

PROTOCOLO
22634/2020

23/06/20

**INEXIGIBILIDADE DE
LICITAÇÃO
16/2020**

Objeto: Inexigibilidade de licitação e posterior emissão de Empenho junto ao Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná, para envio de publicações no Diário Oficial do Estado, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Capa do Processo



Filtros aplicados ao relatório

Período de abertura: Mês: 6; Ano: 2020

Número do processo: 22634/2020

Número do processo: 0022634/2020

Número único: 4Q2.190.A4W-00

Protocolado em: 16/06/2020 13:29

Procedência: Interna

Prioridade: Normal

Súmula: INEXIGIBILIDADE DIOE

Requerente: 149164 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CPF do requerente:

Endereço: Rua JACARANDA

Complemento:

Telefone:

Município: Fazenda Rio Grande - PR

Bairro:

E-mail:

Beneficiário: 149164 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CPF do beneficiário:

DOCUMENTOS DO PROCESSO

Código	Descrição
1	Memorando
2	Memorando

Número



Coleta 193/2020

Fazenda Rio Grande 16 de junho de 2020

MEMORANDO Nº 57/2020

Ref. Processo de Inexigibilidade e posterior emissão de Empenho junto ao Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná, para envio de publicações no Diário Oficial do Estado.

A Divisão de Compras e Licitações realiza abertura de processo de Inexigibilidade e posterior emissão de empenho junto ao Departamento de Imprensa Oficial do Estado – CNPJ: 76.437.383/0001-21 – para que seja disponibilizado o envio de publicações de avisos de licitação e correlatos no Diário Oficial do Estado.

A contratação do Diário Oficial do Estado - DIOE é incompatível com a realização de procedimento licitatório, uma vez que o Departamento Oficial do Estado do Paraná possui competência institucional exclusiva para editar e comercializar o DIOE.

JUSTIFICATIVA

Justifico a solicitação tendo em vista que a Lei Federal 8.666/93, em seu art. 21, Inciso II determina que "Os avisos contendo os resumos dos editais das concorrências, das tomadas de preços, dos concursos e dos leilões, embora realizados no local da repartição interessada, deverão ser publicados com antecedência, no mínimo, por uma vez: [...] II - no Diário Oficial do Estado, ou do Distrito Federal quando se tratar, respectivamente, de licitação feita por órgão ou entidade da Administração Pública Estadual ou Municipal, ou do Distrito Federal".

DA ESTIMATIVA DE GASTOS

Para prestação dos serviços, solicitamos que seja empenhado o valor total de R\$ 63.000,00 (sessenta e três mil), equivalentes a 2.100 (dois mil e cem) centímetros de coluna.

Este valor será para arcar com as despesas com publicações no período de um ano.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para os serviços prestados decorrentes da presente Inexigibilidade será feito rateio dos custos entre as secretarias Municipais, conforme sua utilização, pois todas têm seus avisos enviados no Diário Oficial do Estado.

DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Para publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná é necessário que a matéria seja encaminhada via internet ao site oficial <http://www.imprensaoficial.pr.gov.br>, por

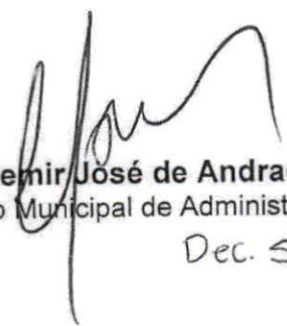
usuários previamente cadastrados e certificados no sistema, garantindo autenticidade e integridade dos documentos transmitidos. Sendo assim, informamos que já existe cadastro de usuários (responsável cadastrado junto à imprensa oficial para repassar os extratos de publicação).

FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

Após a publicação, será enviado ao Setor de Compras e Licitações, a nota fiscal e boleto bancário, com o valor correspondente às publicações enviadas e protocoladas pelo Departamento de Imprensa Oficial. O pagamento será efetuado depois do devido atesto pelo Secretário(a) da respectiva pasta e acompanhados das provas de regularidade com Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais - INSS, de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Sem mais para o momento subscrevo-me atentamente,


Maysa Wolff de Souza
Compras e Licitações
Matrícula 357055


Claudemir José de Andrade
Secretário Municipal de Administração

Dec. 5020/2009

Anexo I

ITEM	CÓDIGO	UNID.	QTDE	MATERIAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	16-03-0004	cm/coluna	2.100	Serviço de Publicação de atos oficiais do Município de Fazenda Rio Grande no Diário Oficial do Estado do Paraná	R\$ 30,00	R\$ 63.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 63.000,00	

857


Maysa Wolff de Souza
Compras e Licitações
Matrícula 357055


Claudemir José de Andrade
Secretário Municipal de Administração

Dec. 5020/2019



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Iguaçu

CEP: 83833-090 Fazenda Rio Grande - PR

Fone (41) 3608-7613

e-mail: smefrg@hotmail.com CNPJ 95.422.986/0001-02.



Ofício N° 0663 - S.M.E

Fazenda Rio Grande, 10 de Junho de 2020.

Assunto: Indicação de Dotação Orçamentária.

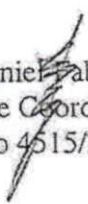
Senhor Secretário,

Para fazer frente a despesas de publicação, indicamos as Dotações Orçamentárias: 101, 573, 595, 596, 597, 1279 e 1281 - Serviço Terceiro Pessoa Jurídica.

Justifica-se tal solicitação devido a necessidade de utilização do serviço de publicidade no Diário Oficial do Estado - DIOE.

Atenciosamente.


Ednelson Queiroz Sobral
Secretário Municipal de Educação
Decreto 2784/2011


José Daniel Fabrício
Assessor e Coordenador
Decreto 4515/2017

Ao Senhor
Claudemir José de Andrade
Secretário Municipal de Administração.

Of. nº 116/2020 - SMELJ

Fazenda Rio Grande, 04 de Junho de 2020

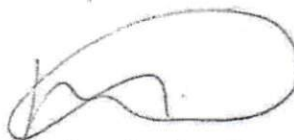
Ref. Indicação de dotação orçamentaria

Segue abaixo, a indicação de Dotação Orçamentária para a realização da Inexigibilidade para envio de publicações no diário oficial do estado.

Dotação Orçamentária 1026.

Certos em contar com sua atenção antecipadamente agradecemos e nos colocamos a disposição para eventuais esclarecimentos.

Sem mais para o momento.



Bruno Oliveira de Assis
Secretário de Esporte, Lazer e Juventude
Decreto nº4867/2019
CREF 017606-G/PR



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos



Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 1

Número do processo: 0021843/2020

Situação: Em análise

Em trâmite: Sim

Número do processo: 0021843/2020

Requerente: 644429640 - MAYSA WOLFF DE SOUZA

Beneficiário: 149164 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Solicitação: 2 - Memorando

Código do parecer: 1

Número do processo: 0021843/2020

Local do parecer: 015.003.001 - Secretaria de Obras Públicas

Conclusivo: Não

Data e hora: 08/06/2020 11:54:15

Parecer: Para suporte das despesas neste processo administrativo indicamos a Dotação 199 e 200.

Fazenda Rio Grande - PR, 10 de Junho de 2020.

Cleiton Moreira Hamm

MEMORANDO 48/2020

Para: Secretaria Municipal de Administração
De: Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda
Assunto: Indicação de Dotação Orçamentária
Data: 04/06/2020

A Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda, abaixo indica as D.O. para custeio de serviço de publicação no Diário Oficial do Estado:

- 1) Dotação orçamentária
 - 934, 939 e 946 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Atenciosamente,


Francisco Roberto Barbosa
Secretário Municipal do Trabalho Emprego e Renda
Decreto nº 5.144/2020

Memorando nº 480/SMS/2020

De: Fundo Municipal de Saúde
Para: Secretaria de Planejamento e Finanças
Assunto: Indicação de DO

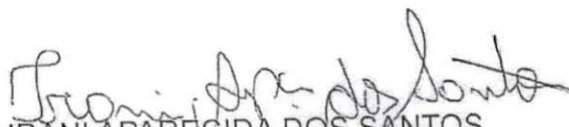
Fazenda Rio Grande, 06 de junho de 2020.

Prezado (a) Senhor (a),

Na oportunidade em que cumprimento cordialmente, indico as Dotações Orçamentárias para Indicação de D.O para serviço de publicação no jornal do estado. Dotação: 76-324-325.

