITAÇÕES

DEPARTAMENTO DE
COMPRAS
&
LICITAÇÕESAvenida Vitória, 251
Centro - Cruz Machado, PR
84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09
0800 642 3326 - www.pcmc.pr.gov.br**ERRATA**
DECISÃO DE RECURSO**PROCESSO Nº 58/2025**
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2025

A Pregoeira do Município de Cruz Machado - PR nomeada através da Portaria 02/2025, no uso de suas atribuições legais, resolve corrigir a publicação da decisão do recurso do pregão nº 37/2025, no que se refere à seguinte situação:

Na publicação do dia 01/09/2025, edição nº 3267:

Onde se lê: Processo Administrativo interposto pela empresa FACE CARD ADMINISTRADORA DE CARTOES LTDA-ME

Leia-se: Processo Administrativo interposto pela empresa TRIVALE INSTITUICAO DE PAGAMENTO LTDA

Onde se lê: Decide-se por conhecer o Recurso Administrativo apresentado pela empresa FACE CARD ADMINISTRADORA DE CARTOES LTDA-ME

Leia-se: Decide-se por conhecer o Recurso Administrativo apresentado pela empresa TRIVALE INSTITUICAO DE PAGAMENTO LTDA

Permanecem inalteradas todas as demais condições constantes na publicação originária.

Cruz Machado, 09 de dezembro de 2025.

Vera Maria Benzak Krawczyk
Pregoeira





EXTRATOS



PREFEITURA DE
CRUZ MACHADO

DEPARTAMENTO DE
COMPRAS & LICITAÇÕES

Avenida Vltória, 251
Centro- Cruz Machado, PR
84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09
0800 642 3326 - www.pmcpr.gov.br

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 272/2024

TERMO Nº: 278/2024

PROCESSO Nº: 125/2024

PREGÃO ELETRÔNICO: 079/2024

SEQUENCIAL Nº: 1

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.

CONTRATADO: HÉLIO JOSÉ RODAK

OBJETO: Constituí objeto desta licitação o Registro de Preço objetivando serviços de hospedagens para acomodação de servidores públicos a serviço da Administração, bem como para demais eventuais necessidades da Administração Pública, encaminhados pela Secretaria de Saúde desta municipalidade.

DO VALOR: Adita-se o valor de R\$ 55.423,00 (Cinquenta e cinco mil, quatrocentos e vinte e três reais).

DA VIGÊNCIA: Do dia 09 de dezembro de 2025 a 09 de dezembro de 2026

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete a Contratante.

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

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

CONTRATADO

HÉLIO JOSÉ RODAK

licitacao@pmcm.pr.gov.br





DIVERSOS

09/12/2025 09:57

Relatório de Diárias

Pág. 1

SERVIDOR	MATRÍC	SAÍDA	RETORNO	DIAS	CUSTO	VL.UNIT	TOTAL	DESTINO	MEIO TRANSP.	MOTIVO
Helio Luiz Rockenbach	558	07/12/2025	07/12/2025	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	GRAN Siena BDG-6C38	Serviços da Secretaria de Administração
Karina Amanda Niescioruk	2718	07/12/2025	07/12/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Amb Sprinter SED4H23	Acompanhamento transferência/avaliação paciente
Carlos Alessandro Kloczk	2138	05/12/2025	05/12/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus AYM-9324	Transporte de Alunos - Universitários
Cristiano Jungles de Cama	2744	05/12/2025	05/12/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABI-5F22	Viagem a serviço do departamento de cultura
José Luis Fudal	2059	07/12/2025	07/12/2025	1	90.00	90.00	90.00	Iratí	Micro ABI - 3D55	Transporte da Associação da 3ª Idade
Nivaldo Budin	2277	07/12/2025	09/12/2025	2	700.00	700.00	700.00	Curitiba	Oroch SEJ-4G15	Serviços da Secretaria de Administração
Carlos Nowak	2271	07/12/2025	09/12/2025	2	700.00	700.00	700.00	Curitiba	Oroch SEJ-4G15	Serviços da Secretaria de Administração
Flavio Luckiewicz	2799	06/12/2025	06/12/2025	1	45.00	45.00	45.00	Canoinhas	Logan BCI-2C71	Serviços da Secretaria de Administração
José Carlos Pasa	455	08/12/2025	08/12/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Caminhão SEE-7B14	Buscar Material
Rotinei Wrublewski	1449	08/12/2025	08/12/2025	1	90.00	90.00	90.00	Guarapuava	HB20 SEW0C68	Transporte de Pacientes
Rogério Nowak	1594	08/12/2025	08/12/2025	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	Micro SEF9190	Transporte de Pacientes
Marcos Sidoli	2043	08/12/2025	08/12/2025	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	VAN FORD TAX0E83	Transporte de Pacientes
Tiago Krul	2020	08/12/2025	08/12/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	L200 RHP-7B05	Transporte de Pacientes
Claudinei Luczckeivicz	441	08/12/2025	08/12/2025	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	HB20 SEW0E13	Transporte de Pacientes
Josni Lopes	263	08/12/2025	08/12/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Micro AZR-8099	Transporte de Pacientes
Marcio Klocko	1993	08/12/2025	08/12/2025	1	90.00	90.00	90.00	Guarapuava	HB20 SEB-3H05	Transporte de Pacientes
Mauricio da Silva Santos	1448	08/12/2025	08/12/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	MICRO SFK-5C18	Transporte de Pacientes



PREFEITURA DE
CRUZ MACHADOSECRETARIA DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL
E HABITAÇÃOAvenida Vitória, 251
Centro - Cruz Machado, PR
84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09
0800 642 3326 - www.pcmc.pr.gov.br

EDITAL Nº 008/2025

CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2025 – DA 3ª ETAPA ANÁLISE CURRICULAR E ENTREVISTA COM A COMISSÃO DE SELEÇÃO

A Comissão de Seleção, devidamente nomeada pela Portaria nº 596/2025, vem por meio deste **TORNAR PÚBLICA** a **Classificação Preliminar**, de acordo com a pontuação obtida pelos(as) candidatos(as) na 3ª Etapa do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2025 – Análise Curricular e Entrevista com a Comissão de Seleção, conforme elencados(as) abaixo, dispostos(as) por ordem de classificação:

CUIDADOR(A) RESIDENTE:

Classificação	Nome do Candidato	Experiência Profissional	Aperfeiçoamento Profissional	Entrevista	Total
1º	Erminda Krawczyk Siepko	40	0	94	134
2º	Cristiane de Souza	20	15	83	118
3º	Amanda Estrengueti Waismann	0	27	79	106
4º	Simone Cordeiro	0	0	70	70

AUXILIAR DE CUIDADORA RESIDENTE:

Classificação	Nome do Candidato	Experiência Profissional	Aperfeiçoamento Profissional	Entrevista	Total
1º	Eliane Lubey	40	8	97	145
2º	Liliane Roberta Honcziwski Meneguel	20	0	78	98

Cruz Machado, 09 de dezembro de 2025.



PREFEITURA DE
CRUZ MACHADO

SECRETARIA DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL
E HABITAÇÃO

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

CARLOS
NOWAK:0161
3079907 Assinado de forma
digital por CARLOS
NOWAK:01613079907
Dados: 2025.12.09
11:25:15 -03'00'

Carlos Nowak

Prefeito Municipal

Documento assinado digitalmente

gov.br

MIRIAN DE LIMA
Data: 09/12/2025 11:19:47-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Mirian de Lima

Presidenta da Comissão de Seleção do PSS 003/2025 – SMAS





ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026



CRUZ MACHADO

P R E F E I T U R A

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - 2026



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

PREFEITO

CARLOS NOWAK

VICE PREFEITO

RONALDO SCHRIBENIG

CHEFE DE GABINETE
GABRIEL RIBAS NEPONUCENA**CONTROLE INTERNO**
KELLY FERNANDA ROMEIKE NADOLNY**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO**
LISEANE WALCZAK TRAIN**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**
JESSICA GAIAS SOTT**SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**
DANIEL WALIGURA**SECRETARIA DE CULTURA**
DANILO NEUENFELD**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**
RODRIGO ANTONIO DE SOUZA



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026**

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
JOCIANE ELIZETE SABAI

SECRETARIA DE ESPORTES
EVERTON ZWIERZYKOWSKI

SECRETARIA DA FAZENDA
ARLETE KOLENETZ

SECRETARIA DE OBRAS
ROBERTO ENGBRUCH NETO

SECRETARIA DE SAÚDE
CARLOS DIEGO TRAIN

SECRETARIA DE SERVIÇOS RURAIS
SILMAR KAZENOH

SECRETARIA DE TRANSPORTES
MARCOS MARCZAL

SECRETARIA DE TURISMO
CRISTIAN SZYMANEK



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026**

APRESENTAÇÃO

A Prefeitura de Cruz Machado, por meio de suas contratações, tem promovido o fortalecimento e a implementação de políticas públicas que impulsionam o desenvolvimento socioeconômico local, criando um ambiente propício para o crescimento da cidade. Nesse contexto, torna-se essencial a formulação de políticas públicas alinhadas às necessidades e especificidades das atividades econômicas locais e regionais, especialmente no que se refere ao apoio às micro e pequenas empresas.

O Plano de Contratações Anual (PCA) é um documento estratégico que detalha todas as contratações planejadas pela Prefeitura Municipal de Cruz Machado para o ano de 2026. Esse plano é uma importante ferramenta para identificar e promover oportunidades de fornecimento para as micro e pequenas empresas, fortalecendo o comércio local e aproximando o Poder Público da sociedade e do mercado.

O PCA serve também como um instrumento de planejamento financeiro e de contratações, permitindo uma gestão mais eficiente dos recursos públicos. Entre os benefícios do plano estão o controle aprimorado dos gastos, a otimização de custos e a facilitação da realização de licitações, o que contribui para o alcance de resultados institucionais mais eficazes.

A divulgação do PCA tem como objetivo incentivar a participação dos empreendedores locais, valorizando o mercado regional e reforçando a transparência nas ações da administração pública. Ao abrir mais espaço para o mercado local, a Prefeitura demonstra seu compromisso com o desenvolvimento econômico e social de Cruz Machado, em benefício de todos os cidadãos.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026**

OBJETIVOS

- Promover e garantir a eficiência na organização dos estoques em almoxarifados municipais, visando a redução de desperdícios, a economia e a racionalização de custos operacionais.
- Padronizar os itens de consumo em todas as Secretarias e Órgãos municipais, garantindo uniformidade e qualidade nos suprimentos adquiridos.
- Estimular o planejamento estratégico das necessidades de abastecimento de materiais e serviços, promovendo a antecipação de demandas e a minimização de urgências nas compras.
- Implementar atividades de planejamento contínuo para a previsão e aquisição de suprimentos e serviços, baseadas em análises detalhadas de consumo e demanda.
- Otimizar a gestão de compras, permitindo uma melhor antevista das necessidades de cada órgão, resultando em maior agilidade nas licitações e economia de recursos públicos.
- Incentivar a participação ativa de micro e pequenas empresas locais nas compras públicas municipais, através da ampla divulgação das previsões de compras e contratações, promovendo o fortalecimento da economia regional.
- Garantir maior transparência e acessibilidade ao processo de compras públicas, aumentando a competitividade e qualidade dos serviços e produtos adquiridos pela administração municipal.
- Reduzir o tempo e os custos envolvidos nos processos de licitação, por meio de uma gestão de suprimentos mais eficiente e previsível.
- Consolidar a relação entre o Poder Público Municipal e os empreendedores locais, reforçando o compromisso com o desenvolvimento sustentável e a valorização da economia local.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026**

REGULAMENTAÇÃO

Em Cruz Machado, o Plano de Contratações Anual é regulamentado pelo Decreto nº 4195/2023, e sua obrigatoriedade está estabelecida pelo Art. 20 da Lei Municipal nº 1799, de 23 de setembro de 2022. O principal objetivo é alinhar as necessidades internas de aquisição de bens e serviços pela Administração Pública com a participação das empresas locais e regionais, especialmente as micro e pequenas empresas, nas contratações públicas.

Considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, o Planejamento Anual de Compras visa atender aos princípios da governança pública, garantindo eficiência, eficácia e efetividade nas políticas públicas de desenvolvimento econômico e social. Além disso, busca ampliar essas políticas, incentivar a inovação tecnológica e promover o fortalecimento de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

A Lei também determina que é competência dos órgãos ou entidades contratantes estabelecer e divulgar o planejamento anual das contratações públicas, incluindo a estimativa de quantidades e as datas previstas para as contratações. Essas informações devem ser publicadas no site oficial do município, em murais públicos, jornais ou outras formas de divulgação acessível à população.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026**

ELABORAÇÃO

A elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) da Prefeitura Municipal de Cruz Machado-PR, estabelecido pela Lei nº 1799/2023, ficou, por força da lei, sob a responsabilidade do Setor de Licitações. O Setor coordenou os trabalhos, delegando a cada secretaria e departamento a responsabilidade de desenvolver sua programação anual de contratações para o ano de 2026.

Essa iniciativa trouxe inúmeros benefícios, como a viabilização da execução de licitações de forma mais eficiente, permitindo um maior controle das despesas públicas, a otimização de custos operacionais e a agilidade em procedimentos administrativos e de compras. A organização interna gerada pelo PCA contribuiu para uma gestão mais eficaz dos recursos públicos, além de favorecer a transparência e a previsibilidade das ações da Prefeitura.

Cada Secretaria elaborou sua parte do PCA com base em uma análise detalhada das compras realizadas em anos anteriores, somada à projeção das futuras necessidades de contratação. Esse processo permitiu a antecipação das demandas, oferecendo uma previsão mais precisa sobre quando as contratações específicas deverão ocorrer ao longo de 2026. Isso não apenas garante maior eficiência no planejamento, como também minimiza riscos de atrasos e gastos inesperados.

As informações coletadas de cada Secretaria foram sistematizadas em uma planilha consolidada, que apresenta detalhadamente as licitações previstas por cada departamento da Prefeitura de Cruz Machado, bem como outras informações relevantes, como estimativas de prazos e quantidades. Esse processo de organização possibilitou uma visão abrangente e integrada das contratações, facilitando o acompanhamento e a gestão das licitações.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026**

VANTAGENS DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Para os órgãos que integram o Poder Executivo Municipal:

- Maior controle sobre as demandas dos departamentos, permitindo uma organização mais eficiente dos estoques e dos processos licitatórios. Isso contribui para a redução de desperdícios, o controle de preços e qualidade, além de otimizar as contratações, evitando atrasos e garantindo que todas as necessidades sejam atendidas de forma ágil.
- O desenvolvimento do PCA trouxe uma oportunidade de aprendizado para os profissionais envolvidos, ampliando seus conhecimentos e tornando-os aptos a criar um instrumento que melhora a organização e eficácia dos procedimentos de compras da Prefeitura de Cruz Machado e de cada uma de suas Secretarias e Departamentos.

Para os Fornecedores e Possíveis Fornecedores:

- O PCA facilita a visualização das oportunidades de participação nos processos licitatórios da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, permitindo que os fornecedores planejem melhor sua participação, resultando em maior organização, qualidade e padronização dos produtos e serviços oferecidos, graças à antecipação das demandas.
- O plano também abre espaço para a implementação de políticas que favorecem microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, estimulando o desenvolvimento econômico e social tanto local quanto regional.

