PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Diario Oficial

Decretos 2
Diversos 5

Licitações e Contratos

Portaria 8
Extratos 41

Expediente

Produção editorial: **DIÁRIO OFICIAL.**
Este documento é veiculado exclusivamente na forma eletrônica.

Acervo

Esta e outras edições poderão ser consultadas no seguinte endereço eletrônico:
www.cruzmachado.pr.gov.br/diario-oficial-eletronico

As consultas são gratuitas e não necessitam de cadastros

Entidades

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CRUZ MACHADO
CNPJ: 01.507.273/0001-90
Telefone: (42) 3554-1404
Celular:
E-mail: cmcruzmachado@gmail.com
Av. Presidente Getúlio Vargas, nº 731 - Centro - CEP: 84620-000
Cruz Machado - PR
Site: https://camaracruzmachado.pr.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO
CNPJ: 76.339.688/0001-09
Telefone: (42) 3554-1222
Celular:
E-mail: diariooficial@pmcm.pr.gov.br
Avenida Vitória, nº 251 - Centro - CEP: 84620-000
Cruz Machado - PR
Site: https://www.cruzmachado.pr.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Diario Oficial

Decretos



DECRETO N.º 7321/2026.
DATA: 12 de novembro de 2026.

SÚMULA: RESCINDE CONTRATO COM O SERVIDOR PEDRO KARVOVSKI JÚNIOR.

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:

RESCINDIR CONTRATO

Artigo 1º - Com o servidor, Pedro Karvovski Júnior, matrícula nº 3193, portador da Carteira de Trabalho nº 0553167/7901-PR e RG nº 8.331.109-6/PR do cargo de Operador de Máquinas, por motivo de término de contrato, 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 12 de novembro de 2026.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Diario Oficial

Decretos



DECRETO Nº 7322/2026
DATA: 12 de novembro de 2026

SÚMULA: Renovar o contrato com a servidora Manoela ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.

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:

CONSIDERANDO que a servidora encontra-se em período gestacional;

CONSIDERANDO que a estabilidade provisória da empregada gestante é assegurada desde a confirmação da gravidez até 05 (cinco) meses após o parto, nos termos do artigo 7º, inciso XVIII, da Constituição Federal, do artigo 10, inciso II, alínea "b", do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT), e do artigo 391-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

DECRETA

Art. 1º Fica renovado o contrato de trabalho da servidora Manoela Odile Glaza**,** matrícula nº 3022, portadora da Carteira de Trabalho nº 0915274/0050-PR e do RG nº 13.201.309-8/PR, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Nível 01 – Referência A, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2º O regime jurídico da contratação permanece sendo o da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Art. 3º A renovação contratual vigorará até o término do período de estabilidade provisória gestacional, correspondente a 05 (cinco) meses após o parto, cuja data será formalizada e divulgada por meio de Portaria Municipal.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 12 de novembro de 2026.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Diario Oficial

Decretos



DECRETO Nº 7324/2026
DATA: 12 de novembro de 2026

SÚMULA: Nomear, Adriane Fernanda Borek para o cargo de Cozinheira.

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 - Adriane Fernanda Borek, portadora da CTPS nº 6768266/0030-PR e RG nº 10.743.280-9/PR, para exercer o cargo de Cozinheira, Nível 01 – Ref. A, com jornada de 40 horas semanais, segundo as normas estabelecidas nas Leis Municipais em vigor, 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 12 de novembro de 2026.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Diario Oficial

Diversos

PREFEITURA DE CRUZ MACHADO | SECRETARIA DE CULTURA

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

RESULTADO PRELIMINAR DE HABILITAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2026 (Lei Aldir Blanc- PNAB 14.399/2022)

O Município de Cruz Machado – Paraná, através da Secretaria Municipal de Cultura, nos termos do que determina o Edital de Chamamento Público nº 01/2026 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura), torna público o resultado da **análise dos documentos de habilitação** (eliminatória), conforme detalhamento abaixo:

Categoria: Multiartes I

Proponente	Título do Projeto	Resultado
Aghata Mauren Wendt	Arte que Renova: Restauração e Preservação	Habilitado
Juliane Kasiuk Scibor	Acordeom em Movimento: Versão Mirim	Habilitado
Rubens Kesseling	Viajando pela Música (Tche Gurizada)	Habilitado