Sem mais para a ocasião, reiteramos votos de estima e consideração ao mesmo tempo em que colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Cordialmente,

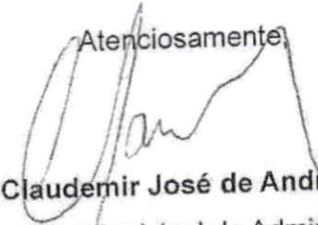

IRANI APARECIDA DOS SANTOS
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº. 4960/2019

MEMORANDO Nº206/2020

Para: **Compras / Abertura de licitação**
De: **Secretaria Municipal de Administração**
Assunto: **Indicação de Dotação Orçamentária DOE**
Data: **08/06/2020**

A Secretaria Municipal de Administração indica Dotação Orçamentária 39, 40 e 41 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica, para Processo de Inexigibilidade do Diário Oficial do Estado – DOE, conforme solicitado pelo setor de Compras.

Atenciosamente,


Claudemir José de Andrade
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº5020/2019



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Rua Jequitibá, 873, bairro Eucaliptos - Fazenda Rio Grande - PR
CEP: 83823.004 CNPJ 95.422.986/0001-02
Tel: (41) 3604 - 8449 e-mail: cultura.fazenda@hotmail.com

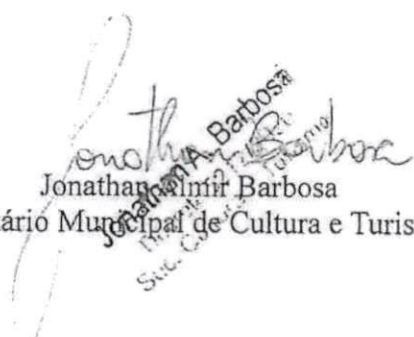
Memorando nº 042 - SECULT

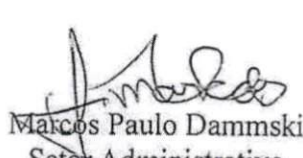
Fazenda Rio Grande, 05 de Junho de 2020.

Assunto: Indicação de Dotação Orçamentária .

A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo vem por meio deste, indicar as dotações orçamentárias - Serviços de Terceiros - 1100, 1108, 1138, 1123, 1129 - para custeio do serviço do diário oficial, o fiscal do contrato será o servidor Marcos Paulo Dammski matrícula 357692.

Certo de contar com sua atenção, antecipadamente agradecemos e nos colocamos a disposição para eventuais esclarecimentos.


Jonathan Elmir Barbosa
Secretário Municipal de Cultura e Turismo


Marcos Paulo Dammski
Setor Administrativo

Memorando nº 042 - SECULT



Governo do Estado do Paraná
Secretaria da Comunicação Social
DIOE - Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná

Custo de publicação

Valores praticados a partir de 01 de Janeiro de 2018, conforme autorização Governamental.

CUSTO DE PUBLICAÇÃO

Diário Oficial Executivo (Poder Executivo Estadual)	R\$ 26,00 (centímetro)
Diário Oficial Comércio, Indústria e Serviços	R\$ 30,00 (centímetro)

PÁGINA INTEIRA

	R\$ 1.620,00 (17 x 27 cm) - A4
Diário Oficial Comércio, Indústria e Serviços	R\$ 2.790,00 (25 x 31 cm) - Tabloide
	R\$ 5.709,00 (30 x 52 cm) - Página dupla

SÚMULAS DE LICENÇA AMBIENTAL

Diário Oficial Comércio, Indústria e Serviços	R\$ 45,00 (cada)
---	------------------

As matérias devem estar formatadas dentro das NORMAS DE PUBLICAÇÃO.

© Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná - DIOE
Rua dos Funcionários, 1645 - Juvevê - 80035-050 - Curitiba - PR
Telefones e Ramais
Localização
Horário de Funcionamento
Segunda a Sexta 13h às 17h





Pesquisa Rápida

Página para impressão

Exibir Ato

Alterado Compilado Original

Decreto 4166 - 18 de Outubro de 1994

Publicado no Diário Oficial nº. 4368 de 18 de Outubro de 1994

Súmula: APROVAÇÃO DO REGULAMENTO DO DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, itens V e VI, da Constituição Estadual,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado o Regulamento do Departamento de Imprensa Oficial do Estado, na forma do anexo que integra o presente Decreto.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 2.230, de 01 de setembro de 1976, e demais disposições em contrário.