Para a Sociedade:

- A sociedade se beneficia da melhoria nos serviços oferecidos, decorrente do planejamento e da padronização das contratações, o que resulta em melhores preços e maior qualidade nos itens adquiridos. Esses avanços contribuem para uma gestão mais eficiente dos recursos, permitindo a ampliação de investimentos em projetos e ações voltados para a população.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026**

A conclusão dessas etapas resultou no Plano de Contratações Anual apresentado neste documento, que destaca todos os itens contemplados para as contratações públicas do município para o ano de 2026. O PCA também tem como objetivo promover uma maior participação das micro e pequenas empresas nas licitações municipais, impulsionando o desenvolvimento econômico local e fortalecendo a relação entre o Poder Público e os empreendimentos regionais.

Por meio da implementação do PCA, a Prefeitura de Cruz Machado reforça seu compromisso com a eficiência administrativa, a transparência nas suas ações e o estímulo ao crescimento econômico, buscando sempre o melhor atendimento às necessidades da população e o fortalecimento das políticas públicas de desenvolvimento socioeconômico.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Tipo De Tem	Tipo	Elemento de Despesa	Descriativo do Item	Data de Execução Desejada	Valor Estimado
Serviço	Continuado	3.3.90.39 Outros Serviços Pessoa Jurídica	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.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 10.500,00
Serviço	Continuado	3.3.90.39 Outros Serviços Pessoa Jurídica	Constitui objeto desta licitação contratação de empresa especializada para prestação de serviços de acesso à internet com fornecimento e suporte técnico de link de interligação via fibra ótica e banda larga, para atender as necessidades das Secretarias desta municipalidade, em seus itens conforme especificações constantes do Anexo I deste edital	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 81.500,00
Serviço	Continuado	3.3.90.39 Outros Serviços Pessoa Jurídica	Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema de iluminação pública e demais serviços auxiliares em vias públicas urbanas e rurais desta municipalidade, em seus itens conforme justificativa e especificações constantes do Anexo I deste edital.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 39.000,00
Serviço	Continuado	3.3.90.39 Outros Serviços Pessoa Jurídica	Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro veicular para a frota desta municipalidade, em seus itens conforme especificações constantes do Anexo I deste edital.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 115.000,00
Serviço	Continuado	3.3.90.39 Outros Serviços Pessoa Jurídica	Constitui objeto desta Tomada de Preços a contratação de empresa especializada para prestação e serviços de revisão, elaboração e readaptação do plano Diretor municipal, em seus itens conforme especificações constantes do Anexo I deste edital.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 115.000,00
Serviço	Continuado	3.3.90.39 Outros Serviços Pessoa Jurídica	Constitui objeto desta licitação a contratação de Agente de Integração de Estágio, especializada em administrar e operacionalizar o programa de concessão de vagas de estágio não obrigatório a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos do ensino médio, de educação profissional e de ensino superior, vinculados à estrutura do ensino público e particular, cujas áreas de conhecimentos estejam diretamente relacionadas com as atividades do Município de Cruz Machado-PR, incluindo a intermediação e pagamento de seguro contra acidentes pessoais, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 6.000,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Serviço	Continuado	3.3.90.39 Outros Serviços Pessoa Jurídica	Serviços de empresa especializada em serviços de medicina e Engenharia Segurança do trabalho, destinado às Secretarias de Administração, Agricultura, Assistência Social, Educação, Obras e Saúde desta municipalidade.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 160.000,00
Serviço	Continuado	3.3.90.39 Outros Serviços Pessoa Jurídica	contratação da empresa Liz Serviços Online LTDA para prestação de Serviço Técnico Especializado de Consolidação, Compilação e Gerenciamento de Atos Oficiais do Município, conforme especificações em anexo ao processo	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 15.000,00
Serviço	Continuado	3.3.90.39 Outros Serviços Pessoa Jurídica	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.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 76.800,00
Serviço	Continuado	3.3.90.39 Outros Serviços Pessoa Jurídica	Contratação de empresa especializada para fornecimento da licença de uso do aplicativo Novo Gov Fácil, que será utilizado pela Administração desta municipalidade.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 7.800,00
Serviço	Continuado	3.3.90.39 Outros Serviços Pessoa Jurídica	Contratação da empresa Companhia Paranaense de Energia Elétrica do Paraná - COPEL, para prestação de serviços de fornecimento de energia elétrica para o sistema de iluminação pública com cessão de postes, para fixação do conjunto do sistema de iluminação pública de propriedade do município com o prazo de 12 (doze) meses de vigência do contrato, conforme justificativa e especificações anexas ao processo.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 350.000,00
Serviço	Continuado	3.3.90.39 Outros Serviços Pessoa Jurídica	A presente dispensa de licitação visa a contratação da empresa Companhia Paranaense de Energia Elétrica do Paraná - COPEL, para arrecadação da contribuição para custeio do serviço de iluminação pública. Salientando que tais serviços são a cobrança da TIP (Taxa de iluminação Pública) instituída através da lei municipal número 969 de 07 de dezembro de 2005 e efetuada a cobrança pela Copel via fatura e repassada ao município sem ônus.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 790.000,00
Serviço	Continuado	3.3.90.39 Outros Serviços Pessoa Jurídica	Contratação da empresa Companhia Paranaense de Energia Elétrica do Paraná - COPEL, para prestação de serviços público de Distribuição de Energia Elétrica à todas as Unidades Consumidoras atendidas em Baixa Tensão sob a responsabilidade e titularidade desta municipalidade.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 680.000,00
Serviço	Continuado	3.3.90.39 Outros Serviços Pessoa Jurídica	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	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 88.800,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Serviço	Continuado	3.3.90.39 Outros Serviços Pessoa Jurídica	sistemas de projetos a elas vinculados, em seus itens conforme especificações constantes do Anexo I deste edital.		
Serviço	Continuado	3.3.90.39 Outros Serviços Pessoa Jurídica	Constitui 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, com o prazo de 12 (doze) meses de vigência do contrato, conforme justificativa e especificações anexas ao processo.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 230.000,00
Serviço	Continuado	3.3.90.39 Outros Serviços Pessoa Jurídica	Contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos para a prestação de Serviços Postais destinados a atender a demanda da Administração Geral desta municipalidade.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 15.000,00
Serviço	Continuado	3.3.90.39 Outros Serviços Pessoa Jurídica	Prestação de serviços de videomonitoramento para os prédios públicos desta municipalidade, incluindo assistência e monitoramento remoto 24 horas, abrangendo pontos instalados em vias e logradouros públicos até a sala de monitoramento instalada no módulo da polícia militar e prédio da Administração desta municipalidade, em seus itens conforme especificações constantes do Anexo I deste edital.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 92.000,00
Serviço	Continuado	3.3.90.39 Outros Serviços Pessoa Jurídica	Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software de gestão pública, com acesso simultâneo de usuários, e que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos descritos neste edital e em seu Anexo I.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 582.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	Constitui objeto desta licitação o Registro de Preço objetivando a aquisição de materiais de copa e cozinha destinados para o uso de diversas secretarias desta municipalidade.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 32.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS PESADOS, UTILITÁRIOS E LEVES, EXCETO PEÇAS DA PARTE ELÉTRICA EM GERAL E PEÇAS DA PARTE DE SUSPENSÃO DOS VEÍCULOS PESADOS, PERTENCENTES À FROTA MUNICIPAL, PARA O PÉRÍODO DE 12 (DOZE) MESES.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 2.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa para o Registro de Preço objetivando a aquisição de material de expediente e demais itens, para atender as necessidades de diversas Secretarias desta municipalidade.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 48.100,00
Equipamento	Não Continuado	4.4.90.52 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	AQUISIÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS FABRICADOS SOB MEDIDA, 100% MDF, SENDO ELABORAÇÃO, MONTAGEM E TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 60.000,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	AQUISIÇÃO DE PEÇAS DA PARTE ELÉTRICA EM GERAL PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS PESADOS, UTILITÁRIOS E LEVES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 2.000,00
Material	Não Continuado	4.4.90.52 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	COMPUTADORES, IMPRESSORA, NOTEBOOK E VEÍCULOS	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 200.000,00
Material	Não Continuado	4.4.90.52 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE, COMPREENDENDO MÓVEIS, ARMÁRIOS, CADEIRAS E ELETRODOMÉSTICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 60.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PROCESSAMENTO DE DADOS, ESCRITÓRIO. DEMAIS ACESSÓRIOS E SUPRIMENTOS PARA MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DOS DEPARTAMENTOS DESTA MUNICIPALIDADE.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 5.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, COMPREENDENDO PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO, CARNES E HORTIFRÚTI, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO PARA O PÉRIODO DE 12 (DOZE) MESES.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 1.500,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	Constituí objeto desta licitação o Registro de Preço objetivando a aquisição de baterias automotivas de diversas amperagens para a frota de veículos e máquinas desta municipalidade	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 2.000,00
Serviços	Não Continuado	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 20.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	AQUISIÇÃO DE CHOCOLATES E OVOS DE PÁSCOA, PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 500,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA, DESTINADOS A MANUTENÇÃO DOS DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO, PARA O PÉRIODO DE 12 (DOZE) MESES.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 4.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS E PROTETOR PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FROTA DE VEÍCULOS DESSA MUNICIPALIDADE, DURANTE O PÉRIODO DE 12 (DOZE) MESES.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 3.800,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	AQUISIÇÃO DE VIDROS COMUNS E TEMPERADOS INSTALADOS, PARA OS PRÉDIOS PÚBLICOS DESTA MUNICIPALIDADE, PARA O PÉRIODO DE 12 (DOZE) MESES.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 3.000,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	AQUISIÇÃO DE TONERS COMPATÍVEL NOVO OU REMANUFATURADO E CARTUCHOS PARA IMPRESSORAS PARA ATENDIMENTO A TODOS OS DEPARTAMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PARA O PÉRIODO DE 12 (DOZE) MESES.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 3.500,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	AQUISIÇÃO DE ÓLEOS LUBRIFICANTES, GRAXA LUBRIFICANTE E MATERIAL DE LIMPEZA PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PERTENCENTES A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO, PARA O PÉRIODO DE 12 (DOZE) MESES.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 2.500,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS PESADOS, UTILITÁRIOS E LEVES, EXCETO PEÇAS DA PARTE ELÉTRICA EM GERAL E PEÇAS DA PARTE DE SUSPENSÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA MUNICIPAL DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PARA O PÉRIODO DE 12 (DOZE) MESES.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 8.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PARA FESTIVIDADES, SENDO DOCES, CHOCOLATES, REFRIGERANTES, SALGADINHOS, ENTRE OUTROS PRODUTOS, PARA ATENDER O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CRUZ MACHADO, POR UM PÉRIODO DE 12 (DOZE) MESES.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 10.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PERSONALIZADOS SOB MEDIDA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 50.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	AQUISIÇÃO DE PEÇAS DA PARTE DE SUSPENSÃO DOS VEÍCULOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA PARA O PÉRIODO DE 12 (DOZE) MESES.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 2.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CAMA, MESA E BANHO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO,	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 1.200,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS TIPO ÓLEO DIESEL S-10, GASOLINA E ETANOL, DESTINADOS PARA A MANUTENÇÃO DA FROTA DOS VEÍCULOS PERTENCENTES A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO, PARA O PÉRIODO DE 12 (DOZE) MESES.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 10.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, ELÉTRICOS E EQUIPAMENTOS PARA MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO, PARA O PÉRIODO DE 12 (DOZE) MESES.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 80.000,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EPI – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, PARA O PÉRIODO DE 12 (DOZE) MESES.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 2.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	AQUISIÇÃO DE GRANITOS (INCLUSA INSTALAÇÃO), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO, PARA O PÉRIODO DE 12 (DOZE) MESES.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 5.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	AQUISIÇÃO DE CORTINAS EM TECIDO, PERSIANAS EM ROLO E PERSIANAS VERTICAL PARA ATENDIMENTO A TODOS OS DEPARTAMENTOS E SECRETARIAS PERTENCENTES A ESSA MUNICIPALIDADE PARA O PÉRIODO DE 12 (DOZE) MESES.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 10.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS, PARA O PÉRIODO DE 12 (DOZE) MESES.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 5.000,00
Equipamento	Não Continuado	4.4.90.52 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE, COMPREENDENDO, VEÍCULOS, MÓVEIS, ARMÁRIOS, CADEIRAS E ELETRODOMÉSTICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 250.000,00
Equipamento	Não Continuado	4.4.90.52 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE COMPUTADORES, IMPRESSORA, NOTEBOOK E DEMAIS ACESSÓRIOS	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 50.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, COMPREENDENDO PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO, CARNES E HORTIFRÚTI, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO PARA O PÉRIODO DE 12 (DOZE) MESES.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 15.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	AQUISIÇÃO DE BATERIAS NOVAS E SEM USO, COM NO MÍNIMO 12 (DOZE) MESES DE GARANTIA, PARA MANUTENÇÃO DA FROTA MUNICIPAL PARA O PÉRIODO DE 12 (DOZE) MESES.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 2.500,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	AQUISIÇÃO DE GÁS LIQUEFEITO DESTINADO À MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO PARA O PÉRIODO DE 12 (DOZE) MESES.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 1.500,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	AQUISIÇÃO DE EXTINTORES DE INCÊNDIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E PRÉDIOS PÚBLICOS DESTA MUNICIPALIDADE PARA O PÉRIODO DE 12 (DOZE) MESES.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 1.500,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Serviços	Não Continuado	3.3.90.36 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PF	SERVIÇOS PARA PESSOA FÍSICA	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 100.000,00
Serviços	Não Continuado	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ	SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 900.000,00
Equipamentos	Não Continuado	4.4.90.52 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE DEPARTAMENTO JURÍDICO	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 5.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	MATERIAL DE CONSUMO DEPARTAMENTO JURÍDICO	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 2.000,00
Serviços	Não Continuado	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ	SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 2.000,00
Equipamentos	Não Continuado	4.4.90.52 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE CONTROLADORIA INTERNA	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 3.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	MATERIAL DE CONSUMO CONTROLADORIA INTERNA	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 1.200,00
Serviços	Não Continuado	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ	SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 1.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	Constituí objecto desta licitação a contratação de empresa especializada para o Registro de Preço objetivando aquisição de lanches prontos, água, refrigerante e suco, destinados para o consumo dos servidores municipais em eventos, palestras cursos e outras formalidades promovidas pelas diversas Secretarias desta municipalidade, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 45.470,00
Material	Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	Constituí objecto desta licitação o Registro de Preço objetivando a aquisição de combustível automotor em bomba no Município de Cruz Machado – PR, destinado ao consumo da frota municipal, sendo gasolina comum, gasolina aditivada, óleo diesel comum, óleo diesel S10 e arla, em seus itens conforme especificações constantes do Anexo I deste edital.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 125.000,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Serviços	Continuado	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ	A presente Dispensa Eletrônica visa a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de seguro veicular, destinado aos veículos sob número de frota nº 304, 293, 305, 307 e 306 pertencentes a Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação e Secretaria de Administração desta municipalidade, conforme especificações em anexo ao processo	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 2.500,00
Material	Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	Constituí objeto desta licitação o Registro de Prego objetivando a contratação de Posto de Combustível situado na cidade de São Mateus do Sul - PR ou proximidades, para o fornecimento de combustível (gasolina, óleo diesel S10, Arla) para o abastecimento dos veículos da frota desta municipalidade em viagem à Curitiba, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 35.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	Constituí objeto desta licitação a contratação de empresa para o Registro de Preço para aquisição de Materiais de Construção em geral, hidráulicos, elétricos, alvenaria para manutenção dos prédios públicos, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 47.030,00
Serviços	Não continuado	4.4.90.51 OBRAS E INSTALAÇÕES	Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa objetivando a contratação de empresa visando o fornecimento e instalação de Sistema de Geração de Energia Fotovoltaica, CONECTADO À Rede ON-GRID da concessionária de energia, de acordo com o Instrumento de Repasse 4106803/2023 entre o Município de Cruz Machado –PR e A Caixa Econômica Federal – Programa Itaipu Mais que Energia, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 118.863,03
Serviços	Continuado	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ	A presente Dispensa Eletrônica visa a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de portabilidade e migração das linhas telefônicas dos diversos prédios públicos desta municipalidade, conforme justificativa e especificações em anexo ao processo.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 3.340,00
Serviços	Continuado	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ	Constituí objeto desta licitação o Registro de Preço objetivando serviços de hospedagens para acomodação de servidores públicos a serviço da Administração, bem como para demais eventuais necessidades da Administração Pública, encaminhados pela Secretaria de Saúde desta municipalidade.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 17.700,00
Serviços	Continuado	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ	Constituí objeto desta licitação o Registro de Preços objetivando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de dedetização das diversas Secretarias e Prédios públicos desta municipalidade, bem como prestação de serviços de limpeza de caixa	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 1.205,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Serviços	Continuado	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ	d'água, caixa de gordura e limpeza de fossa séptica, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 26.000,00
Serviços	Continuado		Constituí objeto desta licitação o Registro de Preços para prestação de serviços de levantamento topográfico, ensaio de pergelação do solo, ensaio de sondagem (SPT), desmembramento e unificação de lotes, viga Benkelman e estudo de tráfego e demais serviços necessários ao Departamento de Engenharia desta municipalidade, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 14.780,00
Serviços	Não continuado	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de acesso à internet com fornecimento e suporte técnico de link de interligação via fibra ótica e banda larga, para atender as necessidades das Secretarias desta municipalidade – LAST MILE	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 30.310,00
Serviços	Continuado	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ	A presente dispensa visa à contratação imediata de empresa especializada para prestação de serviços de Levantamento Planaltimétrico Georreferenciado, Processo de Liberação do IAT- LP (Licença prévia para empreendimentos da Cohapar), Processo de Unificação e Desmembramento de Lotes serviços necessários para superar etapas dos empreendimentos Vida Nova Demanda Aberta e Demanda fechada da Cohapar. A contratação imediata se faz necessária devido à tramitação do processo de Registro de Preços, cujo	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 3.240,00
Serviços	Continuado	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ	A presente Inexigibilidade visa a contratação da empresa 51.902.833 SELMO RICARDO KOTESKI, CREDENCIADA E HABILITADA no credenciamento nº 05/2024, para prestação de serviços de manutenção dos veículos da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças e serviços necessários, suprindo assim as necessidades das Secretarias requisitantes, conforme especificações em anexo ao processo.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 8.120,00
Serviços	Continuado	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ	A presente Inexigibilidade visa a contratação da empresa TRATORBIG PEÇAS PARA TRATORES LTDA, CREDENCIADA E HABILITADA no credenciamento nº 05/2024, para prestação de serviços de manutenção dos veículos da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças e serviços necessários, suprindo assim as necessidades das Secretarias requisitantes, conforme especificações em anexo ao processo.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 5.680,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Serviços	Continuado	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ e 3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	A presente Inexigibilidade visa a contratação da empresa ANDRE BUENO MECÂNICA LTDA, CREDENCIADA E HABILITADA no credenciamento nº 05/2024, para prestação de serviços de manutenção dos veículos da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças e serviços necessários, suprindo assim as necessidades das Secretarias requisitantes, conforme especificações em anexo ao processo.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 18.610,00
Serviços	Continuado	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ e 3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	A presente Inexigibilidade visa a contratação da empresa MECÂNICA MARJOVAN LTDA, CREDENCIADA E HABILITADA no credenciamento nº 05/2024, para prestação de serviços de manutenção dos veículos da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças e serviços necessários, suprindo assim as necessidades das Secretarias requisitantes, conforme especificações em anexo ao processo.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 12.900,00
Serviços	Continuado	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ e 3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	A presente Inexigibilidade visa a contratação da empresa ALESANDRA MILKIEWICZ & CIA LTDA, CREDENCIADA E HABILITADA no credenciamento nº 05/2024, para prestação de serviços de manutenção dos veículos da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças e serviços necessários, suprindo assim as necessidades das Secretarias requisitantes, conforme especificações em anexo ao processo.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 11.850,00
Serviços	Continuado	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ e 3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	A presente Inexigibilidade visa a contratação da empresa PEÇAS E OFICINA SÃO JOSÉ LTDA, CREDENCIADA E HABILITADA no credenciamento nº 05/2024, para prestação de serviços de manutenção dos veículos da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças e serviços necessários, suprindo assim as necessidades das Secretarias requisitantes, conforme especificações em anexo ao processo.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 10.450,00
Serviços	Continuado	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ e 3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	A presente Inexigibilidade visa a contratação da empresa H. PEREIRA & CIA LTDA, CREDENCIADA E HABILITADA no credenciamento nº 05/2024, para prestação de serviços de manutenção dos veículos da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças e serviços necessários, suprindo assim as necessidades das Secretarias requisitantes, conforme especificações em anexo ao processo.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 10.450,00
Serviços	Continuado	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ e 3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	A presente Inexigibilidade visa a contratação da empresa LEANDRO LUIS DE BASTIANI, CREDENCIADA E HABILITADA no credenciamento nº 05/2024, para prestação de serviços de manutenção dos veículos da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças e serviços necessários, suprindo assim as necessidades das Secretarias requisitantes, conforme especificações em anexo ao processo.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 15.340,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Serviços	Continuado	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ e 3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	A presente Inexigibilidade visa a contratação da empresa TRATOR VALLY COMÉRCIO DE PEÇAS LTDA, CREDENCIADA E HABILITADA no credenciamento nº 05/2024, para prestação de serviços de manutenção dos veículos da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças e serviços necessários, suprindo assim as necessidades das Secretarias requisitantes, conforme especificações em anexo ao processo.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 8.120,00
Serviços	Continuado	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ e 3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	A presente Inexigibilidade visa a contratação da empresa SERVITRAL SERVIÇOS HIDRÁULICOS E TRATORES LTDA, CREDENCIADA E HABILITADA no credenciamento nº 05/2024, para prestação de serviços de manutenção dos veículos da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças e serviços necessários, suprindo assim as necessidades das Secretarias requisitantes, conforme especificações em anexo ao processo.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 8.120,00
Serviços	Continuado	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ e 3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	A presente Inexigibilidade visa a contratação da empresa CATIPEÇAS PEÇAS PARA TRATORES LTDA, CREDENCIADA E HABILITADA no credenciamento nº 05/2024, para prestação de serviços de manutenção dos veículos da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças e serviços necessários, suprindo assim as necessidades das Secretarias requisitantes, conforme especificações em anexo ao processo.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 8.120,00
Serviços	Continuado	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ e 3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	A presente Inexigibilidade visa a contratação da empresa Z1 INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PEÇAS LTDA, CREDENCIADA E HABILITADA no credenciamento nº 05/2024, para prestação de serviços de manutenção dos veículos da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças e serviços necessários, suprindo assim as necessidades das Secretarias requisitantes, conforme especificações em anexo ao processo.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 8.120,00
Serviços	Continuado	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ e 3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	A presente Inexigibilidade visa a contratação da empresa JORGE STACNEY ZIMICUT 81520255934, CREDENCIADA E HABILITADA no credenciamento nº 05/2024, para prestação de serviços de manutenção dos veículos da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças e serviços necessários, suprindo assim as necessidades das Secretarias requisitantes, conforme especificações em anexo ao processo.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 2.500,00
Serviços	Continuado	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ e 3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	A presente Inexigibilidade visa a contratação da empresa MAURICIO EDUARDO VARELA 08480541997, CREDENCIADA E HABILITADA no credenciamento nº 05/2024, para prestação de serviços de manutenção dos veículos da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças e serviços necessários, suprindo assim as necessidades das Secretarias requisitantes, conforme especificações em anexo ao processo.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$ 2.500,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Material	Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	Constitui objeto desta licitação o Registro de Preço objetivando a aquisição de tintas, cartuchos e toners para manutenção das atividades administrativas das diversas Secretarias municipais, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$	38.800,00
Serviços	Continuado	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ	Constitui objeto desta licitação o Registro de Preços contratação de empresa especializada em mão de obra para reparos, reformas simples e manutenções de bens imóveis públicos e vias públicas municipais, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$	405.000,00
Material	Continuado	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ	Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para o Registro de Preço objetivando o fornecimento de refeições no município de Cruz Machado/PR, para serem utilizadas por autoridades em geral a critério da administração, em seus itens conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$	72.610,00
Serviços	Continuado	3.3.90.40 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	Constitui objeto desta licitação a contratação de serviços especializados de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Município de Cruz Machado-PR e, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$	50.800,00
Material	Continuado	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ	Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa para o Registro de Preço objetivando a aquisição de impressos gráficos diversos destinados para uso das diversas Secretarias desta municipalidade, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos	Janeiro à Dezembro 2026	R\$	83.260,00
Serviços	Continuado	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ	Contratação de Leiloeiro Oficial classificado no credenciamento, para prestação de serviços de alienação (venda) de bens móveis inservíveis de diversas Secretarias Municipais para a realização do Leilão da Prefeitura Municipal no ano de 2026, fica definido que o Leiloeiro Oficial receberá dos arrematantes a porcentagem de 5% sobre o montante arrecadado no Leilão como taxa de comissão.	Janeiro à Dezembro 2026	R\$	0,00
Serviços	Continuado	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ	Contratação de empresa especializada para Cadastro Imobiliário Geoprocessado	Janeiro à Dezembro 2026	R\$	500.000,00
Serviços	Continuado	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ	Contratação de empresa para aplicação de cursos profissionalizantes e palestras	Janeiro à Dezembro 2026	R\$	70.000,0