Categoria: Multiartes II

Proponente	Título do projeto	Resultado
Andrea Silvia Joly	Vozes em Harmonia-Coro Masculino do Seminário Concórdia em Cruz Machado	Habilitado
Leonardo Blocki	Levando Alegria Através da Música	Habilitado
Marli Terezinha Mazur Maron	Vestindo Nossa Historia- Trajes Típicos da Cultura Polonesa	Habilitado
Paulo Szpunar	Olhares do Paredão: Memória e Fé em Cruz Machado	Habilitado
Ivo Nedochetko	Interpretações de Música Religiosa, Cultural e Natalina em Eventos Municipais e projeto Criança Feliz na APAE de Cruz Machado- Terço dos Homens	Habilitado
Marina Krul	Arte no Rosto - Cores que Encantam	Habilitado
Genesiane Gina Grabowski de Meira	Costuras e Fantasias	Habilitado

Categoria: Multiartes III

Proponente	Título do projeto	Resultado
Alberto Baggio de Meira	Curso de Canto e Coral Popular	Habilitado
Paulo Costa	Lançamento do Álbum- Ervais e Ervateiros- Kauane Costa Gaiteira	Habilitado
Rodrigo Szymanek	Além da Música: Descubra os Significados das Canções Gaúchas (Grupo Compasso de Cordiona)	Habilitado
Michel Mariano Martins	Apresentação Musical com o Grupo Elite Bailera	Habilitado

culturacruzmachado@gmail.com

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

Sílvio Karas	Talentos Mirins e Melhor Idade - Show com Balanço Fandangueiro	Habilitado
Eduardo Luis Litka	Dança Folclórica Polonesa (Grupo Orzel Bialy)	Habilitado
Guilherme Ulbinski	Projeto Alma Biker	Não habilitado
Alexandro Gruber	Entre Linhas e Sonhos	Habilitado
ZéliaTraczykowski Szpunar	Versos da Terra: Poesias Tradicionais Polonesas nas Escolas e Colégios de Cruz Machado	Habilitado
Eva Sedlaczek Wendt	Cruz Machado em Cores: Arte, Cultura e Memória	Habilitado

Categoria: Multiartes IV

Proponente		**Resultado**
Salete KramerKistmacher	Feito Com Afeto: Artesanato em Crochê e Madeira	Habilitado

Categoria: Multiartes V

Proponente		**Resultado**
Cleiton Luis Homczinski	Canta Cruz Machado (festival)	Habilitado

Categoria: Multiartes VI

Proponente		**Resultado**
Leandro Stefaniszen	Construção de Um Monumento Cultural na Entrada da Área de Lazer de Cruz Machado	Habilitado

O proponente que porventura não concordar com o resultado, poderá recorrer da decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação deste resultado.

Cruz Machado, 12 de novembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
DANILO NEUENFELD
Data: 11/11/2026 17:00:05-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Danilo Neuenfeld
Secretário Municipal de Cultura
Decreto 5478/2025 de 01/04/25

culturacruzmachado@gmail.com

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Diario Oficial

Diversos

12/11/2026 12:46 **Relatório de Diárias** Pág. 1

SERVIDOR	MATRÍC	SAÍDA	RETORNO	DIAS	CUSTO	VL.UNIT	TOTAL	DESTINO	MEIO TRANSP.	MOTIVO
Cristiano Jungles de Cama	2744	08/11/2026	08/11/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Micro AZR-8099	Transporte de alunos para ENEM
Cristiano Jungles de Cama	2744	09/11/2026	09/11/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Micro AZR-8099	Transporte de Alunos
Adriane Pawluk	3540	10/11/2026	10/11/2026	1	90.00	90.00	90.00	Lapa	Micro AZR-8099	Viagem a serviço da Secretaria de Agricultura
Carlos Domingues	3373	09/11/2026	09/11/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABI - 5F44	Transporte de atletas para jogos.
Wilson Angelo Brolini	396	10/11/2026	10/11/2026	1	90.00	90.00	90.00	Lapa	Micro AZR-8099	Viagem a serviço da Secretaria de Agricultura
Eugenia Ksenhuk	1487	10/11/2026	10/11/2026	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	HB20 SEB-3H05	Reunião
Thiago Rodrigues Ferreira	2026	10/11/2026	10/11/2026	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	HB20 SEB-3H05	Serviços atinentes à Sec. de Assistência Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Licitações e Contratos