Curitiba, em 18 de outubro de 1994, 173º da Independência e 106º República.

Mário Pereira
Governador do Estado

Ronaldo Antonio Botelho
Secretário de Estado da Justiça e da Cidadania

Carlos Artur Krüger Passos
Secretário de Estado do Planejamento e Coordenação Geral

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial do Estado

ANEXOS:

Exibir	Descrição
	anexo23915_20126.pdf

[Voltar](#)





ANEXO A QUE SE REFERE O DECRETO Nº 4166/94

REGULAMENTO DO DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO - DIOE

TÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS DO DEPARTAMENTO DE IMPRENSA

OFICIAL DO ESTADO - DIOE

Art. 1º - O Departamento de Imprensa Oficial do Estado - DIOE, criado pelo Decreto Lei nº 480, de 27 de junho de 1946, erigida em Autarquia Estadual pela Lei nº 5.970, de 15 de julho de 1969, é entidade autárquica dotada de personalidade jurídica de direito público, com patrimônio e receitas próprios, com autonomia administrativa, técnica e financeira, vinculada à Secretaria de Estado da Justiça e da Cidadania, nos termos do art. 4º da Lei nº 9.619, de 07 de junho de 1991.

Parágrafo único - São consideradas equivalentes, para fins deste Regulamento, as expressões " Departamento de Imprensa Oficial do Estado ", "DIOE "e " Autarquia ".

Art. 2º - Ao DIOE compete:

- I - publicar o Diário Oficial do Estado e o Diário Oficial da Justiça;
- II - imprimir livros, coletâneas de leis e decretos, mensagens, relatórios, orçamentos, cartazes, folhetos, separatas, revistas e outros opúsculos de interesse público;
- III - manter oficinas próprias, com seções de composição, digitação, diagramação, revisão, fotolitografia, chapas, impressão, corte e encadernação, para execução dos serviços gráficos necessários aos órgãos e entidades da administração pública estadual;
- IV - executar e fornecer, exclusivamente aos órgãos e Entidades Públicas Estaduais, Federais e Municipais, os trabalhos gráficos que necessitam, percebendo pelos serviços prestados o devido pagamento;
- V - executar serviços gráficos de terceiros exclusivamente no que se refiram à publicação de Editais, Avisos, Balanços e matérias de obrigação legal;
- VI - desempenhar outras atividades compatíveis com as suas finalidades.



TÍTULO II

DO PATRIMÔNIO E DA RECEITA

CAPÍTULO I

DO PATRIMÔNIO

Art. 3º - O patrimônio do DIOE é constituído:

- I - pelos bens móveis e imóveis, instalações e equipamentos destinados pelo Estado para a consecução de seus objetivos;
- II - pelos bens e direitos que forem adquiridos ou recebidos em doação.

CAPÍTULO II

DA RECEITA

Art 4º - Constituem receitas do DIOE:

- I - os rendimentos e remunerações de serviços prestados;
- II - os juros bancários;
- III - as dotações consignadas nos orçamentos da União, dos Estados e dos Municípios ou de outras instituições oficiais ou privadas;
- IV - os recursos provenientes de operações de crédito;
- V - os recursos auferidos pela alienação de equipamentos e materiais inservíveis;
- VI - auxílios e contribuições de entidades públicas e privadas;
- VII - os saldos anuais, apurados em balanço geral;
- VIII - quaisquer outras rendas decorrentes de suas atividades.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DO DEPARTAMENTO DE

IMPrensa OFICIAL DO ESTADO

Art. 5º - A estrutura organizacional básica do Departamento de Imprensa Oficial do Estado compreende:

I - Nível de Direção

- a) - Conselho de Administração
- b) - Conselho Editorial
- c) - Diretoria

II - Nível de Assessoramento

- a) - Gabinete
- b) - Assessoria Técnica

III - Nível de Execução

- 1) Diretoria Administrativa e Financeira
 - a) - Gerência Administrativa
 - b) - Gerência Financeira
 - c) - Gerência Comercial
- 2) Diretoria Técnica
 - a) - Gerência de Produção de Artes Gráficas
 - b) - Gerência de Produção de Jornal

Parágrafo único - A representação gráfica desta estrutura é apresentada no organograma anexo a este Regulamento.

