

Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

Lei nº 1360/2012
Decreto nº 1902/2012

www.pmc.m.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Avenida Vitória, 251 - centro - CEP 84620-000

E-mail: diariooficial@pmcm.pr.gov.br

Responsável: Matheus Mazur

EDIÇÃO DIGITALIZADA Nº3393 ANO 14
CRUZ MACHADO (PR), 09 de Março de 2026



ÍNDICE

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Leis.....	01
Decretos.....	01
Portarias.....	02
Licitações.....	14
Extratos.....	
Relatórios.....	

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº 6459/2026

DATA: 09 de março de 2026

SÚMULA: Nomear Claudemir Milczuk para o cargo de Motorista Veículos Pesados.

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

NOMEAR

Artigo 1º - Claudemir Milczuk, portador da CTPS 1550803/0020-PR e RG 10.523.784-7/PR, para exercer o cargo de Motorista Veículos Pesados, Nível 11 – Ref. A, com jornada de 40 horas semanais, segundo as normas estabelecidas nas Leis Municipais em vigor, a contar desta data.

Diversos.....	15
ATOS DOS CONSELHOS E COMISSÕES	
Resoluções.....	
Portarias.....	
Diversos.....	
ATOS DO PODER LEGISLATIVO	
Leis.....	

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

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

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 09 de março de 2026.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 6460/2026

DATA: 09 de março de 2026

SÚMULA: Nomear Fábio Zay para o cargo de Operador de Máquinas.

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

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

DEMAIS LEGISLAÇÕES, RESOLVE:

NOMEAR

Artigo 1º - Fábio Zay, portador da CTPS 1356693/4909-PR e RG 15.188.767-8/PR, para exercer o cargo de Operador de Máquinas, Nível 11 – Ref. A, com jornada de 40 horas semanais, segundo as normas estabelecidas nas Leis Municipais em vigor, a contar desta data.

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

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

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 09 de março de 2026.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 6461/2026

DATA: 09 de março de 2026

SÚMULA: Nomear Ana Paula Mathias para o cargo de Auxiliar Administrativo.

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

NOMEAR

Artigo 1º - Ana Paula Mathias, portadora da CTPS 10468591/7905-PR e RG 104.685.979-05/PR, para exercer o cargo de Auxiliar Administrativo, Nível 05 – Ref. A, com jornada de 40 horas semanais, segundo as normas estabelecidas nas Leis Municipais em vigor, a contar desta data.

Artigo 2º - O regime de contratação é

DECRETO Nº 6462/2026

DATA: 09 de março de 2026

SÚMULA: Nomear, Carlos Eduardo Holik para ocupar o cargo de provimento em comissão Coordenador Municipal de Vigilância Sanitária.

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

NOMEAR

Artigo 1º - Carlos Eduardo Holik, portador da Carteira de Trabalho nº 1395872/1982-PR e RG 16.139.030-5/PR, para exercer cargo de provimento em comissão, Coordenador Municipal de Vigilância Sanitária, nível 5, Agentes Públicos – Anexo IV, Lei Municipal nº 1486/2014 e atualizações, a contar desta data.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 09 de março de 2026.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal



PORTARIAS

PORTARIA Nº. 89/2025

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. 221/2025, Dispensa de Licitação Eletrônica nº 038/2025, cujo objeto visa a aquisição de equipamentos e materiais permanentes destinados a Sala de Jogos a ser implantada para uso dos idosos atendidos pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) deste município, conforme especificações em anexo ao processo, a Servidora:

Helen Elisandra Wisniewski Oczust Fudal, matrícula nº 1444.

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 pre-

juízo de outros documentos que o fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

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

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

Art. 5º. Fica designado como Gestora do Contrato a Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação a Sra. Lisiane Walczak Train, autora do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 09 de março de 2026.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 90/2025

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. 002/2026, Dispensa de Licitação Eletrônica nº 001/2026, cujo objeto visa a aquisição de um moto gerador a gasolina e uma máquina de solda multiprocesso afim de garantir maior eficiência e autonomia à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos na manutenção corretiva e preventiva da frota de veículos, máquinas pesadas e estruturas metálicas desta municipalidade, o Servidor:

Eliseu Kloczk, matrícula nº 2300.