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

VALOR TOTAL ESTIMADO DOS ITENS: R\$7.243.988,03 (sete milhões, duzentos e quarenta e três mil, novecentos e oitenta e oito reais e três centavos.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026**SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**

<u>Tipo de item</u>	Tipo	Número do Processo	Elemento de Despesa	Descrição do Item	Data de Execução Desejada	Valor Estimado
Serviços	Continuo	238/2021	3.3.90.39	prestação de serviços de coleta regular e transporte de resíduos sólidos urbanos recicáveis e não recicáveis, e manutenção e operação do Centro de Triagem - ECOVALE	2026	R\$ 1.200.000,00
Serviços	Continuo	198/2022	3.3.90.39	contratação de empresa para elaboração de plano de encerramento e recuperação ambiental de área degradada de disposição final de resíduos sólidos do aterro sanitário municipal, bem como a prestação de serviço de perfuração, instalação, funcionamento, análise da água e relatório técnico de 04 poços de monitoramento do aterro municipal – JULIAN L STULP	2026	R\$ 76.000,00
Serviços	Continuo	160/2023	3.3.90.39	prestação de serviços de limpeza pública para varrição manual de via e logradouros públicos	2026	R\$ 840.000,00
Material	Continuo	Não possui	3.3.90.32	Fornecimento e entrega de tubos de concreto armado e não armado, conforme Lei Municipal nº 1.895/2025, destinados aos produtores rurais atendidos pelo Programa Hora Máquina, para uso em obras de drenagem e infraestrutura rural, com subsídio municipal de 50%.	2026	R\$ 1.288.914,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Serviços	Continuo	20/2024	3.3.90.39	contratação de empresa especializada para prestação de serviços de retro escavadeira hidráulica, carregadeira frontal, escavadeira hidráulica, por hora trabalhada, destinados para serviços contemplados no “Programa Hora Máquina”	2026	R\$ 270.579,00
Serviços	Continuo	44/2024	3.3.90.30	Serviços de Recuperação e proteção de Nascentes de Água (fontes), incluso Material, Serviços e deslocamento referente ao Programa de Recuperação de Nascentes	2026	R\$ 100.000,00
Material	Continuo	62/2024	3.3.90.30	aquisição de mudas de flores e adubos, destinados para manutenção e ornamentação em ruas e praças do perímetro urbano desta municipalidade,	2026	R\$ 20.000,00
Serviços	Continuo	95/2024	3.3.90.39	Contratação de clínica veterinária para prestação de serviços de esterilização de animais das espécies canina e feline, com diária de internamento (incluindo cuidados médicos, alimentação e medicação)	2026	R\$ 100.000,00
Material	Continuo	108/2024	3.3.90.30	contratação de empresa para o Registro de Preço objetivando a aquisição de nitrogênio líquido destinado para os programas de inseminação artificial	2026	R\$ 25.000,00
Serviços	Continuo	109/2024	3.3.90.39	contratação de empresa para o Registro de Preço Serviços de pesagem de caminhões (cargas) do transporte de resíduos, oriundos da coleta domiciliar de sólidos urbanos	2026	R\$ 40.000,00
Material	Continuo	106/2024	3.3.90.30	contratação de empresa objetivando a aquisição de materiais e medicamentos veterinários, destinados para Secretaria de Agricultura desta municipalidade	2026	R\$ 19.560,76