Art. 6º - O detalhamento da estrutura organizacional básica do DIOE será fixado no seu regimento interno, aprovado pelo Conselho de Administração e baixado por ato próprio do Diretor-Presidente, ouvida a Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral.



TÍTULO IV

DO CAMPO FUNCIONAL DAS UNIDADES INTEGRANTES

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DO DEPARTAMENTO

DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO

CAPÍTULO I

AO NÍVEL DE DIREÇÃO

SEÇÃO I

DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 7º - O Conselho de Administração, órgão colegiado de deliberação e orientação superior, encarregado de formular a política de ação do DIOE, de acompanhar a sua execução e de avaliar o desempenho no cumprimento das finalidades e objetivos institucionais, será composto de 5 (cinco) membros, a saber:

- I - o Secretário de Estado da Justiça e da Cidadania, como seu Presidente;
- II - o Secretário de Estado da Educação ou representante por ele designado;
- III - o Diretor do Departamento Estadual de Administração de Material - DEAM;
- IV - o Diretor Presidente do DIOE, como Secretário Executivo;
- V - um representante dos funcionários do DIOE, indicado na forma prevista na Lei nº 8.096, de 14 de junho de 1985, alterada pela Lei nº 8.681, de 30 de dezembro de 1987 e do seu regulamento, aprovado pelo Decreto nº 6.343, de 18 de setembro de 1985.

§ 1º - Os membros do Conselho, com exceção do mencionado no inciso V, serão substituídos, em suas ausências e impedimentos, por seus representantes legais.

§ 2º - O exercício da função de membro do Conselho não será remunerado, sendo considerado como serviço relevante prestado ao Estado.

§ 3º - Os demais membros da Diretoria do DIOE participarão das reuniões do Conselho de Administração com direito a voz, porém, sem direito a voto.

Art. 8º - O Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada trimestre e, extraordinariamente por convocação de seu Presidente ou por solicitação de 1/3 (um terço) de seus membros.

Parágrafo Único - As reuniões do Conselho instalar-se-ão com a presença da maioria absoluta dos seus membros e suas deliberações serão tomadas pela maioria simples, cabendo ao Presidente, além do voto comum, o de qualidade.

Art. 9º - Ao Conselho de Administração, nos termos dos arts. 93 e 94 da Lei nº 8.485, de 3 de junho de 1987, cabe:

I - aprovar previamente:

- a) planos e programas de trabalho, bem como orçamento de despesas e de investimentos e suas alterações significativas;
- b) intenções de contratação de empréstimos e outras operações que resultem em endividamento;
- c) atos de organização que introduzam alterações de substância no modelo organizacional formal da entidade;
- d) tarifas e tabelas relativas a serviços, produtos e operações de interesse público;
- e) programas e campanhas de divulgação e publicidade;
- f) atos de desapropriação e de alienação;
- g) balanços e demonstrativos de prestação de contas e aplicação de recursos orçamentários e extra-orçamentários;
- h) quadro de pessoal da entidade;

II - promover, através de auditoria independente, o controle contábil e de legitimidade por meios de jornadas de auditoria, de periodicidade e incidência variáveis, sobre atos administrativos relacionados com despesa, receita, patrimônio, pessoal e material;

III - aprovar processos de aquisição, alienação ou locação de materiais, máquinas ou bens.

SEÇÃO II

DA DIRETORIA

Art. 10 - A Diretoria é o órgão de administração geral da Autarquia, cabendo-lhe, em nível superior, a organização, o planejamento, a orientação, a coordenação, a execução, o controle e a avaliação das suas atividades.

§ 1º - A Diretoria é constituída de um Diretor Presidente, um Diretor Administrativo-Financeiro e um Diretor Técnico, nomeados pelo Governador do Estado, por proposta do Secretário de Estado da Justiça e da Cidadania.

§ 2º - O Diretor Presidente será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo Diretor Administrativo-Financeiro e, na ausência deste, pelo Diretor Técnico.