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

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

o gestor do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

foi efetivamente contratado, fazendo a devida conferência dos documentos fiscais que a integram;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 5º. Fica designado como Gestor do Contrato o Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos o Sr. Roberto Engbruch Neto, autor do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização



ção 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 março de 2026.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 091/2026

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. 003/2026, Dispensa de Licitação nº. 002/2026, cujo objeto visa a contratação de empresa especializada na elaboração de Projeto Geológico, Estudo Locacional e documentação técnica necessária à obtenção de Anuência Prévia junto ao órgão ambiental competente, referente a 03 (três) poços tubulares profundos localizados no Município de Cruz Machado/PR, conforme especificações em anexo ao processo, a Servidora:

Amanda Matzembacher Trevisol, 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 Gestora do Contrato a Secretária 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;

quando for necessária.

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

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 09 de março de 2026.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 092/2026

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 006/2026, Pregão Eletrônico 002/2026, cujo objeto visa a contratação de empresa para o Registro de Preço objetivando a aquisição de gêneros alimentícios destinados para uso na merenda escolar desta municipalidade, em atendimento ao PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar), que tem por objetivo garantir a alimentação escolar dos estudantes conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, 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 serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

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

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

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

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

Art. 5º. Fica designado como Gestora do Contrato a Secretária Municipal de Educação, a Sra. Jociane Elizete Sabai, 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.

cas, 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 março de 2026.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 093/2026

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. 13/2026, Pregão Eletrônico nº. 003/2026, cujo objeto visa 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, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, os Servidores:

Harlei Rubison Estrengueti da Silva, matrícula nº 415.

Victória Maciel de Oliveira, matrícula nº 2565.

Maria Terezinha Nepomuceno Alves, matrícula nº 096.

Jaqueline Skzeckowski, matrícula nº 2563.

Caroline Bigosinski, matrícula nº 2719.

Francisca Loana de Lima, matrícula nº 2494.

Everton Zwierzykowski, matrícula nº 2301.

Maicon Capeletti Szydlowski, matrícula nº 1924.

Renã Gabriel Moreira, matrícula nº 2107.

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, 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 Gestora

do Contrato a Secretária 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 processu-

ais, 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 março de 2026.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 094/2026

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. 15/2026, Pregão Eletrônico nº. 004/2026, cujo objeto visa a contratação de empresa especializada para fornecimento, montagem, operação e manutenção, desmontagem de estrutura física e sistema de geração de energias temporários, incluindo serviços complementares e documentações técnicas, para a realização da 1ª EXPOMATE, REALIZADA PELA Prefeitura de Cruz Machado-PR, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, as Servidoras:

Jaqueline Skzeckowski, matrícula nº 2563.

Francisca Loana de Lima, matrícula nº 2494.

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;

ção;

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

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

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

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

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

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

Art. 5º. Fica designado como Gestora do Contrato a Secretária Municipal de Administração e Planejamento, a Sra. Jessica Gaías 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 março de 2026.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 95 /2026

Institui os critérios federais e municipais para seleção de famílias beneficiárias do Programa Minha Casa Minha Vida – FNHIS Sub-50, no âmbito do Município de Cruz Machado – PR, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Cruz Machado, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o Programa Minha Casa Minha Vida – MCMV, na modalidade FNHIS Sub-50, destinado a municípios com até 50.000 habitantes;

CONSIDERANDO a Portaria MCid nº 1.416, de 6 de novembro de 2023, que regulamenta a linha de atendimento com recursos do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social – FNHIS;

CONSIDERANDO a Portaria MCid nº 75, de 28 de janeiro de 2025, que dispõe sobre o Trabalho Social nos programas e ações do Ministério das Cidades;

CONSIDERANDO a Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 32, de 4 de junho de 2024, que regulamenta as transferências obrigatórias da União;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir critérios objetivos, transparência, controle social, isonomia e participação intersetorial na seleção das famílias beneficiárias;

RESOLVE:

Art. 1º

Ficam instituídos os critérios federais e municipais para seleção das famílias beneficiárias do Programa Minha Casa Minha Vida – FNHIS Sub-50, no Município de Cruz Machado – PR, referente à disponibilização de 25 (vinte e cinco) unidades habitacionais.

Art. 2º

São critérios fixados pelo Programa (normativa federal):

I – Renda familiar bruta mensal de até R\$ 2.850,00;

II – Reserva mínima de 3% (três por cento) das unidades para idosos, correspondendo a 01 (uma) unidade;

III – Reserva mínima de 3% (três por cento) das unidades para pessoa com deficiência – PcD, correspondendo a 01 (uma) unidade;

IV – Cadastro Único atualizado;

V – Residência no Município há, no mínimo, 05 (cinco) anos.

