

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 Nº3406 ANO 14
CRUZ MACHADO (PR), 26 de Março de 2026



ÍNDICE

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Leis.....	01
Decretos.....	02
Portarias.....	
Licitações.....	11
Extratos.....	
Relatórios.....	

Diversos.....	12
ATOS DOS CONSELHOS E COMISSÕES	
Resoluções.....	
Portarias.....	
Diversos.....	
ATOS DO PODER LEGISLATIVO	
Leis.....	

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

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LEIS



MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
Gabinete do Prefeito

LEI Nº: 1913/2026
DATA: 26 de março de 2026

SÚMULA: AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ADQUIRIR, POR COMPRA, IMÓVEL URBANO DE ÁREAS PRÓXIMAS A PREFEITURA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Cruz Machado, Estado do Paraná **APROVOU** o Projeto de Lei nº: 1.974/2.025 de autoria do Poder Executivo Municipal e, eu **CARLOS NOWAK**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conforme art. 63 e item III do art. 77 da Lei Orgânica do Município de Cruz Machado **SANCIONO** a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a adquirir, por compra, o imóvel urbano com área total de 854,82 m² (oitocentos e cinquenta e quatro metros e oitenta e dois decímetros quadrados), situado à Avenida Antônio Viana, nº 402, na cidade de Cruz Machado, Comarca de União da Vitória, Estado do Paraná, registrado sob a Matrícula nº 5531, Livro 02, do 2º Serviço de Registro de Imóveis da Comarca de União da Vitória, contendo uma casa construída de madeira e coberta com telhas de barro, uma garagem e um galpão, cujas medidas e confrontações são: frente de 15,83 metros para a Avenida Antônio Viana; lado direito medindo 54,00 metros, confrontando com terreno de Tadeu Dudek e Amadeu Litka; lado esquerdo medindo 54,00 metros, confrontando com o Cemitério Municipal; e fundos com 15,83 metros, confrontando com terreno com transcrição sob nº 3.717, às fls. 209, do livro nº 3-9, do 2º Ofício do Registro de Imóveis desta Comarca.

Art. 2º A área cuja a aquisição é autorizada pela presente Lei visa atender às necessidades do Município, tendo em vista a utilidade pública, pois o imóvel se encontra a cerca de 100 metros da Prefeitura Municipal, visando futuras ampliações ou benfeitorias.

Art. 3º O valor máximo para a aquisição do imóvel de que trata o Art. 1º será de R\$ 460.000,00 (quatrocentos e sessenta mil reais), conforme avaliação prévia realizada pela comissão de bens e imóveis da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, constante da Certidão de Valor Venal nº 126/2025, de 10 de julho de 2025.



MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO
Gabinete do Prefeito

Art. 4º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a firmar a competente e necessária escritura pública, bem como praticar todos os atos inerentes à formalização da aquisição do imóvel objeto desta Lei, a qual deverá ser precedida de todas as formalidades legais e observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme o caso, especialmente quanto à modalidade licitatória aplicável ou à justificativa para sua inexigibilidade.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 6º Esta Lei entrará em vigor da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado em 26 de março de 2026.

CARLOS
NOWAK:0161
3079907

Assinado de forma
digital por CARLOS
NOWAK:01613079907
Dados: 2026.03.26
11:16:06 -03'00'

CARLOS NOWAK
Prefeito de Cruz Machado



PORTARIAS

PORTARIA Nº 113/2026

REVOGA A PORTARIA Nº 451/2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais legislações aplicáveis,

CONSIDERANDO o princípio da legalidade, que vincula toda a atividade administrativa, conforme o art. 37, caput, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o poder-dever de autotutela da Administração Pública, que lhe impõe a obrigação de anular seus próprios atos quando eivados de vícios que os tornem ilegais, visando ao restabelecimento da legalidade;

CONSIDERANDO o entendimento consolidado do Supremo Tribunal Federal, expresso na Súmula nº 473, que dispõe: "A administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornem ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial";

CONSIDERANDO a identificação de vício de legalidade na Portaria nº 451/2025, que determinou a abertura de processo administrativo de licitação, tornando imperativa sua anulação para o devido controle de legalidade dos atos administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º Fica revogada, em sua integralidade, a Portaria nº 451/2025, de 29 de julho de 2025, que dispõe sobre a abertura de processo administrativo de licitação.