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Material De Consumo	Continuado	Não Possui	3.3.90.30	FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA A SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.	2026	R\$ 20.000,00
Material	Não Continuado	Não Possui	3.3.90.30	AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA, DESTINADOS A MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTOS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.	2026	R\$ 20.000,00
Equipamento	Não Continuado	Não Possui	3.3.90.30	AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS PESADOS, UTILITÁRIOS E LEVES, EXCETO PEÇAS DA PARTE ELÉTRICA EM GERAL E PEÇAS DA PARTE DE SUSPENSÃO DOS VEÍCULOS PESADOS, PERTENCENTES À FROTA MUNICIPAL, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.	2026	R\$ 100.000,00
Material	Não Continuado	Não Possui	3.3.90.30	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DESTINADO À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DESTA MUNICIPALIDADE, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.	2026	R\$ 10.000,00
Material	Não Continuado	Não Possui	4.4.90.52	AQUISIÇÃO DE MOVEIS PLANEJADOS FABRICADOS SOB MEDIDA, 100% MDF, SENDO ELABORAÇÃO, MONTAGEM E TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	2026	R\$ 20.000,00
Material	Não Continuado	Não Possui	3.3.90.30	AQUISIÇÃO DE PEÇAS DA PARTE ELÉTRICA EM GERAL PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS PESADOS, UTILITÁRIOS E LEVES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE.	2026	R\$ 100.000,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Material	Não Continuado	Não Possui	3.3.90.30	AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS TIPO ÓLEO DIESEL S-10, GASOLINA E ETANOL, DESTINADOS PARA A MANUTENÇÃO DA FROTA DOS VEÍCULOS PERTENCENTES A SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DE CRUZ MACHADO, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.	2026	R\$ 400.000,00
Material	Não Continuado	Não Possui	3.3.90.30	AQUISIÇÃO DE CORTINAS EM TECIDO, PERSIANAS EM ROLO E PERSIANAS VERTICAL PARA ATENDIMENTO A TODOS OS DEPARTAMENTOS E SECRETARIAS PERTENCENTES A ESSA MUNICIPALIDADE PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.	2026	R\$ 10.000,00
Material	Não Continuado	Não Possui	4.4.90.52	COMPUTADORES, IMPRESSORA, NOTEBOOK E VEÍCULOS	2026	R\$ 20.000,00
Material	Não Continuado	Não Possui	4.4.90.52	AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE, COMPREENDENDO MOVEIS, ARMÁRIOS, CADEIRAS E ELETRODOMÉSTICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.	2026	R\$ 20.000,00
Material	Não Continuado	Não Possui	4.4.90.52	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PROCESSAMENTO DE DADOS, ESCRITÓRIO. DEMAIS ACESSÓRIOS E SUPRIMENTOS PARA MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DESTA MUNICIPALIDADE.	2026	R\$ 20.000,00
Material	Não Continuado	Não Possui	4.4.90.52	AQUISIÇÃO DE BATERIAS NOVAS E SEM USO, COM NO MÍNIMO 12 (DOZE) MESES DE GARANTIA, PARA MANUTENÇÃO DA FROTA MUNICIPAL PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.	2026	R\$ 8.000,00
Material	Não Continuado	Não Possui	3.3.90.39	SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	2026	R\$ 100.000,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Material	Não Continuado	Não Possui	4.4.90.52	AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS E PROTETOR PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FROTA DE VEÍCULOS DESSA SECRETARIA, DURANTE O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.	2026	R\$ 20.000,00
Material	Não Continuado	Não Possui	4.4.90.52	AQUISIÇÃO DE VIDROS COMUNS E TEMPERADOS INSTALADOS, PARA OS PRÉDIOS PÚBLICOS DESTA MUNICIPALIDADE, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.	2026	R\$ 30.000,00
Material	Não Continuado	Não Possui	4.4.90.52	AQUISIÇÃO DE TONERS COMPATÍVEL NOVO OU REMANUFATURADO E CARTUCHOS PARA IMPRESSORAS PARA ATENDIMENTO A TODOS OS DEPARTAMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.	2026	R\$ 2.000,00
Material	Não Continuado	Não Possui	4.4.90.52	AQUISIÇÃO DE ÓLEOS LUBRIFICANTES, GRAXA LUBRIFICANTE E MATERIAL DE LIMPEZA PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PERTENCENTES A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.	2026	R\$ 2.000,00
Material	Não Continuado	Não Possui	4.4.90.52	AQUISIÇÃO DE MOVEIS PLANEJADOS FABRICADOS SOB MEDIDA, 100% MDF, SENDO ELABORAÇÃO, MONTAGEM E TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE.	2026	R\$ 10.000,00
Material	Não Continuado	Não Possui	4.4.90.52	AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PARA FESTIVIDADES, SENDO DOCES, CHOCOLATES, REFRIGERANTES, SALGADINHOS, ENTRE OUTROS PRODUTOS, PARA ATENDER O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DE CRUZ MACHADO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.	2026	R\$ 15.000,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Material	Não Continuado	Não Possui	4.4.90.52	AQUISIÇÃO DE PEÇAS DA PARTE DE SUSPENSÃO DOS VÉHICULOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.	2026	R\$ 50.000,00
Material	Não Continuado	Não Possui	4.4.90.52	AQUISIÇÃO DE PEÇAS DA PARTE ELÉTRICA EM GERAL PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VÉHICULOS PESADOS, UTILITÁRIOS E LEVES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2026	R\$ 50.000,00
Material	Não Continuado	Não Possui	4.4.90.52	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, ELÉTRICOS E EQUIPAMENTOS PARA MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.	2026	R\$ 10.000,00
Material	Não Continuado	Não Possui	4.4.90.52	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EPI – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.	2026	R\$ 10.000,00
Equipamento	Não Continuado	Não Possui	4.4.90.52	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.	2026	R\$ 5.000,00
Serviços	Não Continuado	Não Possui	4.4.90.52	AQUISIÇÃO DE GÁS LIQUEFEITO DESTINADO À MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.	2026	R\$ 1.500,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Serviços	Não Continuado	Não Possui	4.4.90.52	AQUISIÇÃO DE EXTINTORES DE INCÊNDIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E PREDIOS PÚBLICOS DESTA MUNICIPALIDADE PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.	2026	R\$ 1.000,00
Material	Continuado	Não Possui	4.4.90.52	AQUISIÇÃO DE SEMENS BOVINOS PARA ATENDIMENTO DO PROGRAMA DE INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL DESTA MUNICIPALIDADE PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.	2026	R\$ 60.000,00
Projetos contínuos	Não continuado	Não Possui	3.3.90.39	Projeto de Arborização: Execução em 12 meses com produção, manutenção e plantio de mudas de espécies nativas e ornamentais, visando ampliar a arborização urbana, melhorar indicadores ambientais e atender às normas técnicas de sustentabilidade e paisagismo.	2026	R\$ 100.000,00
Projetos contínuos	Não continuado	Não Possui	3.3.90.39	Projeto de Estufas Agrícolas: Implantação e manutenção de estufas para cultivo de hortaliças e morangos ao longo de 12 meses, garantindo produção contínua, otimização de recursos, controle fitossanitário e atendimento às normas técnicas de qualidade e segurança alimentar.	2026	R\$ 300.000,00
Projetos contínuos	Não continuado	Não Possui	3.3.90.39	Projeto de Mudas Frutíferas: Execução em 12 meses com produção e distribuição de mudas frutíferas a produtores rurais, visando fomentar a diversificação agrícola, aumentar a produtividade, estimular a renda local e atender às diretrizes técnicas de desenvolvimento sustentável.	2026	R\$ 100.000,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Projetos contínuos	Não continuado	Não Possui	3.3.90.39	Projeto SOLO BOM: Execução em 12 meses com aquisição e distribuição de calcário dolomítico ou calcítico, conforme análise de solo, visando a correção da acidez, o equilíbrio nutricional e o aumento da produtividade agrícola, em conformidade com recomendações técnicas.	2026	R\$ 1.000.000,00
Projetos contínuos	Não continuado	Não Possui	3.3.90.39	Projeto de Controle de Natalidade de Cães e Gatos: Execução em 12 meses com ações de castração cirúrgica, acompanhamento veterinário e campanhas educativas, visando o controle populacional, a prevenção de zoonoses e a promoção da saúde pública em conformidade com normas sanitárias.	2026	R\$ 100.000,00
Projetos contínuos	Não continuado	Não Possui	3.3.90.39	Projeto de Aquisição de Veículos: Execução em 12 meses com a aquisição de 3 veículos destinados às atividades de fiscalização, realização de visitas técnicas e deslocamentos oficiais da Secretaria, garantindo maior eficiência operacional e atendimento adequado às demandas institucionais.	2026	R\$ 500.000,00
Projetos contínuos	Não continuado	Não Possui	3.3.90.39	Projeto de Apicultura: Execução em 12 meses com incentivo à implantação e manutenção de colmeias, capacitação de produtores e fornecimento de insumos, visando a produção de mel e derivados, fortalecimento da agricultura familiar e promoção da sustentabilidade ambiental.	2026	R\$ 100.000,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Projetos contínuos	Não continuado	Não Possui	3.3.90.39	Programa Jovens Rurais: Execução em 12 meses com capacitações, acompanhamento técnico e incentivo a práticas sustentáveis, visando a formação de jovens no campo, o fortalecimento da sucessão rural e o estímulo à permanência produtiva nas propriedades familiares.	2026	R\$ 100.000,00
Projetos contínuos	Não continuado	Não Possui	3.3.90.39	Programa de Apoio à Erva-Mate: Execução em 12 meses com ações de incentivo ao cultivo, manejo sustentável, capacitação de produtores e apoio à comercialização, visando fortalecer a cadeia produtiva da erva-mate, gerar renda e promover o desenvolvimento regional.	2026	R\$ 100.000,00
Projetos contínuos	Não continuado	Não Possui	3.3.90.39	Projeto de Construção do Espaço da Feira do Produtor: Execução em 12 meses com planejamento, construção e adequação de infraestrutura para a feira, garantindo espaço seguro e funcional para comercialização de produtos, fortalecimento da agricultura local e promoção da economia regional.	2026	R\$ 5.000.000,00
Projetos contínuos	Não continuado	Não Possui	3.3.90.39	Projeto de Abertura do Departamento de Proteção Animal: Execução em 12 meses com estruturação física, aquisição de equipamentos e definição de equipe técnica, visando coordenar ações de proteção, controle populacional e bem-estar de animais, além de promover programas educativos e de saúde pública.	2026	R\$ 200.000,00

VALOR TOTAL ESTIMADO DOS ITENS: R\$ 12.694.553,76 (doze milhões, seiscentos e noventa e quatro mil, quinhentos e cinquenta e três reais e setenta e seis centavos).



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Tipo de item	Tipo	Elemento de Despesa	Descriativo do Item	Data de Execução	Valor Estimado Desejada
--------------	------	---------------------	---------------------	------------------	-------------------------



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Expediente: (para ser disponibilizado no CRAS, Centro de Convivência, SMAS, CREAS, Casa Lar, Secretaria Executiva dos Conselhos: CMAS, CMDCA, CMDM e CMDPI, Secretaria Executiva da REDE de Proteção à Criança e o Adolescente e Conselho Tutelar)	setembro 2026	R\$ 317.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Outros Materiais de Consumo: Material Escolar (destinado a crianças acolhidas na Casa Lar)	setembro/2026	R\$ 3.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Outros Materiais de Consumo: Coleções de livros infantil e juvenil destinados a crianças acolhidas na Casa Lar/SCFV/Brinquedotecas).	junho/2026	R\$ 3.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Material educativo, Esportivo e Lúdico: Destinado aos serviços socioassistenciais e as ações desenvolvidas intersectorialmente	fevereiro /2026	R\$ 9.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Material educativo e Esportivo: Destinado às atividades desenvolvidas intersectorialmente na piscina aquecida. (roupas de banho para esportes aquáticos, touca de natação, óculos de natação, boias, entre outros materiais educativos, desportivos, lúdicos e de segurança de uso aquático)	janeiro/2026	R\$ 20.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Outros Materiais de Consumo: aquisição de óvos de páscoa e chocolates, brinquedos, outros itens para presentear em datas comemorativas as crianças e adolescentes acolhidos na Casa Lar)	fevereiro/2026	R\$ 3.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Materiais Farmacológicos: (em situações excepcionais e emergenciais, ou ainda que não sejam ofertadas pela farmácia básica do - SUS, destinados a crianças e adolescentes em situação de acolhimento institucional e ou familiar)	anual/2026	R\$ 3.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Material para Áudio, vídeo e foto , destinado às ações desenvolvidas nos serviços socioassistenciais: (álbums de fotografia, impressão de fotos, Topper de Bolo, impressão de calendário personalizado)	anual/2026	R\$ 4.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Material de cama mesa e banho: Destinado para uso na Casa Lar e alojamento provisório eventualmente mantido pela Política de Assistência Social)	fevereiro/2026	R\$ 15.000,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Material de proteção e segurança: (destinados a servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social, tal como: botas, óculos, etc)	setembro/2026	R\$ 5.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Material para festividades e homenagens: Aquisição de lanches prontos/buffet, destinado a realização de festividades, tais como aniversário de crianças e adolescentes acolhidos na casa lar, reuniões, capacitações, conferências, recepções, atividades com grupos de usuários dos Serviços de Assistência Social, entre outras ações realizadas pelos serviços Socioassistenciais, destinados aos usuários dos serviços, servidores públicos e membros representantes da sociedade civil, vinculados a SMAS)	fevereiro/2026	R\$ 40.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Material para festividades e homenagens: artigos para decoração: (TNT, Bexigas, velas de aniversário, EVA, itens de decoração de natal, páscoa, festa junina; fantasias, tais como vestido caipira, chapéu, entre outros)	anual/2026	R\$ 3.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Material educativo, lúdico e esportivo: aquisição de brinquedos, jogos e afins, destinado às unidades de assistência social, para o desenvolvimento de ações junto aos usuários.	janeiro/2026	R\$ 10.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Material para manutenção de bens imóveis, para aplicação, manutenção e reposição de bens públicos, tais como: CRAS, Centro de Convivência, SMAS, CREAS, Casa Lar, Piscina térmica e Conselho Tutelar)	novembro/2026	R\$ 30.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Materiais impressos e gráficos: (para ações desenvolvidas pelos serviços socioassistenciais no CRAS, Centro de Convivência, SMAS, CREAS, Casa Lar, e ou pela Secretaria Executiva dos Conselhos: CMAS, CMDCA, CMDM e CMDPI, e ou, Secretaria Executiva da REDE de Proteção à Criança e o Adolescente, e ou Conselho Tutelar).	janeiro 2026	R\$ 15.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Material copa e cozinha: (para serem disponibilizado no CRAS, Centro de Convivência, SMAS, CREAS, Casa Lar, Secretaria Executiva dos	Agosto/2026	R\$ 100.000,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Conselhos: CMAS, CMDCA, CMDM e CMDPI, Secretaria Executiva da REDE de Proteção à Criança e o Adolescente e Conselho Tutelar).

Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Acondicionamento e Embalagens: (forminha para docinhos, guardanapo, copo descartável, pratinho de bolo, garfinho, colherinha descartável, marmítas de isopor, sacos plásticos, entre outros, para uso nas festividades, recepções, reuniões, conferências, etc.	Agosto/2026	R\$ 3.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Material Químico: Aquisição de produtos e reagentes químicos para tratamento de água da Piscina Térmica.	janeiro/2026	R\$ 3.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Limpeza e produtos de Higienização: Aquisição de materiais ou utensílios destinados a higienização pessoal, para serem disponibilizados a famílias/individuos institucionalizados em unidades de acolhimento (Casa Lar, outros) ou em acolhimento provisório (alojamentos provisórios) ou destinado a população em situação de rua, tais como: cortador de unhas, lixa, aparelho de barbear, escova de cabelo, entre outros itens de uso pessoal.	Agosto/2026	R\$ 12.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Limpeza e produtos de Higienização: Aquisição de produtos ou utensílios para limpeza e higienização do ambiente de trabalho ou convivência, disponibilizado ao CRAS, Centro de Convivência, Piscina Térmica, SMAS, CREAS, Casa Lar, Conselho Tutelar e alojamentos provisórios eventualmente mantidos pela Política de Assistência Social).	Agosto /2026	R\$ 250.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Gêneros de alimentação: para ser disponibilizado no CRAS, Centro de Convivência, SMAS, CREAS, Casa Lar, Conselho Tutelar e alojamentos provisórios eventualmente mantidos pela Política de Assistência Social)	Agosto/2026	R\$ 100.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Sinalização Visual e Afins Aquisição e instalação de placas de identificação para os unidades e seções dos Serviços Socioassistenciais: CRAS, Centro de Convivência, SMAS, CREAS,	abril/2026	R\$ 10.000,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Piscina Térmica, Serviço de Acolhimento Institucional, Cadastro Único e Conselho Tutelar, entre outros materiais: banners, faixas, crachás)

Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Uniformes, Tecidos e Aviamentos: Aquisição de vestuário, destinado às crianças e adolescentes acolhidos na Casa Lar, tais como: roupas, calçados, meias, roupas íntimas, acessórios e uniforme escolar, entre outros.	anual/2026	R\$ 35.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Outros Materiais de Consumo: Aquisição de materiais diversificados, para uso em oficinas com famílias, ofertadas nos serviços socioassistenciais.	fevereiro/2026	R\$ 12.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Material de processamento de dados: toners e cartuchos de tintas e recargas de toners e tintas, para ser disponibilizado no CRAS, Centro de Convivência, SMAS, CREAS, Casa Lar, Secretaria Executiva dos Conselhos: CMAS, CMDCA, CMDM e CMDPI)	outubro 2026	R\$ 67.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Material de processamento de dados: peças, cabos e acessórios para computadores periféricos: webcam, fone ouvido, caixa de som, teclados, mouses, cabos Hdmi, cabos VGA e Cabos Usb, além dos cabos de rede, Coaxial e de sinal entre outros. Para ser disponibilizado às unidades socioassistenciais)	janeiro/2026	R\$ 10.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Material para Manutenção de Veículos: outros que não foram contemplados nos demais itens	Março/2026	R\$ 12.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Material para Manutenção de Veículos: óleos Lubrificantes automotivos diversos	junho/2026	R\$ 15.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Material para Manutenção de Veículos: Câmara de Ar e pneus	junho/2026	R\$ 15.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Material para Manutenção de Veículos: Baterias Automotivas	junho/2026	R\$ 6.000,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Material	Não Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Ferramentas: Aquisição de ferramentas utilizadas em na manutenção de bens públicos, tais como: alicate, broca, caixa para ferramentas, canivete, chaves em geral, enxada, espátulas, ferro de solda, foice, lâmina de serra, lima, machado, martelo, pá, picareta, ponteira, primo, serrote, tesoura de podar, trena e afins	Agosto/2026	R\$ 7.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Material Elétrico e Eletrônico: Aquisição de benjamins, bocais, calhas, capacitores e resistores, chaves de ligação, circuitos eletrônicos, condutores, componentes de aparelho eletrônico, diodos, disjuntores, eletrodos, eliminador de pilhas, espelhos para interruptores, fios e cabos, fita isolante, fusíveis, interruptores, lâmpadas e luminárias, pilhas e baterias, pinos e plugs, placas de baquelite, reatores, receptáculos, resistências, starts, suportes, tomada de corrente e afins.	Março/2026	R\$ 5.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Material para manutenção de bens móveis: Aquisição de componentes, peças, acessórios e sobressalentes para aplicação, manutenção e reposição em bens móveis em geral, tais como: cabos, compressor para ar condicionado, mangueira para fogão margaridas, peças de reposição de aparelhos e máquinas em geral, materiais de reposição para instrumentos musicais e afins		R\$ 1.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Material de proteção e segurança: destinados a crianças e adolescentes acolhidos na Casa lar (protetor-solar, repelente, guarda-chuva, capa de chuva, capacete, joelheira, entre outros)	setembro/2026	R\$ 5.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Material de proteção e segurança: Destinados ao projeto Brincar na Rua, Del. 013/2025)	Janeiro/2026	R\$ 5.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Material para festividades e homenagens: Aquisição de buffet (refeição), destinado a realização de eventos e ações, tais como: reuniões, capacitações,conferências, recepções, atividades com grupos de usuários dos Serviços de Assistência Social, entre outras ações realizadas pelos serviços Socioassistenciais, destinados aos	fevereiro/2026	R\$ 9.000,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

usuários dos serviços, servidores públicos e membros representantes da sociedade civil, vinculados a SMAS)

Material	Não Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Ferramentas: Ferramentas destinadas ao projeto de horta na escola: Enxada, Pá, Carrinho De mão, regador, sachô, ancinho, entre outros;	maio/2026	R\$ 3.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Sementes, Mudas de Plantas e Insumos: adubo orgânico, grama, plantas ornamentais, mudas de hortaliças, mudas de flores, arbustos, mudas de árvores frutíferas, árvores ornamentais destinado às unidades socioassistenciais e ao projeto de horta na escola.	maio/2026	R\$ 6.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Uniformes, Tecidos e Aviamentos: Aquisição de vestuário, destinado a uniformização dos funcionários e conselheiros.	2026	R\$ 15.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Gás: destinado às unidades socioassistencial e as famílias em situação de vulnerabilidade temporária	2026	R\$ 3.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Gêneros de alimentação: para ser disponibilizado aos usuários do SCFV no Centro de Convivência.	outubro/2026	R\$ 150.000,00
Serviço	Continuado	3.3.90.40.00.00.00.00	Despesas de Teleprocessamento: Aquisição de serviços de teleprocessamento, tais como: internet, destinados ao CRAS, Centro de Convivência, SMAS, CREAS, Casa Lar, Conselho Tutelar e Piscina Térmica.	novembro/2026	R\$ 30.000,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Serviço	Continuado	3.3.90.40.00.00.00.00	Despesas de Teleprocessamento: Aquisição de serviços de teleprocessamento, tais como: internet dedicada ao laboratório de Informática do Centro de Atividades e Cadastro único.	novembro/2026	R\$ 14.000,00
Serviço	Continuado	3.3.90.40.00.00.00.00	Locação de Software - (renovação do contrato com a empresa Jungle) sistema informatizado para rede socioassistencial.	novembro /2026	R\$ 23.000,00
Serviço	Continuado	3.3.90.40.00.00.00.00	Serviços de Telecomunicação : Renovação do Plano de telefonia de celular destinado ao CRAS, CREAS, Unidade de Acolhimento - Casa Lar, Equipe do Serviço de Acolhimento Institucional, Cadastro Único, Centro de Convivência, SMAS e Conselho Tutelar, Conselhos (CMAS/CMDCA,CMDPI,CMDM)	janeiro /2026	R\$ 3.600,00
Serviço	Continuado	3.3.90.40.00.00.00.00	Despesas de Teleprocessamento: Contratação de Serviço de Internet móvel –(exemplo starlink)	abril/2026	R\$ 10.000,00
Serviço	Continuado	3.3.90.40.00.00.00.00	Serviços de Telecomunicação: Renovação do Plano de telefonia IP, destinado ao CRAS, CREAS, Casa Lar, Centro de Convivência, SMAS, Conselho Tutelar	2026	R\$ 36.000,00
Serviço	Continuado	3.3.90.40.00.00.00.00	Serviços de Telecomunicação: Aditivo no do Plano de telefonia IP, para acrescentar 02 (dois) pontos no Centro de Convivências e 01 (um) na Piscina Térmica	2026	



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Serviço	Não Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Locação de Imóveis: Aluguel de espaço destinado a realização de eventos ou atividades pontuais, tais como: realização de conferências, capacitações, cursos, treinamentos, seminários, reuniões, entre outros.	anual/2026	R\$ 14.400,00
Serviço	Não Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Manutenção e conservação de veículo: Contratação de serviços de reparos, consertos e revisões de veículos, tais como: estofamento, funilaria, instalação elétrica, lanternagem, mecânica, pintura e afins, destinado a frota de veículos vinculados à SMAS.	março/2026	R\$ 14.000,00
Serviço	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Seguros em Geral: contratação de seguro opcional de veículos.	janeiro/2026	R\$ 5.000,00
Serviço	Não Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos: serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de máquinas e equipamentos, tais como: motores e aquecedores da piscina térmica.	2026	R\$ 5.000,00
Serviço	Não Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos: serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de máquinas e equipamentos, tais como: eletrodomésticos	agosto/2026	R\$ 3.000,00
Serviço	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos: serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de equipamentos e processamento de dados.	agosto/2026	R\$ 10.000,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Serviço	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Locação de Máquinas e Equipamentos de processamento de dados	setembro/2026	R\$ 3.000,00
Serviço	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Serviços de limpeza e conservação: Dedetização; limpeza de caixa d'água, caixa de gordura e fossas sépticas; limpeza de ar condicionado, limpeza de vidros em altura; e serviços de recarga e troca de extintores.	outubro/2026	R\$ 15.000,00
Serviço	Não Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Outros Serviços Pessoa Jurídica – Identificação visual de unidades socioassistenciais e serviços de Plotagem em veículos da frota da SMAS/Conselho Tutelar.	fevereiro/2026	R\$ 5.000,00
Serviço	Não Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Serviços técnicos profissionais: pagamentos de taxas de inscrições em cursos on-line (capacitação continuada dos trabalhadores do SUAS e rede intersetorial).	anual/2026	R\$ 15.000,00
Serviço	Não Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Conservação de e adaptação de Bens Imóveis: serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de unidades de patrimônio da SMAS e Conselho Tutelar	julho/2026	R\$ 100.000,00
Serviço	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Outros Serviços Pessoa Jurídica – empresa especializada na prestação de serviço de locação de brinquedos infláveis e cama elástica.	outubro/2026	R\$ 30.000,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Serviço	Não Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Serviços Técnicos Profissionais: contratação de empresa especializadas na prestação de serviços técnicos profissionais para realização de oficinas destinadas a crianças, adolescentes, idosos e suas famílias, destinadas ao SCFV, tais como: Oficina de artesanato; Oficinas de música e de confecção artesanal de instrumentos; Danças populares; Oficina de projetos sociais; Educação ambiental; Oficinas vocacionais; Oficinas de teatro; Oficinas de cidadania; Esportes e lazer, oficina de Informática, meditação, entre outras.	R\$ 60.000,00
Serviço	Não Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Serviços Técnicos Profissionais: médico-hospitalares, laboratorial, anual/2026 odontológico, fonoaudiológico, oftalmológico, psicológicos, psicopedagógicos, entre outros: (em situações excepcionais e emergenciais, ou ainda, que não sejam ofertadas pelo SUS nos casos dos serviços médicos hospitalares) e em casos de encaminhamentos destinados a crianças e adolescentes em situação de acolhimento institucional e ou familiar	R\$ 20.000,00
Serviço	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Serviços técnicos profissionais de natureza intelectual: Contratação de empresas especializadas para capacitação/treinamento da rede de proteção à criança e ao adolescente.	R\$ 35.000,00
Serviço	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Serviços Funerários - funeral, sepultamento e traslado destinados a famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social	R\$ 80.000,00
Serviço	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Fornecimento de Alimentação – destinada a usuários dos serviços dos SUAS (famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade, risco pessoal e social)	R\$ 3.000,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Serviço	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Fornecimento de Hospedagem – Contratação de serviços de hotelaria para acolhimento provisório de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade, risco pessoal e social	agosto/2026	R\$ 7.000,00
Serviço	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Aquisição de passagens – benefício eventual em situação de vulnerabilidade temporária	anual/2026	R\$ 5.000,00
Serviço	Não Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Conferências e Exposições: Contratação de palestrante para realização de conferências/ seminários, workshops, mesas-redondas, fóruns e webinars.	janeiro/2026	R\$ 10.000,00
Serviço	Não Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Contratação de serviços especializados em roteiros turísticos: (Incentivo Projeto Viaja Mais 60 - Fase II Del. 034/2024)	fevereiro/2026	R\$ 25.000,00
Serviço	Não Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Serviços Técnicos Profissionais: Contratação de empresa especializada em Avaliação Psicológica em concursos públicos e processos seletivos de natureza pública.	dezembro/2026	R\$ 8.000,00
Serviço	Não Continuado	3.3.90.35.00.00.00.00	Serviços Técnicos Profissionais: contratação de empresa especializada em realização de diagnóstico socioterritorial e legislações do SUAS para o planejamento da política de assistência social .	janeiro/2026	100.000,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Serviço	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Serviços Técnicos Profissionais: Contratação de Serviços Técnicos profissionais de natureza intelectual para realização de oficinas, palestras, workshop, consultoria, avaliações, projetos, pareceres técnicos, estudos técnicos, treinamentos e capacitações, entre outros	anual/2026	R\$ 100.000,00
Serviço	Não Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Serviços Artísticos e Culturais: Contratação de serviços artísticos para apresentação em eventos, tais como: peças teatrais, apresentações musicais, artistas (contação de história, pintura no rosto entre outras expressões artísticas)	anual/2026	R\$ 60.000,00
Serviço	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Locação de Imóveis: Aluguel de espaço destinado à oferta de serviços públicos socioassistenciais e demais políticas públicas sob a responsabilidade da SMAS.	anual/2026	R\$ 48.000,00
Serviço	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos: serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de instrumentos musicais.	agosto/2026	R\$ 2.000,00
Serviço	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Serviço de instalação de piso emborrachado para parquinho infantil.	maio/2026	R\$ 50.000,00
Serviço	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Serviço Gráficos	janeiro/2026	R\$ 50.000,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Serviço	Não Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Serviços Técnicos Profissionais de natureza intelectual: contratação de profissional de arquiteto para Design de móveis para aquisição de móveis planejados e sob medida.	fevereiro/2026	R\$ 5.000,00
Serviço	Não Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Serviços e Fornecimento de móveis planejados: destinados as unidades socioassistenciais, conselho tutelar.	fevereiro/2026	R\$ 20.000,00
Serviço	Não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Serviço de fornecimento e instalação de equipamentos de Áudio, vídeo e foto: para estruturar salas de reuniões para videoconferência profissional.	janeiro/2026	R\$ 15.000,00
Serviço	não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Serviço de Fornecimento e instalação de Bens não incorporáveis a imóveis : proteção solar para o parquinho da Casa Lar, Cobertura de proteção p/ veículo - Casa Lar e toldos de proteção destinados ao CREAS, CRAS, Centro de Convivência, SMAS.	abril/2026	R\$ 50.000,00
Serviço	não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Serviços Artísticos, Culturais ou Esportivos: Destinado a crianças e adolescentes acolhidos na Casa Lar. Essas contratações são entendidas como parte do atendimento integral e do desenvolvimento garantido pelo Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). A despesa é justificada pelo direito que a criança e o adolescente têm à educação, cultura, esporte e lazer. Quando estes não forem oferecidos de forma gratuita por serviços públicos ou por parcerias, devem ser custeados com recursos públicos previsto no orçamento vigente. (academia de musculação, aulas de dança, entre outros)	anual/2026	R\$ 3.000,00



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Serviço	não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	<u>Serviços de decoração de eventos e festividades:</u> decoração de festividades diversas para o Serviço de acolhimento, conferências, eventos, capacitações, reuniões e afins.	anual/2026	R\$ 10.000,00
Serviço	continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	<u>Serviço de Acolhimento Institucional de Longa Permanência Para Pessoas Idosas.</u>	anual/2026	R\$ 80.000,00
Serviço	não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	<u>Serviços de Treinamento e Capacitação:</u> Usado para cursos que visam ao desenvolvimento de habilidades gerais, como informática, idiomas, entre outros com viés de qualificação pessoal. Destinados às crianças e adolescentes acolhidos na Casa Lar. Essas contratações são entendidas como parte do atendimento integral, de desenvolvimento, e de "Construção de projetos de vida" A despesa é justificada pelos direitos garantidos pelo ECA. Quando estes não forem ofertados de forma gratuita por serviços públicos ou por parcerias, devem ser custeados com recursos públicos previstos no orçamento vigente.	anual/2026	R\$ 3.000,00
Serviço	não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	<u>Serviços de Qualificação Profissional:</u> cursos voltados diretamente para profissionalização: como cursos de maquiagem, manicure, estética, mecânica entre outros. Destinados aos adolescentes acolhidos na Casa Lar. Essas contratações são entendidas como parte do atendimento integral, de desenvolvimento, e de "Construção de projetos de vida" com o objetivo de preparar esses jovens para o futuro e para a autonomia, fundamentado no direito à profissionalização e à proteção no trabalho garantidos pelo ECA.	anual/2026	R\$ 10.000,00
Serviço	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	<u>Serviços de monitoramento eletrônico:</u> destinados a todas as unidades socioassistenciais.	anual/2026	R\$ 10.000,00