Art. 3º

Além dos critérios federais, ficam estabelecidos os seguintes critérios municipais de priorização:

I – Mulher chefe de família;

II – Família acompanhada pelo



CRAS e/ou CREAS, mediante comprovação pelo sistema informatizado GE-SUAS;

III – Residência no Município há mais de 10 (dez) anos, mediante comprovação documental;

IV – Presença de crianças e adolescentes no núcleo familiar;

V – Situação de violência doméstica, com medida protetiva vigente e parecer técnico;

VI – Não possuir imóvel em seu nome;

VII – Não ter sido beneficiado anteriormente por programas habitacionais;

VIII – Famílias residentes em áreas ribeirinhas ou em situação de risco socioambiental.

Art. 4º

Fica estabelecido que 05 (cinco) unidades habitacionais serão destinadas ao Programa de Aluguel Social, observados os critérios legais e sociais aplicáveis.

Art. 5º

A classificação das famílias habilitadas será realizada por meio de pontuação cumulativa, conforme tabela abaixo:

I – Mulher chefe de família: 10 pontos;

II – Família acompanhada pelo CRAS e/ou CREAS: 10 pontos;

III – Residência no Município há mais de 5 anos: 15 pontos;

IV – Presença de crianças e/ou adolescentes: será atribuído 01 ponto para cada criança ou adolescente presente.

V – Situação de violência doméstica com medida protetiva: 20 pontos;

VI – Residência em área ribeirinha ou área de risco: 20 pontos;

VII – Renda familiar de até 01 salário mínimo: 15 pontos;

VIII – Renda entre 01 e 02 salários mínimos: 10 pontos;

IX – Renda entre 02 salários mínimos e R\$ 2.850,00: 05 pontos.

Art. 6º

Em caso de empate na pontuação, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I – Maior tempo de residência no Município;

II – Menor renda familiar;

III – Maior número de dependentes;

IV – Maior idade do responsável familiar.

Art. 7º

As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio de link eletrônico disponibilizado nos canais oficiais da Prefeitura Municipal de Cruz Machado.

§1º No ato da inscrição, o candidato deverá anexar, obrigatoriamente, toda a documentação exigida, incluindo:

I – Documento de identificação com foto (RG e CPF) de todos os membros da família;

II – Comprovante de residência;

III – Comprovante de renda;

IV – Comprovante de Cadastro Único;

V – Certidão negativa de propriedade de imóvel;

VI – Declaração de não ter sido beneficiado anteriormente por programa habitacional;

§2º A ausência de qualquer documento obrigatório no ato da inscrição implicará na desclassificação automática do candidato, não sendo admitida complementação posterior.

Art. 8º

A seleção das famílias observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, assegurando transparência e controle social em todas as etapas do processo.

Art. 9º

Esta Portaria entra em vigor na data de

sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cruz Machado – PR, 09 de março de 2026.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 096/2026

DATA: 09 DE MARÇO DE 2026.

SÚMULA: Conceder licença especial a título de prêmio para a servidora Alice Milene Dziurza Rodak.

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

CONCEDER

A servidora, Alice Milene Dziurza Rodak, matrícula nº 591, portadora da CTPS nº 00438/00054-PR e RG nº 5.991.956-3/PR, admitida em 21/02/2002, em conformidade com a Lei Complementar nº 001/2006, art. 94, seção VIII, Licença Especial à Título de Prêmio, período aquisitivo 2007/2012, (parcela 2/3), no período de 02/03/2026 à 31/03/2026.

Registre-s e Publique-se;

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 09 de março de 2026.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 097/2026

DATA: 09 DE MARÇO DE 2026.

SÚMULA: Conceder licença especial a título de prêmio para a servidora Silvia



Topolniak.

0301/2026.

III - Denise Wolinger - Membro;

IV - Adelia Sedlaczek - Membro;

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

Registre-s e Publique-se;

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 09 de março de 2026.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

CONCEDER

PORTARIA N° 099/2026

A servidora, Silvia Topolniak, matrícula nº 1497, portadora da CTPS nº 5500919/0010-PR e RG nº 8.888.596-1/PR, admitida em 01/09/2015, em conformidade com a Lei Complementar nº 001/2006, art. 94, seção VIII, Licença Especial à Título de Prêmio, período aquisitivo 2020/2025, (parcela 2/3 e 3/3), no período de 06/03/2026 à 04/05/2026.

DATA: 09 DE MARÇO DE 2026.