Art. 2º Todos os atos e efeitos decorrentes da Portaria nº 451/2025 são, por consequência, declarados nulos.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cruz Machado-PR, em 25 de março de 2026.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 114/2026

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. 008/2026, Dispensa de licitação eletrônica nº. 004/2026, cujo objeto visa aquisição de banheiros químicos portáteis para uso em eventos esportivos visando garantir condições adequadas de higiene, saneamento e conforto aos usuários em atividades e ações promovidas pela Secretaria de Esportes desta municipalidade, conforme especificações em anexo ao processo. O servidor:

Lauriceu De Cristo, matrícula nº 979

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designa-

do 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 men-

cionados 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 esportes, o Sr Gabriel Giovanni Marczal, 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, 26 de março de 2026

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 115/2026

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. 014/2026, Dispensa de licitação eletrônica nº. 005/2026, cujo objeto visa aquisição de móveis, eletrodomésticos e utensílios essenciais para garantir condições adequadas de funcionamento destinados as novas Capelas Mortuárias das localidades de Santana e Linha Vitória desta municipalidade, conforme especificações em anexo ao processo. Os servidores:

Amanda Matzembacher Trevisol, matrícula nº 2777

E 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 responsabi-

lidade 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 o Secretária municipal de Administração e Planejamento, a Sra. Jéssica 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 Contrata-

da, 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, 26 de março de 2026

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 117/2026

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. 024/2026, Dispensa de licitação eletrônica nº. 007/2026, cujo

objeto visa a contratação de Instituição de Ensino/Fundação, para prestação de serviços especializados quanto ao planejamento, organização e realização de Concurso Público para atender as necessidades da Prefeitura do Município de Cruz Machado/PR, conforme especificações em anexo ao processo. Os servidores:

Nivaldo Budin, matrícula nº 2277
Danilo Sokoloski, matrícula nº 960.

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 o Secretária municipal de Administração e Planejamento, a Sra. Jéssica 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 inte-

resse 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, 26 de março de 2026

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 118/2026

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 Credenciamento nº003/2026, Processo de Compra nº. 27/2026, Inexibibilidade nº 11/2026, cujo objeto visa a ABERTURA do Chamamento público permissão de uso de espaço público (quiosque) destinado à exploração de venda de bebidas e alimentos durante o evento "3ª Etapa da Copa Sul de Motocross", na Área de Lazer do Município, nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que deste fazem parte. O servidor:

Everton Zwierzykowski, matrícula nº 3095.

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 Con-

trato 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 Turismo, o Sr. Cristian Szymanek, 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, 26 de março de 2026

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 119/2026

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. 30/2026, Inexibilidade nº. 12/2026, cujo objeto visa a aquisição de veículo 01 (um) veículo SEDAN, FIAT CRONOS DRIVE 1.3 FLEX - Fabricação/Modelo 2025/2025 ou superior (novo, zero km), através de Adesão a Ata de Registro de Preço do PE nº 116/2025 - SECID Lote 2 e-Protocolo nº 22.199.244-0, afim de atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde. O servidor:

João Abel Parastchuk, matrícula nº 2878.

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 avalia-

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 Gestor do Contrato o Secretário municipal de Saúde, o Sr Diego Carlos 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, 26 de março de 2026

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal



LICITAÇÕES

AVISO DE 2ª SESSÃO PÚBLICA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026
PROCESSO Nº 17/2026
INEGIBILIDADE Nº 07/2026

O município de Cruz Machado-PR, através de sua Agente de Contratação, no uso das prerrogativas que lhe confere a Lei 14.133/2021 e Portaria Municipal nº 02/2025, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará a 2ª sessão pública do Chamamento Público nº 001/2026, cujo objeto é a seleção de patrocinadores para a EXPOMATE, a ser realizada nos dias 17, 18 e 19 de abril de 2026, no Estádio Municipal Castelo Branco, objetivando o preenchimento das cotas remanescentes.