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Serviço	não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	<u>Serviços de decoração de eventos e festividades:</u> decoração de festividades diversas para o Serviço de acolhimento, conferências, eventos, capacitações, reuniões e afins.	anual/2026	R\$ 10.000,00
Serviço	continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	<u>Serviço de Acolhimento Institucional de Longa Permanência Para Pessoas Idosas.</u>	anual/2026	R\$ 80.000,00
Serviço	não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	<u>Serviços de Treinamento e Capacitação:</u> Usado para cursos que visam ao desenvolvimento de habilidades gerais, como informática, idiomas, entre outros com viés de qualificação pessoal. Destinados às crianças e adolescentes acolhidos na Casa Lar. Essas contratações são entendidas como parte do atendimento integral, de desenvolvimento, e de "Construção de projetos de vida" A despesa é justificada pelos direitos garantidos pelo ECA. Quando estes não forem ofertados de forma gratuita por serviços públicos ou por parcerias, devem ser custeados com recursos públicos previstos no orçamento vigente.	anual/2026	R\$ 3.000,00
Serviço	não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	<u>Serviços de Qualificação Profissional:</u> cursos voltados diretamente para profissionalização: como cursos de maquiagem, manicure, estética, mecânica entre outros. Destinados aos adolescentes acolhidos na Casa Lar. Essas contratações são entendidas como parte do atendimento integral, de desenvolvimento, e de "Construção de projetos de vida" com o objetivo de preparar esses jovens para o futuro e para a autonomia, fundamentado no direito à profissionalização e à proteção no trabalho garantidos pelo ECA.	anual/2026	R\$ 10.000,00
Serviço	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	<u>Serviços de monitoramento eletrônico:</u> destinados a todas as unidades socioassistenciais.	anual/2026	R\$ 10.000,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Serviço	não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	<u>Serviços de decoração de eventos e festividades:</u> decoração de festividades diversas para o Serviço de acolhimento, conferências, eventos, capacitações, reuniões e afins.	R\$ 10.000,00
---------	----------------	-----------------------	---	---------------

Serviço	continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	<u>Serviço de Acolhimento Institucional de Longa Permanência Para Pessoas Idosas.</u>	R\$ 80.000,00
---------	------------	-----------------------	--	---------------

Serviço	não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	<u>Serviços de Treinamento e Capacitação:</u> Usado para cursos que visam ao desenvolvimento de habilidades gerais, como informática, idiomas, entre outros com viés de qualificação pessoal. Destinados às crianças e adolescentes acolhidos na Casa Lar. Essas contratações são entendidas como parte do atendimento integral, de desenvolvimento, e de "Construção de projetos de vida" A despesa é justificada pelos direitos garantidos pelo ECA. Quando estes não forem ofertados de forma gratuita por serviços públicos ou por parcerias, devem ser custeados com recursos públicos previstos no orçamento vigente.	R\$ 3.000,00
---------	----------------	-----------------------	--	--------------

Serviço	não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	<u>Serviços de Qualificação Profissional:</u> cursos voltados diretamente para profissionalização: como cursos de maquiagem, manicure, estética, mecânica entre outros. Destinados aos adolescentes acolhidos na Casa Lar. Essas contratações são entendidas como parte do atendimento integral, de desenvolvimento, e de "Construção de projetos de vida" com o objetivo de preparar esses jovens para o futuro e para a autonomia, fundamentado no direito à profissionalização e à proteção no trabalho garantidos pelo ECA.	R\$ 10.000,00
---------	----------------	-----------------------	--	---------------

Serviço	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	<u>Serviços de monitoramento eletrônico:</u> destinados a todas as unidades socioassistenciais.	R\$ 10.000,00
---------	------------	-----------------------	--	---------------



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Serviço	não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	<u>Serviços de decoração de eventos e festividades:</u> decoração de festividades diversas para o Serviço de acolhimento, conferências, eventos, capacitações, reuniões e afins.	R\$ 10.000,00
---------	----------------	-----------------------	---	---------------

Serviço	continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	<u>Serviço de Acolhimento Institucional de Longa Permanência Para Pessoas Idosas.</u>	R\$ 80.000,00
---------	------------	-----------------------	--	---------------

Serviço	não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	<u>Serviços de Treinamento e Capacitação:</u> Usado para cursos que visam ao desenvolvimento de habilidades gerais, como informática, idiomas, entre outros com viés de qualificação pessoal. Destinados às crianças e adolescentes acolhidos na Casa Lar. Essas contratações são entendidas como parte do atendimento integral, de desenvolvimento, e de "Construção de projetos de vida" A despesa é justificada pelos direitos garantidos pelo ECA. Quando estes não forem ofertados de forma gratuita por serviços públicos ou por parcerias, devem ser custeados com recursos públicos previstos no orçamento vigente.	R\$ 3.000,00
---------	----------------	-----------------------	--	--------------

Serviço	não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	<u>Serviços de Qualificação Profissional:</u> cursos voltados diretamente para profissionalização: como cursos de maquiagem, manicure, estética, mecânica entre outros. Destinados aos adolescentes acolhidos na Casa Lar. Essas contratações são entendidas como parte do atendimento integral, de desenvolvimento, e de "Construção de projetos de vida" com o objetivo de preparar esses jovens para o futuro e para a autonomia, fundamentado no direito à profissionalização e à proteção no trabalho garantidos pelo ECA.	R\$ 10.000,00
---------	----------------	-----------------------	--	---------------

Serviço	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	<u>Serviços de monitoramento eletrônico:</u> destinados a todas as unidades socioassistenciais.	R\$ 10.000,00
---------	------------	-----------------------	--	---------------



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Serviço	não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	<u>Serviços de decoração de eventos e festividades:</u> decoração de anual/2026 festividades diversas para o Serviço de acolhimento, conferências, eventos, capacitações, reuniões e afins.	R\$ 10.000,00
Serviço	continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	<u>Serviço de Acolhimento Institucional de Longa Permanência Para Pessoas Idosas.</u>	R\$ 80.000,00
Serviço	não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	<u>Serviços de Treinamento e Capacitação:</u> Usado para cursos que visam ao desenvolvimento de habilidades gerais, como informática, idiomas, entre outros com viés de qualificação pessoal. Destinados às crianças e adolescentes acolhidos na Casa Lar. Essas contratações são entendidas como parte do atendimento integral, de desenvolvimento, e de "Construção de projetos de vida" A despesa é justificada pelos direitos garantidos pelo ECA. Quando estes não forem ofertados de forma gratuita por serviços públicos ou por parcerias, devem ser custeados com recursos públicos previstos no orçamento vigente.	R\$ 3.000,00
Serviço	não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	<u>Serviços de Qualificação Profissional:</u> cursos voltados diretamente para profissionalização: como cursos de maquiagem, manicure, estética, mecânica entre outros. Destinados aos adolescentes acolhidos na Casa Lar. Essas contratações são entendidas como parte do atendimento integral, de desenvolvimento, e de "Construção de projetos de vida" com o objetivo de preparar esses jovens para o futuro e para a autonomia, fundamentado no direito à profissionalização e à proteção no trabalho garantidos pelo ECA.	R\$ 10.000,00
Serviço	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	<u>Serviços de monitoramento eletrônico:</u> destinados a todas as unidades socioassistenciais.	R\$ 10.000,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Serviço	não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	<u>Serviços de decoração de eventos e festividades:</u> decoração de anual/2026 festividades diversas para o Serviço de acolhimento, conferências, eventos, capacitações, reuniões e afins.	R\$ 10.000,00
Serviço	continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	<u>Serviço de Acolhimento Institucional de Longa Permanência Para Pessoas Idosas.</u>	R\$ 80.000,00
Serviço	não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	<u>Serviços de Treinamento e Capacitação:</u> Usado para cursos que visam ao desenvolvimento de habilidades gerais, como informática, idiomas, entre outros com viés de qualificação pessoal. Destinados às crianças e adolescentes acolhidos na Casa Lar. Essas contratações são entendidas como parte do atendimento integral, de desenvolvimento, e de "Construção de projetos de vida" A despesa é justificada pelos direitos garantidos pelo ECA. Quando estes não forem ofertados de forma gratuita por serviços públicos ou por parcerias, devem ser custeados com recursos públicos previstos no orçamento vigente.	R\$ 3.000,00
Serviço	não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	<u>Serviços de Qualificação Profissional:</u> cursos voltados diretamente para profissionalização: como cursos de maquiagem, manicure, estética, mecânica entre outros. Destinados aos adolescentes acolhidos na Casa Lar. Essas contratações são entendidas como parte do atendimento integral, de desenvolvimento, e de "Construção de projetos de vida" com o objetivo de preparar esses jovens para o futuro e para a autonomia, fundamentado no direito à profissionalização e à proteção no trabalho garantidos pelo ECA.	R\$ 10.000,00
Serviço	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	<u>Serviços de monitoramento eletrônico:</u> destinados a todas as unidades socioassistenciais.	R\$ 10.000,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Serviço Não Continuado 3.3.90.36.00.00.00 **Locação de Imóveis:** Contratação de serviço de aluguel de salas, janeiro/2026 destinado ao Conselho Tutelar, pelo período de 12 meses) R\$ 24.000,00

Serviço Não Continuado 3.3.90.36.00.00.00 **Locação de Imóveis:** Contratação de serviço de aluguel residencial janeiro/2026 destinado ao Serviço de Acolhimento Institucional – Casa Lar, pelo período de 8 meses) R\$ 24.000,00

Serviço Continuado 3.3.90.36.00.00.00 **Locação de Imóveis:** Contratação de Serviço de Aluguel residencial, março/2026 por meio de Credenciamento de imóveis de pessoas físicas , destinados a famílias/indivíduos em situação de vulnerabilidade e/ou risco pessoal e social – Benefício EVentual - Aluguel Social – 5 famílias/indivíduos R\$ 40.000,00

Equipamento não continuado 4.4.90.52.00.00.00 **Aparelho e utensílios domésticos:** (microondas, frigobar, entre outros eletrodomésticos) janeiro/2026 R\$ 20.000,00

Equipamento não continuado 4.4.90.52.00.00.00 **Aparelhos de Comunicação:** (aparelho de telefone celular, rádio, antena, entre outros. janeiro/2026 R\$ 6.000,00

Equipamento não continuado 4.4.90.52.00.00.00 **Aparelhos e equipamentos de Comunicação :** aparelho para internet móvel via satélite) maio/2026 R\$ 2.500,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Equipamento não continuado 4.4.90.52.00.00.00 **Equipamento e material permanente:** anual/2026 R\$ 40.000,00

Equipamento não continuado 4.4.90.52.00.00.00 **Aparelhos e Equipamentos para Esportes e Diversões:** (Casinha de Boneca, parques infantis, cama elástica, piscina de bolinhas, entre outros) janeiro/2026 R\$ 15.000,00

Equipamento não continuado 4.4.90.52.00.00.00 **Veículo:** Aquisição de veículo destinado a uso exclusivo dos serviços socioassistenciais e Conselho Tutelar. janeiro/2026 R\$ 890.000,00

Equipamento não continuado 4.4.90.52.00.00.00 **Equipamentos de processamento de dados :** (computador, data show, impressora, kit multimídia, modem , notebook, monitor de vídeo, placas, processadores, scanner, notebooks, tablets, impressoras). janeiro/2026 R\$ 20.000,00

Equipamento não continuado 4.4.90.52.00.00.00 **Equipamentos para Áudio, vídeo e foto:** Aquisição de equipamentos para, reprodução de sons e imagens, bem como os acessórios de durabilidade superior a dois anos, tais como: Kit para videoconferência profissional, data show, home theater, televisores, tela para projeção, caixas de som, amplificadores, câmeras, microfones, iluminação, tripés, e afins. janeiro/2026 R\$ 15.000,00

Equipamento não continuado 4.4.90.52.00.00.00 **Máquinas e Equipamentos Energéticos (NO-BREAK** janeiro/2026 R\$ 3.000,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Equipamento não continuado 4.4.90.52.00.00.00.00 Maquinas e Equipamentos Gráficos: plastificadora. janeiro/2026 R\$ 2.000,00

Equipamento não continuado 4.4.90.52.00.00.00.00 Maquinas utensílios e Equipamentos Diversos janeiro/2026

Equipamento não continuado 4.4.90.52.00.00.00.00 Máquinas, equipamentos e utensílios diversos: Aquisição de container para armazenamento de equipamentos e materiais destinado a SMAS. maio/2026 11.000,00

Equipamento não continuado 4.4.90.52.00.00.00.00 Mobiliários em geral: Aquisição de móveis planejados e sob medida entre outros mobiliários destinados a casa lar, sala de reuniões, cras, creas, conselho tutelar, Centro de Convivência, Cadastro Único, SMAS. maio/2026 R\$ 110.000,00

Equipamento não continuado 4.4.90.52.00.00.00.00 Outros Materiais Permanentes

Equipamento não continuado 4.4.90.52.00.00.00.00 Pecas não incorporáveis a imóveis : (cortinas, persianas, tapetes destinados as unidades de assistência social) agosto/2026 R\$ 20.000,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Equipamento não continuado 4.4.90.52.00.00.00.00 Pecas não incorporáveis a imóveis : proteção solar para o parquinho da Casa Lar, cobertura de proteção p/ veículo - Casa Lar e toldos de proteção destinados ao CREAS, CRAS, Centro de Convivência, SMAS. abril/2026 R\$ 50.000,00

Equipamento não continuado 4.4.90.52.00.00.00.00 Mobiliários em geral: armários guarda-volumes destinados à população em situação de rua – (Deliberação nº 027/2024 CEAS/PR). março/2026 R\$ 3.000,00

Equipamento não continuado 4.4.90.52.00.00.00.00 Veículos Diversos: (bicicletas infantis e infanto juvenil) destinada ao Serviço de Acolhimento - Casa Lar e Projeto de educação no trânsito;brincar na rua) . março/2026 R\$ 6.000,00

Equipamento não continuado 4.4.90.52.00.00.00.00 Mobiliários em geral: Kit de brinquedotecas: (mesinhas, cadeiras, armários, entre outros) e Brinquedoteca, faz de conta de forma lúdica e divertida, composta por Mini Cozinha + Mini Geladeira + Mini Oficina (acompanha Kit Ferramentas) + Mini Mercadinho (acompanha Kit frutinhas e itens de mercado); Fraldário, poltronas de amamentação. janeiro/2026 R\$ 32.000,00

Equipamento não continuado 4.4.90.52.00.00.00.00 Equipamento eletromecânico de climatização: ar condicionado, exaustor/ventilador industrial e eólico. janeiro/2026 R\$ 48.000,00

Equipamento não continuado 4.4.90.52.00.00.00.00 Aparelhos e Equipamentos para Esportes e Diversões: Brinquedos modulares projetados sob medida para espaço interno (estruturas com escorregador, túneis, escala janeiro/2026 R\$ 32.000,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Equipamento não continuado 4.4.90.52.00.00.00.00 **Equipamentos para acessibilidade:** equipamentos e mobiliários destinados a salas de recursos multifuncionais e unidades socioassistenciais: recursos de tecnologia assistiva, mobiliários adaptados, entre outros;

janeiro/2026

R\$ 60.000,00

Equipamento não continuado 4.4.90.52.00.00.00.00 **Aparelhos e Equipamentos para Esportes e Diversões:** (Kit educação no trânsito com semáforo elétricos, placas de sinalização e cones)

maio/2026

R\$ 1.000,00

Equipamento não continuado 4.4.90.52.00.00.00.00 **Aparelhos e Equipamentos para Esportes e Diversões:** patins, triciclos, carrinhos de rolimã, etc.

janeiro/2026

R\$ 10.000,00

Equipamento não continuado 4.4.90.52.00.00.00.00 **Instrumentos musicais e artísticos:**

janeiro/2026

R\$ 31.000,00

Equipamento não continuado 4.4.90.52.00.00.00.00 **Aparelhos e Equipamentos para Esportes e Diversões:** através de futebol infantil, tabela/cesta de basquete móvel, rampas e obstáculos módulos para pista de Skate e obstáculos para praticar Back jumping.