Portaria

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

PORTARIA Nº. 366/2026

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 n°. 165/2026, Pregão Eletrônico n°. 43/2026, cujo objeto visa a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de segurança desarmada, destinados a garantir a segurança, organização e integridade do público, atletas, equipes, servidores e demais participantes durante a realização dos Jogos Municipais de Cruz Machado, conforme demanda e programação estabelecida pela Secretaria Municipal de Esportes. Os servidores:

Fiscal: Gabriel Giovani Marczal, matrícula n°3166;
Fiscal Suplente: Talia Ines Fersch, matrícula n° 3111.

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;

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

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. 5°. Fica designado como Gestor do Contrato o Secretário municipal de esportes, o **Sr Samoel Diego Myszka**, 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, 12 de novembro de 2026.

_____

CARLOS NOWAK

Prefeito Municipal

PREFEITURA DE CRUZ MACHADO
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

PORTARIA Nº. 367/2026

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. 129/2026, Pregão Eletrônico nº 45/2026, cujo objeto desta licitação visa a aquisição de aparelhos de ar condicionado Split, mínimo de 12.000 BTU/h quente frio, destinados para atendimento das unidades de Educação infantil do Município de Cruz Machado-PR, mediante recursos oriundos da Deliberação nº 13/2025 CEDCA/PR, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos. As Servidoras:

Fiscal: Vania Helenice Sabai, matrícula n° 1607.
Fiscal suplente: Jociane Elizete Sabai, matrícula n° 888.

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. 5°. Fica designado como Gestora do Contrato a Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação, a Sra. **Mirian de Lima*,*** 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, 12 de novembro 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.pmcm.pr.gov.br

PORTARIA Nº. 368/2026

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 n°. 159/2026, Pregão Eletrônico n° 44/2026, cujo objeto desta licitação a contratação de empresa objetivando a prestação de serviços de pesagem de caminhões (cargas) do transporte de resíduos, oriundos da coleta domiciliar de sólidos urbanos desta municipalidade, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos. Os servidores:

Fiscal: Sidnei Milczuk, matrícula nº 593.
Fiscal suplente: Graziela Braun, matrícula nº 1606.

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;

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

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. 5°. Fica designado como Gestor do Contrato o Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, o Sr. **Daniel Waligura**, autor do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 12 de novembro de 2026.

_____

CARLOS NOWAK

Prefeito Municipal

PREFEITURA DE CRUZ MACHADO
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

PORTARIA Nº. 369/2026

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.

Carlos Nowak, prefeito em exercício 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 116/2026, Inexigibilidade n° 039/2026, cujo objeto visa a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de personagem artístico "Papai Noel Encantado" destinado à programação do Natal 2026 desta municipalidade, conforme justificativa e especificações anexas ao processo. Os Servidores:

Fiscal: Francisca Loana de Lima, matrícula n° 2494.
Fiscal suplente: Cristian Szymanek n° 2274.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X - Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos 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. 5°. Fica designado como Gestor do Contrato o Secretário Municipal de Cultura, o Sr. **Danilo Neuenfeld**, 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;

PREFEITURA DE CRUZ MACHADO
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

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, 12 de novembro de 2026.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

PREFEITURA DE CRUZ MACHADO
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

PORTARIA Nº. 370/2026

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.

Carlos Nowak, prefeito em exercício 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. 134/2026, Pregão Eletrônico nº 51/2026, cujo objeto visa à aquisição de equipamentos médicos, odontológicos e outros, destinados para as Unidades Básicas de saúde do Município, através da Secretaria de Saúde desta municipalidade, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos. Os Servidores:

Fiscal: Cleidir Henrique Ksionzek, matrícula nº 1574.
Fiscal suplente: Andrea Grando, matrícula nº 3334.