SÚMULA: Dispõe sobre a nomeação de Comissão de Avaliação de Desempenho dos Servidores Públicos Municipais, nos termos do Capítulo VII da Lei Municipal nº 1.472/2014, e dá outras providências.

Registre-s e Publique-se;

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 09 de março de 2026.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

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

PORTARIA N° 098/2026

DATA: 09 DE MARÇO DE 2026.

SÚMULA: Concede licença maternidade para a servidora Kelly Ribas Klocko.

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

CONCEDER

A servidora, Kelly Ribas Klocko, matrícula nº 2721, CTPS nº 3884906/5850-PR e RG 14.875.177-3/PR, admitida em 05/06/2025, Licença Maternidade de 120 (cento e vinte) dias, conforme atestado médico, a contar do dia 02 de março de 2026, conforme protocolo nº

CONSIDERANDO o disposto no Capítulo VII da Lei Municipal nº 1.472/2014, que estabelece os critérios e procedimentos para Avaliação de Desempenho para fins de avanço de nível na tabela de vencimentos;

CONSIDERANDO a necessidade de constituir Comissão específica para proceder à avaliação dos servidores públicos municipais aptos à progressão funcional;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada a Comissão de Avaliação de Desempenho, com a finalidade de proceder à avaliação dos servidores públicos municipais, para fins de avanço de nível na tabela de vencimentos, nos termos do Capítulo VII da Lei Municipal nº 1.472/2014.

Art. 2º - A Comissão de Avaliação de Desempenho será composta pelos seguintes membros:

I - Sidnei Milczuk - Presidente;

II - Reyner Ricardo Santos - Membro;

Art. 3º - Compete à Comissão:

I - Proceder à avaliação de desempenho dos servidores, observando os critérios objetivos e subjetivos previstos na Lei Municipal nº 1.472/2014;

II - Emitir parecer conclusivo quanto à aptidão do servidor para o avanço de nível;

III - Encaminhar relatório final ao Chefe do Poder Executivo para as providências cabíveis;

IV - Garantir ao servidor o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

Art. 4º - A Comissão poderá solicitar documentos, informações e apoio técnico dos setores competentes da Administração Municipal, quando necessário ao cumprimento de suas atribuições.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-s e Publique-se;

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 09 de março de 2026.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal



LICITAÇÕES

DEPARTAMENTO DE
**COMPRAS
&
LICITAÇÕES**Avenida Vitória, 251
Centro - Cruz Machado, PR
84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09
0800 642 3326 - www.pmcm.pr.gov.br**AVISO DE REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2025
PROCESSO Nº 58/2025**

O Município de Cruz Machado-PR, através de sua Pregoeira, nomeada através da Portaria 02/2025, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados:

1. Da anulação da homologação:

FICA TORNADA SEM EFEITO a adjudicação e homologação do pregão nº 37/2025, cujo objeto é a contratação de empresa especializada objetivando a prestação de serviços informatizados de pagamento de auxílio alimentação, mediante implementação, gerenciamento, emissão, administração fornecimento, distribuição e carregamento de crédito de auxílio alimentação, via cartão eletrônico, com tecnologia de chip, para fornecimento de vale alimentação aos servidores da Prefeitura de Cruz Machado-PR, conforme decisão da Autoridade Competente, anexada nos autos do processo licitatório.

2. Da reabertura da sessão pública:

Em razão da inabilitação da empresa primeira colocada, por não manter as condições de habilitação, informamos a **REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**, para convocação do licitante classificado em segundo lugar e julgamento da proposta e análise dos documentos de habilitação.

Fica designada a sessão pública de reabertura para ocorrer no dia 20/03/2026 às 13h:30min, através da Plataforma BLL. Os autos do processo permanecem com vista franqueada aos interessados na sede deste órgão ou através do sistema eletrônico oficial.

Cruz Machado, 09 de março de 2026.