janeiro/2026

R\$ 20.000,00

Equipamento não continuado 4.4.90.52.00.00.00.00 **Equipamentos de processamento de dados :** (computadores completos para reestruturação do Laboratório de Inclusão e Cultura Digital do centro de convivências e fortalecimento de vínculos)

janeiro/2026

R\$ 52.000,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Equipamento não continuado 4.4.90.52.00.00.00.00 **Equipamentos para acessibilidade:** equipamentos e mobiliários destinados a salas de recursos multifuncionais e unidades socioassistenciais: recursos de tecnologia assistiva, mobiliários adaptados, entre outros;

janeiro/2026

R\$ 60.000,00

Equipamento não continuado 4.4.90.52.00.00.00.00 **Aparelhos e Equipamentos para Esportes e Diversões:** (Kit educação no trânsito com semáforo elétricos, placas de sinalização e cones)

maio/2026

R\$ 1.000,00

Equipamento não continuado 4.4.90.52.00.00.00.00 **Aparelhos e Equipamentos para Esportes e Diversões:** patins, triciclos, carrinhos de rolimã, etc.

janeiro/2026

R\$ 10.000,00

Equipamento não continuado 4.4.90.52.00.00.00.00 **Instrumentos musicais e artísticos:**

janeiro/2026

R\$ 31.000,00

Equipamento não continuado 4.4.90.52.00.00.00.00 **Aparelhos e Equipamentos para Esportes e Diversões:** através de futebol infantil, tabela/cesta de basquete móvel, rampas e obstáculos módulos para pista de Skate e obstáculos para praticar Back jumping.

janeiro/2026

R\$ 20.000,00

Equipamento não continuado 4.4.90.52.00.00.00.00 **Equipamentos de processamento de dados :** (computadores completos para reestruturação do Laboratório de Inclusão e Cultura Digital do centro de convivências e fortalecimento de vínculos)

janeiro/2026

R\$ 52.000,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Equipamento não continuado 4.4.90.52.00.00.00.00 **Mobiliários em geral:** Destinado ao Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - Casa Lar, para estruturação de espaço de convivência familiar.

janeiro/2026

R\$ 10.000,00

Equipamento não continuado 4.4.90.52.00.00.00.00 **Eletrodomésticos:** Destinado ao Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - Casa Lar, para estruturação de espaço de convivência familiar.

janeiro/2026

R\$ 10.000,00

Equipamento não continuado 4.4.90.52.00.00.00.00 **Pecas não incorporáveis a imóveis :** Destinado ao Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - Casa Lar, para estruturação de espaço de convivência familiar.

janeiro/2026

R\$ 5.000,00

Serviços não continuado 3.3.90.34.00.00.00.00 **Contratação de pessoal por tempo determinado:** Nível médio - para atuar como cadastrador (CadÚnico/programas habitacionais) (Modalidade de Licitação Credenciamento)

março/2026

R\$ 60.000,00

Serviços não continuado 3.3.90.34.00.00.00.00 **Contratação de profissional técnico - Instrutor de Informática**

fevereiro/2026

R\$ 65.000,00

Material, Serviços e Bens para Distribuição Continuado 3.3.90.32.00.00.00.00 **Aquisição de Itens diversos:** para compor Kit Maternidade (Vestuário para bebês entre 0 a 3 meses; Materiais de Cama, mesa e banho; Produtos de limpeza e higienização; entre outros materiais de consumo).Destinados a famílias/indivíduos em situação de vulnerabilidade temporária - Auxílio Natalidade

fevereiro 2026

R\$ 20.000,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Material, Serviços e Bens para Distribuição Continuado 3.3.90.32.00.00.00.00 **Aquisição de gêneros alimentícios** – para compor Kits de Alimentos, destinados a famílias/indivíduos em situação de vulnerabilidade temporária - Auxílio por Vulnerabilidade Temporária

fevereiro 2026

R\$ 400.000,00

Material, Serviços e Bens para Distribuição Continuado 3.3.90.32.00.00.00.00 **Materiais de limpeza e produtos de higiene** – para compor kit de higiene pessoal e limpeza, destinados a famílias/indivíduos em situação de vulnerabilidade temporária -Auxílio por Vulnerabilidade Temporária

fevereiro 2026

R\$ 40.000,00

Material, Serviços e Bens para Distribuição Continuado 3.3.90.32.00.00.00.00 **Serviços de Cartório** – Concessão de documentação civil. Auxílio por Vulnerabilidade Temporária

anual/2026

R\$ 6.000,00

Material, Serviços e Bens para Distribuição Continuado 3.3.90.32.00.00.00.00 **Aquisição de passagens** – Concessão de passagem - Auxílio por Vulnerabilidade Temporária

anual/2026

R\$ 5.000,00

Material, Serviços e Bens para Distribuição Continuado 3.3.90.32.00.00.00.00 **Uniformes, Tecidos e Aviamentos Aquisições de camisetas com temáticas variadas, destinadas a campanhas de conscientização e mobilização.**

fevereiro/2026

R\$ 25.000,00

Material, Serviços e Bens para Distribuição Continuado 3.3.90.39.00.00.00.00 **Serviços Funerários** - funeral, sepultamento e traslado destinados a famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social. Auxílio Funeral

março/2026

R\$ 80.000,00



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026**

VALOR TOTAL ESTIMADO DOS ITENS: 4.857.500,00 (quatro milhões, oitocentos e cinquenta e sete mil e quinhentos reais).



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026**

SECRETARIA DE CULTURA

Tipo de item	Tipo	Elemento de Despesa	Descriativo do Item	Data de Execução Desejada	Valor Estimado
Serviço	não continuado		Contratação de empresa/banda/artista para show em eventos municipais	janeiro à dezembro de 2026	R\$50.000,00
Serviço	continuado		Contratação de professor de Artes/música para barracão das Artes	fevereiro a dezembro de 2026	R\$30.000,00
Serviço	continuado		<u>Locação de Imóvel:</u> Contratação de serviço de aluguel de local, destinado às atividades de artes como aulas de música, artesanato (pelo período de 12 meses)	janeiro a dezembro de 2026	R\$ 60.000,00
Serviço	não continuado		Locação de brinquedos infláveis para momentos festivos	janeiro a dezembro de 2026	R\$ 20.000,00
Material	continuado		Materiais de copa e cozinha	janeiro a dezembro de 2026	R\$ 2.000,00
Material	continuado		Material para artesanato	janeiro a dezembro de 2026	R\$ 20.000,00
Material	continuado		Decorações Natalinas	aquisição prevista para julho de 2026	R\$ 100.000,00
Material	continuado		Generos alimenticios	janeiro a dezembro de 2026	R\$ 5.000,00
Material	não continuado		Material de construção e reforma/ ampliação de uma sala no prédio da biblioteca para sala administrativa da Secretaria da Cultura	janeiro a dezembro de 2026	R\$100.000,00
Material	continuado		Material de limpeza	janeiro a dezembro de 2026	R\$ 3.000,00
Material	continuado		premiações (troféus e ítems do gênero)	janeiro a dezembro de 2026	R\$ 15.000,00
Material	continuado		Aquisição de lanches para eventos	janeiro a dezembro de 2026	R\$ 15.000,00
Material	continuado		Aquisição de livros e assinaturas de revistas para biblioteca.	janeiro a dezembro de 2026	R\$ 20.000,00
Material	continuado		Aquisição de material gráfico, banners, folders, cartazes.	Janeiro a Dezembro de 2026	R\$ 10.000,00



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026**

Material	não continuado		Aquisição de tendas para eventos	Janeiro a Dezembro de 2026	R\$ 30.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Aquisição de material de expediente para manutenção da Secretaria	Aquisição prevista a partir de fevereiro de 2026	R\$10.000,00
Equipamento	não continuado		Aparelhos e utensílios domésticos, tipo ventilador, aquecedor, liquidificador e afins	janeiro a dezembro de 2026	R\$ 5.000,00
Equipamento	Não Continuado	4.4.90.52.00.00.00.00	Aquisição equipamentos de informática	aquisição prevista entre maio e novembro de 2026	R\$25.000,00
Equipamento	continuado		Aquisição e manutenção de instrumentos musicais	janeiro a dezembro de 2026	R\$ 30.000,00
Equipamento	não continuado		Aquisição de ar condicionado	janeiro a dezembro de 2026	R\$ 5.000,00

VALOR TOTAL ESTIMADO DOS ITENS: R\$ 555.000,00 (quinhentos e cinquenta e cinco mil reais)



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026**

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Tipo de item	Tipo	Elemento de Despesa	Descriativo do Item	Data de Execução Desejada	Valor Estimado
Material de Consumo	Não Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Aquisição de material de expediente destinado à manutenção das atividades das secretarias	fev/26	R\$5.000,00
Material Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	Continuado	3.3.90.32.00.00.00.00	Aquisição de Agendas, blocos de anotações, pastas e canetas personalizadas	fev/26	R\$9.500,00
Equipamentos e Material Permanente	Não continuado	4.4.90.52.00.00.00.00	Aquisição de placas de orientação aos ambulantes (5 pequenas e 2 grandes)		R\$8.000,00
Equipamentos e Material Permanente	Não Continuado	4.4.90.52.00.00.00.00	Aquisição de móveis como mesa e balcões	mar/26	R\$5.500,00
Outros Serviços - Pessoa Jurídica	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Contratação de empresa para aplicação de cursos profissionalizantes e palestras	mar/26	R\$55.000,00
Outros Serviços - Pessoa Jurídica	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Contratação de empresa para realizar a pesquisa e estudo para subsidiar a indicação geográfica da erva mate sombreada	abr/26	R\$120.000,00
Equipamentos e Material Permanente	Não Continuado	4.4.90.52.00.00.00.00	Aquisição de chaleira elétrica	mar/26	R\$120,00
Equipamentos e Material Permanente	Não Continuado	4.4.90.52.00.00.00.00	Aquisição de tapetes personalizados material trama vinílica embrorrachada	mar/26	R\$1.500,00
Equipamentos e Material Permanente	Não Continuado	4.4.90.52.00.00.00.00	Aquisição de Tv 65 Polegadas	mar/26	R\$4.000,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Equipamentos e Material Permanente	Não Continuado	4.4.90.52.00.00.00.00	Aquisição 2 (duas) unidades de Tv 32 polegadas	mar/26	R\$2.200,00
Equipamentos e Material Permanente	Não Continuado	4.4.90.52.00.00.00.00	Aquisição de DVR 6 canais completo	mar/26	R\$1.300,00
Equipamentos e Material Permanente	Não Continuado	4.4.90.52.00.00.00.00	Aquisição de um painel de led para propagandas informativas que será instalado na praça Papa Pio XII	mar/26	R\$60.000,00
Aquisição de Imóveis	Não Continuado	4.4.90.61.00.00.00.00	Aquisição de terreno para o parque industrial	mar/26	R\$ 1.200.000,00

VALOR TOTAL ESTIMADO DOS ITENS: R\$1.472.120,00 (um milhão, quatrocentos e setenta e dois mil, cento e vinte reais).



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tipo de item	Tipo	Elemento de Despesa	Descriutivo do Item	Data de Execução Desejada	Valor Estimado
Equipamento	Não Continuado	4.4.90.52 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	Aquisição de equipamentos de informática, e equipamentos diversos para suprir a demanda da Secretaria de Educação.	outubro/26	220.000,00
Material	Inexigibilidade	3.3.90.32.05 MERENDA ESCOLAR	Fornecimento de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural visando atender ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE desta municipalidade.	agosto/26	140.000,00
Material	Continuado	3.3.90.32.05 MERENDA ESCOLAR	Aquisição de gêneros alimentícios destinados ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE desta municipalidade.	fev/26	850.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA, DESTINADOS A MANUTENÇÃO DOS DEPARTAMENTOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.	fev/26	80.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DESTINADO À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO DESTA MUNICIPALIDADE, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.	agosto/2026	300.000,00
Equipamento	Não Continuado	4.4.90.52 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	AQUISIÇÃO DE MOVEIS PLANEJADOS FABRICADOS SOB MEDIDA, SENDO ELABORAÇÃO, MONTAGEM E TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	maio/26	80.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS TIPO ÓLEO DIESEL S-10, GASOLINA E ETANOL, DESTINADOS PARA A MANUTENÇÃO DA FROTA DOS VEÍCULOS PERTENCENTES A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE	jul/26	85.000,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

			CRUZ MACHADO, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.		
Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PROCESSAMENTO DE DADOS, ESCRITÓRIO. DEMAIS ACESSÓRIOS E SUPRIMENTOS PARA MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	set/26	200.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, DESTINADOS A EVENTOS, CAPACITAÇÕES, PARA SUPRIR A DEMANDA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	agosto/26	110.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	AQUISIÇÃO DE TINTAS, TONERS E CARTUCHOS PARA IMPRESSORAS PARA SUPRIR A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	abr/26	70.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.32.06 UNIFORME ESCOLAR	AQUISIÇÃO DE UNIFORME ESCOLAR PARA ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO	agosto/26	300.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.32. MATERIAL, BEM OU SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR PERSONALIZADO PARA ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO	agosto/26	220.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CAMA, MESA E BANHO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	jun/26	40.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EPI – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	outubro/26	35.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	ago/26	320.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	AQUISIÇÃO DE EXTINTORES DE INCÊNDIO, RECARGAS, PLACAS SE SINALIZAÇÃO DE EMERGÊNCIA PARA ATENDER A DEMANDA NAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL.	out/26	8.500,00
Serviços	Não Continuado	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ	SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA ÁREA MÉDICA, ESPECIALIDADE EM NEUROPSIATRIA PARA ATENDER A NECESSIDADE DE ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.	out/26	30.000,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Material	Não Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Aquisição de lanches destinados a eventos realizados pela Secretaria Municipal de Educação desta municipalidade	fev/26	65.000,00
Aquisição de veículos	Não Continuado	4.4.90.52 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	Aquisição de veículo para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Educação	fev/26	120.000,00
Serviços	Não Continuado	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ	Serviços de manutenção (computadores , impressoras)	mar/26	12.500,00
Material	continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	Aquisição de gás de cozinha - GLP destinado ao consumo em Escolas Municipais, Cmeis e manutenção de atividades da Secretaria Municipal de Educação.	jan/26	45.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	Aquisição de materiais esportivos, brinquedos, jogos e afins destinados a Secretaria Municipal de Educação	out/26	90.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	Aquisição de materiais impressos e gráficos destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, desta municipalidade.	jul/26	80.000,00
Equipamento	Não Continuado	4.4.90.52 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	Aquisição de eletrônicos para premiação do 23º Prêmio Helena Kolody - Secretaria de Educação esta municipalidade.	maio/26	40.000,00
Serviços	Continuado	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ	Aquisição de serviços de teleprocessamento, como internet , destinadas a secretaria Municipal de Educação.	fev/26	60.000,00
Serviços	Não Continuado	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ	Contratação de empresa especializadas na prestação de serviços técnicos profissionais para realização de capacitações e oficinas destinadas a secretaria Municipal de Educação	fev/26	45.000,00
Serviços	Não Continuado	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de dedetização, bem como limpeza de caixa d'agua, caixa de gordura	11/26	30.000,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

			e limpeza de fossa séptica, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação		
Serviços	Não Continuado	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ	Contratação de empresa para locação de brinquedos infláveis destinados aos eventos da Secretaria de Municipal de Educação	maio/26	80.000,00
Serviços	Não Continuado	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ	Aquisição de serviços de instalação e manutenção de ar condicionado	fev/26	23.000,00
Serviços	Não Continuado	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ	Aquisição de serviços de Construção e reformas	fev/26	400.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	Aquisição de camisetas personalizadas, destinadas aos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.	jul/26	40.000,00

VALOR TOTAL ESTIMADO DOS ITENS: R\$ 4.219.000,00 (quatro milhões e duzentos e dezenove reais)



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

SECRETARIA DE ESPORTES

Tipo de item	Tipo	Elemento de Despesa	Descriutivo do Item	Data de Execução Desejada	Valor Estimado
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Materiais de copa e cozinha, ex gás	Fevereiro à dezembro de 2026	R\$7.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.0	Material de escritório.	Janeiro à dezembro de 2026	R\$980,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Materiais para reparo/troca.	Janeiro à dezembro de 2026	R\$83.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Materiais para higienização e cuidado.	Janeiro à dezembro de 2026	R\$15.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Outros materiais: ventiladores, aquecedores e máquina de lavar roupa.	Fevereiro à dezembro de 2026	R\$5.500,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Material para cuidado dos campos.	Janeiro à dezembro de 2026	R\$20.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Materiais para aulas e campeonatos como: Bolas, redes, raquetes, traves, tabelas, aros, mesa para tênis de mesa e poste de vôlei.	Fevereiro à dezembro de 2026	R\$190.000,00
Serviço	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Serviço de arbitragem	Janeiro à dezembro de 2026	R\$400.000,00
Serviço	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Serviço de reparo para equipamentos e meio de transporte.	Janeiro à dezembro de 2026	R\$5.500,00
Serviço	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Serviço de reparo para gramado sintético.	Janeiro à dezembro de 2026	R\$100.000,00
Serviço	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Pagamento de funcionário	Janeiro à dezembro de 2026	R\$37.285,68
Serviço	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Pagamento de diária dos funcionários.	Janeiro à dezembro 2026	R\$21.000,00
Serviço	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Empresa que realiza serviço de confecção de medalhas e troféus.	janeiro à dezembro de 2026	R\$230.000,00
Serviço	Não Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Empresa para realizar abertura e encerramento de eventos.	Novembro à Dezembro 2026	R\$50.000,00
Serviço	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Local que realize o serviço de confecção de camisetas personalizáveis.	Janeiro à dezembro 2026	R\$42.000,00
Equipamento	Não Continuado	4.4.90.52.00.00.00.00	Aquisição de equipamentos de informática e eletrônicos.	Janeiro à dezembro 2026	R\$16.000,00

VALOR TOTAL ESTIMADO DOS ITENS: R\$1.223.265,68 (um milhão, duzentos e vinte e três mil, duzentos e sessenta e cinco reais e sessenta e oito centavos).