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. 5°. Fica designado como Gestor do Contrato a Secretário Municipal de Saúde, o Sr. **Carlos Diego Train**, autor do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:

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

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

III - Fazer comunicação formal à unidade administrativa competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;
IV - Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 12 de novembro 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.pmcm.pr.gov.br

PORTARIA Nº. 371/2026

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 n°. 118/2026, Dispensa n° 023/2026, cujo objeto visa à contratação de instituição especializada para a realização dos Cursos de Doces de Padaria e de Tranças e Penteados, destinados à qualificação profissional de moradores do Município de Cruz Machado, conforme especificações em anexo ao processo. As servidoras:

Fiscal: Jaqueline Skzeckowski, matrícula nº 2563.
Fiscal suplente: Danielly Cristina Kaminovski, matrícula n°2492.

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;

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

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. 5°. Fica designado como Gestor do Contrato o Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação, o Sr. **Rodrigo Antônio de Souza**, autor do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:

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

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

III - Fazer comunicação formal à unidade administrativa competente sobre quaisquer problemas detectados na 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, 12 de novembro de 2026.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

PREFEITURA DE CRUZ MACHADO
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

PORTARIA Nº. 372/2026

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. 94/2026, Pregão Eletrônico n° 50/2026, cujo objeto desta licitação visa a aquisição de uniformes escolares destinados aos alunos da Rede Pública de Ensino desta municipalidade, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos. As servidoras:

Fiscal: Jociane Elizete Sabai, matrícula n° 888.
Fiscal suplente: Loana Walczak, matrícula n° 900.

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. 5°. Fica designado Gestor do Contrato a Secretária Municipal de Educação, a Sra. **Vania Helenice Sabai,** autora do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:

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

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

III - Fazer comunicação formal à unidade administrativa competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;
IV - Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 12 de novembro 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.pmcm.pr.gov.br

PORTARIA Nº. 373/2026

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 n°. 121/2026, Pregão Eletrônico n°. 49/2026, cujo objeto desta licitação o Registro de Preço para aquisição parcelada de materiais de construção em geral, hidráulicos, elétricos, alvenaria, com base na Tabela SINAPI, para manutenção dos prédios públicos, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos. Os Servidores:

Fiscal: José de Oliveira, matrícula n° 1496.
Fiscal Suplente: 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;

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

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. 5°. 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 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;

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

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, 12 de novembro de 2026.

_____

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

PREFEITURA DE CRUZ MACHADO
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

PORTARIA Nº. 374/2026

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.

Carlos Nowak, prefeito em exercício 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 97/2026, Pregão Eletrônico 48/2026, cujo objeto desta licitação a aquisição de materiais/enfeites para decoração de natal 2026, através da Secretaria de Cultura, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos. As Servidoras:

Francisca Loana de Lima, matrícula n° 2494.
Fiscal suplente: Isabel Francisca Berbek Chaikoski, matrícula n° 2570.

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. 5°. Fica designado como Gestor do Contrato o Secretário Municipal de Cultura, o Sr. **Danilo Neuenfeld**, 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;

PREFEITURA DE CRUZ MACHADO
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

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, 12 de novembro de 2026.

_____

CARLOS NOWAK

Prefeito Municipal

PREFEITURA DE CRUZ MACHADO
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

PORTARIA Nº. 375/2026

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. 115/2026, Pregão Eletrônico n° 46/2026, cujo objeto desta licitação a aquisição de 16 (dezesseis) Notebook Processador Intel Core I3 ou superior, os quais serão destinados para Premiação do 23º Prêmio Helena Kolody, através da Secretaria de Educação desta municipalidade, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos. As servidoras:

Fiscal: Jociane Elizete Sabai, matrícula n° 888.
Fiscal suplente: Loana Walczak, matrícula n° 900.

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. 5°. Fica designado Gestor do Contrato a Secretária Municipal de Educação, a Sra. **Vania Helenice Sabai,** autora do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:

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

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

III - Fazer comunicação formal à unidade administrativa competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;
IV - Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 12 de novembro de 2026.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

PREFEITURA DE CRUZ MACHADO
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

PORTARIA Nº. 376/2026

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. 90/2026, Concorrência Eletrônica n° 10/2026, cujo objeto desta licitação a contratação de empresa para prestação de serviços de ampliação de edificação, destinada a construção de solários nos CMEIs Vovó Cecília da Silva, Antiocho Pereira e Maria Gaioski Busch, conforme projetos e memorial descrito e demais condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos. Os servidores:

Fiscal: Jociane Elizete Sabai, matrícula n° 888.
Fiscal suplente: Silvana Drieli Wierzbicki Wionzek, matrícula n° 1317.
Fiscal Tecnico: Alecsandro Boiko, matrícula n° 2759.