As cotas de patrocínio remanescentes são as seguintes:

Cota Diamante: 1 (uma) cota no valor de R\$ 13.500,00.

Cota Ouro: 2 (duas) cotas no valor de R\$ 7.500,00.

Cota Prata: 2 (duas) cotas no valor de R\$ 4.000,00 cada.

Cota Bronze: 2 (duas) cotas no valor de R\$ 1.500,00 cada

No dia 31 de março às 09:00, será realizada a análise dos envelopes recebidos até essa data. Informamos que a chamada pública permanece aberto a novos interessados.

Cruz Machado, 25 de março de 2026.

Vera Maria Benzak Krawczyk
Agente de Contratação

RETIFICAÇÃO DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 97/2025
PROCESSO Nº 195/2025

A Pregoeira do Município de Cruz Machado - PR nomeada através da Portaria 02/2025, informa aos interessados a retificação do Edital do Pregão Eletrônico 97/2025, quanto a seguinte situação:

- Alteração na redação do item 5 do termo de Referência;
 - Alteração na redação do subitem 19.7, constante no item 9 – DO PAGAMENTO (Edital);
 - Alteração na redação do subitem 11.7, constante no item 11– CRITÉRIOS E MEDIÇÕES DE PAGAMENTO (Termo de Referência)
 - Alteração na redação do subitem 5.7, constante na cláusula quinta – DO PAGAMENTO (minuta do contrato)
 - Incluir os subitens 1.10 e 9.14 no Termo de Referência:
- 11.10. Caso na data da autorização do início do fornecimento dos serviços, houver (em) linha(s) fixas já desativadas

pela OI S/A, a empresa contratada fica desobrigada a fazer sua portabilidade, desde que comprove a certidão emitida pela OI S/A que esta encontra-se desligada/desativada.

9.14. A assistência remota será em até uma hora do chamado, via telefone ou aplicativo de mensagens – em contatos enviados no processo. As mensagens de correio eletrônico serão retornadas em até um dia útil de seu envio, para endereço registrado no processo (declarado pela contratada)

Altera-se a data de abertura da licitação para o dia 16/04/2026 às 08:30 horas.

Cruz Machado, 26 de março de 2026.

Vera Maria Benzak Krawczyk
Pregoeira

DECISÃO DE IMPUGNAÇÃO

PROCESSO 195/2025
PREGÃO ELETRÔNICO 97/2025

Após análise realizada, a Pregoeira decide conhecer a impugnação interposta pela empresa TELEFÔNICA BRASIL S.A, e quanto ao mérito JULGA PARCIALMENTE PROCEDENTE, com a consequente alteração do edital em alguns pontos, que será republicado com os devidos ajustes, bem como será reaberto o prazo para apresentação das propostas, nos termos da legislação vigente. Dê ciência a impugnante e aos demais interessados, após divulgue – se esta decisão junto ao site www.pcmcm.pr.gov.br, bem como se procedam às demais formalidades de publicidade.

Cruz Machado, 26 de março de 2026.