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

SECRETARIA DE FAZENDA

Tipo de item	Tipo	Elemento de Despesa	Descriutivo do Item	Data de Execução Desejada	Valor Estimado
Material	Não Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE	janeiro à dezembro de 2026	R\$15.000,00
Serviço	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Locação de impressoras	janeiro à dezembro de 2026	R\$26.000,00
Equipamento	Não Continuado	4.4.90.52.00.00.00.00	Aquisição equipamentos de informática	aquisição prevista entre maio e novembro de 2026	R\$35.000,00

VALOR TOTAL ESTIMADO DOS ITENS: R\$ 76.000,00 (setenta e seis mil reais).



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

SECRETARIA DE OBRAS

Tipo de item	Tipo	Elemento de Despesa	Descriutivo do Item	Data de Execução Desejada	Valor Estimado
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Diesel	Fevereiro/2026	R\$3.120.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Gasolina	Fevereiro/2026	R\$72.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Lubrificantes	Janeiro/2026	R\$350.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Gás de cozinha	Fevereiro/2026	R\$1.200,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Oxigênio	Março/2026	R\$9.600,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Material de limpeza (detergente para lavagem de veículos)	Fevereiro/2026	R\$168.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Pneus	Janeiro/2026	R\$480.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Câmaras de ar	Janeiro/2026	R\$50.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Baterias	Setembro/2026	R\$60.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Lonas e pastilhas de freio	Agosto/2026	R\$25.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Peças para manutenção de veículos	Agosto/2026	R\$2.800.000,00
Equipamento	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Ferramentas diversas	Fevereiro/2026	R\$24.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Pedra brita	Janeiro/2026	R\$1.100.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Cascalho	Maio/2026	R\$2.450.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Materiais de construção	Agosto/2026	R\$200.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Madeiras para pontes	Janeiro/2026	R\$80.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Tubos de concreto	Janeiro/2026	R\$891.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Asfalto	Agosto/2026	R\$1.200.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Gêneros alimentícios	Julho/2026	R\$24.000,00
Serviço	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Serviços de manutenção de iluminação pública	Março/2026	R\$84.000,00
Serviço	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Serviços de manutenção e conservação de veículos	Janeiro/2026	R\$610.000,00
Equipamento	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Aquisição de Motosserra modelo 382	Fevereiro/2026	R\$5.000,00
Equipamento	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Aquisição de máquina de solda MIG e acessórios	Maio/2026	R\$30.000,00
Equipamento	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Aquisição de 2 (dois) Caminhões basculantes tipo Truck	Julho/2026	R\$1.500.000,00
Construção	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Construção de 600m de cerca alambrado Pátio de Obras	Julho/2026	R\$60.000,00
Reforma	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Reforma de 320m² de telhado de galpão pátio de Obras	Abri/2026	R\$31.000,00
Construção	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Extensão de barracão e cobertura borrracharia Obras	Agosto/2026	R\$532.000,00
Construção	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Construção de refeitório e sanitário Pátio de Obras	Setembro/2026	R\$561.000,00
Construção	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Construção de refeitório e sanitário Pátio Santana	Setembro/2026	R\$72.000,00

VALOR TOTAL ESTIMADO DOS ITENS: R\$ 16.589.800,00 (dezesseis milhões, quinhentos e oitenta e nove mil e oitocentos reais).

ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

SECRETARIA DE SAÚDE

Tipo de item	Tipo	Elemento de Despesa	Descriutivo do Item	Data de Execução Desejada	Valor Estimado
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Aquisição de material de expediente, saneantes, materiais de limpeza, insumos e materiais hospitalares.	Fevereiro, março e abril 2026	R\$1.000.000,00
Serviço	Não Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Contratação de empresa para limpeza de caixa d' água, limpeza de filtros de ares condicionados. Contratação de empresa especializada para laudos técnicos efluentes e gases medicinais, empresa especializada em laudo técnico e manutenção preventiva gerador de energia. Empresa especializada para laudos referentes a controles de qualidade cme, contratação de empresa realizar pmoc.	Março 2026	R\$100.000,00
Equipamento	Não Continuado	4.4.90.52.00.00.00.00	Aquisição de computadores, (possível troca de máquinas lavanderia) e campainhas novas para emergência.	Abri 2026	R\$15.000,00
Medicamento	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Aquisição de medicamentos hospital	janeiro 2026	R\$200.000,00
Serviço	Não Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Contratação da capacitação para conselheiros.	Março 2026	R\$5.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Material de consumo	Março 2026	R\$500,00
Equipamento	Não Continuado	4.4.90.52.00.00.00.00	Aquisição de cama elástica e piscina de bolinha, campanha de vacinação	janeiro 2026	R\$10.000,00
Equipamento	Não Continuado	4.4.90.52.00.00.00.00	Geladeira pra guarda de vacinas ubs Mieceslau Otto, cadeiras odontológicas, autoclave	janeiro 2026	R\$300.000,00
Equipamento	Não Continuado	4.4.90.52.00.00.00.00	Aquisição de tv 65 polegadas	Março 2026	R\$4.000,00
Equipamento	Não Continuado	4.4.90.52.00.00.00.00	Aquisição 2 (duas) unidades de tv 32 polegadas	Março 2026	R\$2.200,00
Equipamento	Não Continuado	4.4.90.52.00.00.00.00	Aquisição de mesa de reunião com 8 cadeiras, ar condicionado e equipamentos faltantes na ubs Mieceslau Otto.	Março 2026	R\$10.000,00
Equipamento	Não Continuado	4.4.90.52.00.00.00.00	Aquisição de dvr 6 canais completo	Março 2026	R\$1.300,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Serviços	Não Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Capacitação nr32, dedetização, limpeza de filtros ar condicionado e instalação de ar, contratação de empresa efetuar pmoc, contratar empresa laudos cme.	Abril 2026	R\$10.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Material de consumo, material de limpeza, etc	janeiro março e abril 2026	R\$260.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Medicamentos.	janeiro 2026	R\$100.000,00
Material	Não Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Bolsas mochilas, material dengue, coletes	maio 2026	R\$ 10.000,00
Serviço	Não Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Capacitação ações de vigilância	junho 2026	R\$ 8.000,00
Equipamentos	Não Continuado	4.4.90.52.00.00.00.00	Computadores, impressoras		R\$ 15.000,00
Equipamento	Não Continuado	4.4.90.52.00.00.00.00	Notebooks.	junho 2026	R\$ 8.000,00
Serviço	Não Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Capacitação	agosto	1.000,00
Material	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Papel, canetas, lápis, tintas, livros e jogos pedagógicos usados em terapias ocupacionais, atividades lúdicas e educativas.	Janeiro 26	R\$ 3.000,00
Medicamentos	Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Material de expediente e medicamentos	Janeiro 26	80.000,00
Serviço	Não continuado		Contratação de empresa para realização do Projeto Arquitetônico referente à construção/reforma do Hospital Municipal Santa Terezinha	Janeiro à Junho 2026	R\$ 250.000,00

VALOR TOTAL ESTIMADO DOS ITENS: R\$ 2.393.000,00 (Dois milhões e trezentos e noventa e três mil reais)



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

SECRETARIA DE TRANSPORTES

Tipo de item	Tipo	Elemento de Despesa	Descriativo do Item	Data de Execução Desejada	Valor Estimado
Material	Não Continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE	janeiro à dezembro de 2026	R\$15.000,00
Serviço	Continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	locação de impressoras	janeiro à dezembro de 2026	R\$26.000,00
Equipamento	Não Continuado	4.4.90.52.00.00.00.00	Aquisição equipamentos de informática	aquisição prevista entre maio e novembro de 2026	R\$35.000,00

VALOR TOTAL ESTIMADO DOS ITENS: R\$ 76.000,00 (setenta e seis mil reais)



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

SECRETARIA DE TURISMO

Tipo de item	Tipo	Elemento de Despesa	Descriativo do Item	Data de Execução Desejada	Valor Estimado
Material	Não continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Aquisição de flores e outras plantas ornamentais, destinadas às praças e parques públicos	fev/26	R\$30.000,00
Serviço	Não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Contratação de serviços de poda, manutenção e limpeza de árvores e canteiros	mar/26	R\$10.000,00
Equipamento	Não continuado	4.4.90.52.00.00.00.00	Aquisição de placas informativas e de sinalização turística para praças e parques	mai/26	R\$20.000,00
Material	Não continuado	3.3.90.30.00.00.00.00	Aquisição de material gráfico, banners, folders, cartazes.	jun/26	R\$10.000,00
Serviço	Não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Contratação de empresa para assessoria no desenvolvimento turístico	jul/26	R\$50.000,00
Serviço	Não continuado	3.3.90.40.00.00.00.00	Contratação de Serviços de desenvolvimento e hospedagem de site dedicado	mar/26	R\$10.000,00
Equipamento	Não continuado	4.4.90.52.00.00.00.00	Aquisição de estabilizador digital de imagens (Gimbal)	fev/26	R\$900,00
Equipamento	Não continuado	4.4.90.52.00.00.00.00	Aquisição de TV 50 polegadas	mar/26	R\$4.000,00
Serviço	Não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Contratação de empresa/banda/artista para show em eventos municipais	set/26	R\$65.000,00
Material	Não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Aquisição de cadeiras de escritório	fev/26	R\$1.000,00
Equipamento	Não continuado	4.4.90.52.00.00.00.00	Aquisição de impressora	fev/26	R\$1.000,00
Material	Não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Material de expediente	maio/26	R\$5.000,00
Material	Não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Material de limpeza	fev/26	R\$2.000,00
Material	Não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Gêneros alimentícios	fev/26	R\$3.000,00
Equipamento	Não continuado	4.4.90.52.00.00.00.00	Aquisição de equipamentos de informática	ago/26	R\$10.000,00
Material	Não continuado	4.4.90.52.00.00.00.00	Aquisição de premiação para concursos e eventos (fotográfico,gastronômico,torneio de pesca, etc)	jul/26	R\$120.000,00
Material	Não continuado	4.4.90.52.00.00.00.00	Material de copa e cozinha	mai/26	R\$500,00
Serviço	Não continuado	4.4.90.52.00.00.00.00	Lanche para reuniões	fev-dez/26	R\$5.000,00
Equipamento	Não Continuado	4.4.90.52.00.00.00.00	Aquisição de Notebook 15 polegadas	mar/26	R\$5.000,00
Equipamento	Não Continuado	4.4.90.52.00.00.00.00	Aquisição de Suporte para Notebook e Monitor	mar/26	R\$500,00
Equipamento	Não Continuado	4.4.90.52.00.00.00.00	Aquisição de monitor 27 polegadas	mar/26	R\$1.200,00
Equipamento	Não Continuado	4.4.90.52.00.00.00.00	Aquisição de Kit teclado e mouse sem fio	mar/26	R\$190,00



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO CRUZ MACHADO- 2026

Equipamento	Não continuado	4.4.90.52.00.00.00.00	Aquisição de ar condicionado	mai/26	R\$3.000,00
Serviço	Não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Manutenção e insumos de equipamentos, computador, impressora, ar condicionado	ago/26	R\$2.500,00
Material	Não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Impressos personalizados para projeto de promoção turística	mar/26	R\$20.000,00
Material	Não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Aquisição de porta de vidro temperado para a secretaria	jun/26	R\$1.500,00
Material	Não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Luminárias para secretaria	fev/26	R\$500,00
Material	Não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Material de construção para melhorias da sala	jun/26	R\$5.000,00
Material	Não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Instalação de totens interativos em pontos turísticos	abril/26	R\$10.000,00
Material	Não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Aquisição de mobiliário urbano temático (bancos, lixeiras, bicicleários com identidade visual turística)	set/26	R\$50.000,00
Material de distribuição	Não continuado		Aquisição de brindes personalizados para feiras e eventos	maio/26	R\$5.000,00
	Não continuado		Construção de letreiro "Eu amo Cruz Machado"	mar/26	R\$80.000,00
Material	Não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Eventos de Caminhadas Ecológicas e Turísticas	jan-dez/26	R\$15.000,00
	Não continuado		Aquisição e construção de parklet	ago/26	R\$45.000,00
Material	Não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Aquisição de sinalização, bancos, proteções, lixeiras, totens para criação de trilha ecológica na área de lazer	set/26	R\$30.000,00
Material	Não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Aquisição de pasta de papel personalizada com bolso, para entrega de documentos, ofícios, etc	mar/26	R\$1.000,00
	Não continuado		Construção de portal na entrada da cidade		R\$250.000,00
	Não continuado		Construção de rampa área de lazer	fev/26	R\$50.000,00
Serviço	Não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Locação de brinquedos infláveis para eventos	mar/26	R\$20.000,00
Equipamento	Não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Aquisição de veículo	fev/26	R\$200.000,00
Equipamento	Não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Suporte para TV móvel com rodas	mar/26	R\$500,00
Equipamento	Não continuado	3.3.90.39.00.00.00.00	Backdrop para eventos	abril/26	R\$1.000,00

VALOR TOTAL ESTIMADO DOS ITENS: R\$1.144.290,00 (um milhão, cento e quarenta e quatro mil e duzentos e noventa reais).**VALOR TOTAL ESTIMADO DE TODAS AS SECRETARIAS: R\$ 52.544.517,47 (Cinquenta e dois milhões, quinhentos e quarenta e quatro mil, quinhentos e dezessete reais e quarenta centavos).**