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. 5°. Fica designado Gestor do Contrato a Secretária Municipal de Educação, a Sra. **Vania Helenice Sabai,** autora do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:

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

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

III - Fazer comunicação formal à unidade administrativa competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;
IV - Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 12 de novembro de 2026.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Licitações e Contratos

Extratos

PREFEITURA DE CRUZ MACHADO | 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

1° TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°: 163/2026
TERMO N°: 163/2026
PROCESSO Nº: 06/2026
PREGÃO ELETRÔNICO: 02/2026
SEQUENCIAL N°: 1

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.

DETENTORA: POLO DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA

OBJETO: Constituí objeto desta licitação 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.

DO VALOR: Adita-se o valor de R$7.000,00 (Sete mil reais).

DA VIGÊNCIA: 13 de novembro de 2026 e término em 12 de maio de 2027

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete a Contratante.

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

_____ _____

CONTRATANTE **CONTRATADA**

MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO **POLO DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Licitações e Contratos

Extratos

PREFEITURA DE CRUZ MACHADO | 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

1º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°: 160/2026
TERMO N°: 160/2026
PROCESSO Nº: 6/2026
PREGÃO ELETRÔNICO: 2/2026
SEQUENCIAL N°: 1

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.

DETENTORA: QUITANDA DO ALE LTDA

OBJETO: Constituí objeto desta licitação 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.

DO VALOR: Adita-se o valor de R$252.950,00 (Duzentos e cinquenta e dois mil, novecentos e cinquenta reais)

DA VIGÊNCIA: 13 de novembro de 2026 e término em 12 de maio de 2027

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete a Contratante.

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

_____ _____

CONTRATANTE **CONTRATADA**

MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO **QUITANDA DO ALE LTDA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Licitações e Contratos

Extratos

PREFEITURA DE CRUZ MACHADO | 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

1º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 161/2026
TERMO Nº: 161/2026
PROCESSO Nº: 6/2026
PREGÃO ELETRÔNICO: 2/2026
SEQUENCIAL Nº: 1

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.

DETENTORA: MARCIA KLEIN KOZAK LTDA

OBJETO: Constituí objeto desta licitação 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.

DO VALOR: Adita-se o valor de R$252.950,00 (Duzentos e cinquenta e dois mil, novecentos e cinquenta reais)

DA VIGÊNCIA: 13 de novembro de 2026 e término em 12 de maio de 2027

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete a Contratante.

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

_____ _____

CONTRATANTE **CONTRATADA**

MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO **MARCIA KLEIN KOZAK LTDA**

licitacao@pmcm.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Licitações e Contratos

Extratos

PREFEITURA DE CRUZ MACHADO | 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

1º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°: 164/2026
TERMO N°: 164/2026
PROCESSO Nº: 6/2026
PREGÃO ELETRÔNICO: 2/2026
SEQUENCIAL N°: 1

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.

DETENTORA: MAIS SAUDE MARINGA PRODUTOS MEDICOS E NUTRICIONAIS LTDA

OBJETO: Constituí objeto desta licitação 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.

DO VALOR: Adita-se o valor de R$4.595,10 (Quatro mil, quinhentos e noventa e cinco reais e dez centavos)

DA VIGÊNCIA: 13 de novembro de 2026 e término em 12 de maio de 2027

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete a Contratante.

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

_____ _____

CONTRATANTE	CONTRATADA
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO	MAIS SAUDE MARINGA PRODUTOS MEDICOS E NUTRICIONAIS LTDA

licitacao@pmcm.pr.gov.br

PREFEITURA DE CRUZ MACHADO
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

licitacao@pmcm.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Licitações e Contratos

Extratos

PREFEITURA DE CRUZ MACHADO | 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

1º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°: 165/2026
TERMO N°: 165/2026
PROCESSO Nº: 6/2026
PREGÃO ELETRÔNICO: 2/2026
SEQUENCIAL N°: 1

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.