Vera Maria Benzak Krawczyk
Pregoeira

licitacao@pmcm.pr.gov.br

DIVERSOS**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CRUZ MACHADO****Av. Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado, PR
84620-000 – CNPJ: 76.339.688/0001-09
0800 642 3326 – www.pmcn.pr.gov.br****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025****EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 11/2026**

O Prefeito Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e do Edital nº 02/2025 da realização do Processo Seletivo Simplificado e tendo em vista o edital da classificação final dos aprovados publicado dia 26 de maio de 2025, Homologado pelo Decreto Municipal nº 5641/2025, ampliação de vagas através do Decreto nº 5694/2025, 5698/2025, 5711/2025, 5733/2025, 5747/2025, 5788/2025, 5792/2025, 5794/2025, 5825/2025, 5828/2025, 5869/2025, 5880/2025, 5904/2025, 5979/2025, 5990/2025, 5992/2025, 6031/2025, 6052/2025, 6066/2025, 6117/2025, 6134/2025, 6148/2025, 6169/2025, 6217/2025, 6293/2026, 6328/2026, 6330/2026, 6389/2026, 6422/2026, 6441/2026 e 6453/2026, e em decorrência da desistência de candidato anterior, resolve CONVOCAR, os candidatos abaixo relacionados aprovados no cargo em ordem classificatória, para comparecerem entre os dias 09 a 13 de março de 2026, em horário de atendimento no Departamento de Recursos Humanos localizada à Avenida Vitória, 251 – Centro, munidos da documentação solicitada em anexo a essa convocação.

CARGO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
CLASSIFICAÇÃO	NOME
03º (Segunda chamada)	ARLETE SZYDLOWSKI
05º (Segunda chamada)	ELIANE DA LUZ
09º (Segunda chamada)	GILSON CAPELETTI
11º (Segunda chamada)	TAIANE LUIZA DOBKOWSKI OTREMBÁ

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CRUZ MACHADO**

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, em 09 de março de 2026.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

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

DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

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

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

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

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

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



09/03/2026 11:24

Relatório de Diárias

Pág. 1

SERVIDOR	MATRÍC	SAÍDA	RETORNO	DIAS	CUSTO	VL.UNIT	TOTAL	DESTINO	MEIO TRANSP.	MOTIVO
Daniel Rodrigues de Lara	1450	04/03/2026	04/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Logan BBL - 9453	Viagem a serviço da Assistência Social
Clair Machado da Silva	2298	04/03/2026	04/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Mobi BCU-1B75	Viagem a serviço da Assistência Social
Daniel Rodrigues de Lara	1450	06/03/2026	06/03/2026	1	90.00	90.00	90.00	Irati	Logan BBL - 9453	Viagem a serviço da Assistência Social
Ademari Aparecida Siepko	1929	05/03/2026	05/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	GOL BEW-9A48	Curso/Capacitação
Sandra Ostrowski	1466	05/03/2026	05/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	GOL BEW-9A48	Curso/Capacitação
Karin Cristina Knopf	1967	05/03/2026	05/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	GOL BEW-9A48	Curso/Capacitação
Ateneia Ap. Otto	1234	05/03/2026	05/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Aircross BAY-0546	A serviço do Conselho Tutelar
Vera Lucia Sedlaczek Pluta	1667	05/03/2026	05/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Aircross BAY-0546	A serviço do Conselho Tutelar
Glacir Luis Waligura	474	05/03/2026	05/03/2026	1	90.00	89.99	90.00	Irati	Etios FNK-1J43	Serviços da Secretaria de Administração
Gilmar Muncinelli	588	05/03/2026	05/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	FIESTA AZB-3I30	Serviços da Secretaria de Administração
Luci Solange Tretner	929	05/03/2026	05/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Amb Sprinter SED-4H2	Acompanhamento transferência/avaliação paciente
José Carlos Pasa	455	06/03/2026	06/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	São Mateus do Sul	Caminhão AZK-4639	Viagem a serviço do Departamento de Obras
Kelly Paintner Barczak	1097	09/03/2026	10/03/2026	2	440.00	440.00	440.00	Guarapuava	Oroch SEJ-4G15	Capacitação
Jaqueline de Souza.	2880	05/03/2026	05/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ambulância AYJ-7A98	Acompanhamento transferência/avaliação paciente
Gabriel Giovani Marczal	2299	06/03/2026	06/03/2026	1	90.00	90.00	90.00	Antônio Olinto	Micro ABI - 3D55	Jogos
Glacir Luis Waligura	474	07/03/2026	07/03/2026	1	90.00	90.00	90.00	Pato Branco	Etios FNK-1J43	Viagem a serviço da Assistência Social
Mirian de Lima	2769	09/03/2026	10/03/2026	2	440.00	440.00	440.00	Curitiba	Duster SFO-5A90	Viagem a serviço da Assistência Social
Ketlyn Karin Kowalczyk	2674	09/03/2026	10/03/2026	2	440.00	440.00	440.00	Curitiba	Duster SFO-5A90	Viagem a serviço da Assistência Social