Vera Maria Benzak Krawczyk
Pregoeira



DIVERSOS

26/03/2026 11:48

Relatório de Diárias

Pág. 1

SERVIDOR	MATRÍC	SAÍDA	RETORNO	DIAS	CUSTO	VL.UNIT	TOTAL	DESTINO	MEIO TRANSP.	MOTIVO
Gabriel Giovanni Marczal	3094	25/03/2026	25/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	Bituruna	Ônibus ABT-7H11	Jogos
Everton Zwierzikowski	3095	25/03/2026	25/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	Bituruna	Ônibus ABT-7H11	Jogos
Loana Walczak	900	25/03/2026	25/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Oroch SEJ-4G15	Curso/Capacitação
Eliane Stelmastchuk Sott	1296	25/03/2026	25/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Oroch SEJ-4G15	Curso/Capacitação
Luis Roberto Konrath	1010 e 1209	25/03/2026	25/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Oroch SEJ-4G15	Curso/Capacitação
Jose Alceu Iwanczuk	914	25/03/2026	25/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Palio Weekend BAH-2642	Curso/Capacitação
Giovani Golec	889	25/03/2026	25/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Palio Weekend BAH-2642	Curso/Capacitação
Vanessa Preslak Muller	1743	25/03/2026	25/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Oroch SEJ-4G15	Curso/Capacitação
Lucia Regina Marszal	884	25/03/2026	25/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Palio Weekend BAH-2642	Curso/Capacitação
Ronivon Stefaniczen	2771	21/03/2026	21/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Caminhão SEE-7B15	Viagem a serviço do Departamento de Obras
Clair Machado da Silva	2298	21/03/2026	21/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	Canoinhas	FIESTA AZB-3130	Serviços da Secretaria de Administração
Eder Fernando Ribas	2668	25/03/2026	25/03/2025	1	90.00	90.00	90.00	Ponta Grossa	FIESTA AZB-3130	Serviços da Secretaria de Administração
Kelly Knopf de Lima	1852	23/03/2026	23/03/2026	1	90.00	90.00	90.00	Campo Largo	Amb Sprinter SED-4H22	acompanhamento transferência/avaliação paciente
Daniel Rodrigues de Lara	1450	24/03/2026	24/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Logan BBL - 9453	Viagem a serviço da Assistência Social
Celi Wionzek Nedochetko	905	26/03/2026	26/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Van SEX-0H44	Seminário
Eni Therezinha Vier Szyma	864	26/03/2026	26/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Van SEX-0H44	Seminário
Estanislava Zai	904	26/03/2026	26/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Van SEX-0H44	Seminário
Jose Alceu Iwanczuk	914	26/03/2026	26/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Van SEX-0H44	Seminário
Luis Roberto Konrath	1010 e 1209	26/03/2026	26/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Van SEX-0H44	Seminário
Nila Celina K. Nallon	907	26/03/2026	26/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Van SEX-0H44	Seminário
Rodrigo Majolo	1054 e 1217	26/03/2026	26/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Van SEX-0H44	Seminário
Zenilda Vieira de Lima Pr	894 e 1192	26/03/2026	26/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Van SEX-0H44	Seminário
Solange O. Pelepek	1256	26/03/2026	26/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Van SEX-0H44	Seminário
Loana Walczak	900	26/03/2026	26/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Van SEX-0H44	Seminário
Silvana Drieli Wierzbicki	1317	26/03/2026	26/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Van SEX-0H44	Seminário
Luciane Uss	891 E 1195	26/03/2026	26/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Van SEX-0H44	Seminário
Eliane Stelmastchuk Sott	1296	26/03/2026	26/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Van SEX-0H44	Seminário

26/03/2026 11:48

Relatório de Diárias

Pág. 2

SERVIDOR	MATRÍC	SAÍDA	RETORNO	DIAS	CUSTO	VL.UNIT	TOTAL	DESTINO	MEIO TRANSP.	MOTIVO
Jociane Elizete Sabai	888	26/03/2026	26/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Van SEX-0H44	Seminário
Alice Kapica	870	26/03/2026	26/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Van SEX-0H44	Seminário
Marcia Regina Scheid	1259	26/03/2026	26/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Van SEX-0H44	Seminário
Eliseu Kloczk	2300	24/03/2026	24/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	São Mateus do Sul	S-10 SFE-0E98	Viagem a serviço do Departamento de Obras
Wilson Angelo Brolini	396	20/03/2026	20/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Van SEX-0H44	Transporte de alunos para APADAF.
Wilson Angelo Brolini	396	16/03/2026	18/03/2026	3	135.00	135.00	135.00	União da Vitória	Spin BBF-6106	Transporte de alunos para APADAF.
Gilmar Muncinelli	588	25/03/2026	25/03/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	GRAN Siena BDG-6C38	Serviços da Secretaria de Administração