DETENTORA: MERCADO E ACOUGUE AVENIDA LTDA

OBJETO: Constituí objeto desta licitação 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.

DO VALOR: Adita-se o valor de R$126.098,00 (Cento e vinte e seis mil, noventa e oito reais)

DA VIGÊNCIA: 13 de novembro de 2026 e término em 12 de maio de 2027

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete a Contratante.

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

_____ _____

CONTRATANTE **CONTRATADA**

MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO **MERCADO E ACOUGUE AVENIDA LTDA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Licitações e Contratos

Extratos

PREFEITURA DE CRUZ MACHADO | 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

1º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°: 168/2026
TERMO N°: 168/2026
PROCESSO Nº: 6/2026
PREGÃO ELETRÔNICO: 2/2026
SEQUENCIAL N°: 1

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.

DETENTORA: COMERCIAL DE SECOS E MOLHADOS OTTO LTDA

OBJETO: Constituí objeto desta licitação 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.

DO VALOR: Adita-se o valor de R$34.924,10 (Trinta e quatro mil, novecentos e vinte e quatro reais e dez centavos)

DA VIGÊNCIA: 13 de novembro de 2026 e término em 12 de maio de 2027

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete a Contratante.

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

_____	_____
CONTRATANTE	**CONTRATADA**
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO	**COMERCIAL DE SECOS E MOLHADOS OTTO LTDA**

licitacao@pmcm.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Licitações e Contratos

Extratos

PREFEITURA DE CRUZ MACHADO | 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

TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 165/2026
PROCESSO Nº 06/2026
PREGÃO ELETRÔNICO: 02/2026
SEQUENCIAL DO TERMO ADITIVO 1

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.

CONTRATADO: MERCADO E ACOUGUE AVENIDA LTDA

OBJETO DA ATA: Constituí objeto desta licitação 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.

OBJETO DO ADITIVO: O objeto do presente Termo Aditivo tem como objeto a REVISÃO do preço unitário do item da Ata de Registro de Preços n° 165/2026, celebrada entre as partes na data de 13/05/2026 nos termos previstos no artigo 124, da Lei nº 14.133/2021.

ITEM 55 – LEITE INTEGRAL LONGA VIDA, EMBALAGEM TETRA PAK DE 1 LITRO De acordo com as notas fiscais apresentadas NF-e 000.054.289 (24/03/2026) com o valor de compra indicado R$4,49 e a NF-e 000.147.962 (31/07/2026) com o valor de compra indicado R$5,09. Perfazendo a diferença entre os períodos de R$0,60 centavos, sendo esse aplicado no reajuste.

DO VALOR A SER REVISADO: Passa o valor de R$5,63 reais, para R$6,23 reais, perfazendo o aumento de R$0,60 referentes ao valor da diferença das notas fiscais indicadas.

Quantidade pendente de 3.692 - perfazendo aumento de R$ 2.215,20 (Dois mil, duzentos e quinze reais e vinte centavos) no valor total do item.

DA VIGÊNCIA: 13 de novembro de 2026 a 12 de maio de 2027.

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete a Contratante.

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

PREFEITURA DE CRUZ MACHADO
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

CONTRATANTE	CONTRATADA
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO	MERCADO E ACOUGUE AVENIDA LTDA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Licitações e Contratos

Extratos

PREFEITURA DE CRUZ MACHADO | 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

1º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°: 166/2026
TERMO N°: 166/2026
PROCESSO Nº: 6/2026
PREGÃO ELETRÔNICO: 2/2026
SEQUENCIAL N°: 1

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.

DETENTORA: R G CAYE

OBJETO: Constituí objeto desta licitação 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.

DO VALOR: Adita-se o valor de R$ 32.193,06 (Trinta e dois mil, cento e noventa e três reais e seis centavos)

DA VIGÊNCIA: 13 de novembro de 2026 e término em 12 de maio de 2027

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete a Contratante.

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

_____ _____

CONTRATANTE **CONTRATADA**

MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO **R G CAYE**