Art. 11 - Compete à Diretoria:

- I - cumprir e fazer cumprir este Regulamento e as deliberações do Conselho de Administração;
- II - promover as medidas necessárias para condução das ações desenvolvidas pela entidade;
- III - fixar a política da instituição, para o cumprimento de suas finalidades, ouvido o Conselho de Administração;
- IV - gerir o orçamento-programa anual e suas revisões, bem como executar projetos de planos de investimentos, ouvido o Conselho de Administração;
- V - estabelecer diretrizes para elaboração dos planos e programas de trabalho da autarquia;
- VI - gerir todos os serviços de responsabilidade direta ou indireta da Autarquia.

§ 1º - A nenhum Diretor é lícito usar o nome do Departamento de Imprensa Oficial do Estado, para contrair, em nome dele, obrigações de favor, tais como financiamentos, avais e endossos.

§ 2º - Todos os títulos ou documentos que importem compromissos financeiros serão assinados pelo Diretor Presidente e por um dos demais Diretores.

SEÇÃO III

DO CONSELHO EDITORIAL

Art. 12 - Ao Conselho Editorial do Departamento de Imprensa Oficial do Estado cabe a escolha periódica, dentro dos limites definidos pelo DIOE, de obras paranaenses de natureza didática, literária ou científica, para serem editadas pelo preço de custo, e será composto de 07 (sete) membros, a saber:

- I - o Diretor Presidente do DIOE, como Presidente;
- II - 01 (um) representante da Secretaria de Estado da Justiça e da Cidadania;
- III - 01 (um) representante da Secretaria de Estado da Cultura;
- IV - 01 (um) representante da Secretaria de Estado da Educação;
- V - 01 (um) representante da Universidade Federal do Paraná;
- VI - 01 (um) representante da Academia Paranaense de Letras.

§ 1º - O Conselho Editorial reunir-se-á ordinariamente, a cada 6 meses e, extraordinariamente por convocação de seu Presidente ou por solicitação da maioria absoluta de seus membros.

§ 2º - O Conselho Editorial aprovará as normas reguladoras de sua atuação para apreciação das obras candidatas.

SEÇÃO IV

DO DIRETOR-PRESIDENTE

Art. 13 - Ao Diretor-Presidente do DIOE, além das atribuições constantes do art. 43 da Lei nº 8.485/87 e dos arts. 10 e 11 deste Regulamento, compete:

- I - orientar, dirigir e coordenar as atividades do Departamento de Imprensa Oficial do Estado - DIOE;
- II - representar o DIOE, em juízo e fora dele, podendo para tal fim designar um dos Diretores ou constituir procuradores;
- III - receber bens, doações e subvenções destinados ao DIOE e movimentar com o Diretor Administrativo-Financeiro as contas bancárias da entidade;



- IV - celebrar, ouvido o Conselho de Administração, convênios, acordos, contratos e ajustes com outras instituições nacionais ou estrangeiras, que realizam atividades relacionadas com os interesses do DIOE, cumprida a legislação aplicável;
- V - convocar as reuniões do Conselho de Administração;
- VI - submeter à aprovação do Conselho de Administração a proposta orçamentária do DIOE;
- VII - admitir e demitir o pessoal necessário a realização das atividades do DIOE, de acordo com as disposições legais vigentes;
- VIII - autorizar, homologar, revogar e anular processos de licitação em todas as suas modalidades e dispensar de licitação os casos previstos na legislação vigente;
- IX - adquirir, alienar e onerar bens móveis e imóveis do DIOE, bem como contratar obras e serviços, mediante autorização do Conselho de Administração, cumpridas as formalidades legais;
- X - cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares e as deliberações do Conselho de Administração e demais determinações legais;
- XI - propor modificações ao presente Regulamento ou a edição de normas complementares de interesse do DIOE, submetendo-as ao Conselho de Administração;
- XII - determinar a instauração de sindicâncias e processos administrativo;
- XIII - emitir parecer e autorizar os órgãos e entidades da administração pública estadual a contratar com terceiros os serviços gráficos, que não possam ser executados pelo DIOE;
- IX - desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.

SEÇÃO IV

DO DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

Art. 14 - Ao Diretor Administrativo-Financeiro, além das atribuições previstas no art. 43 da lei nº 8 485/97 e nos arts. 10 e 11 deste Regulamento, compete:

- I - assistir ao Diretor Presidente na direção, controle e organização das atividades do DIOE;
- II - substituir o Diretor Presidente em suas ausências e impedimentos;



- III - organizar, programar, coordenar e controlar as atividades relacionadas com os Sistemas Estaduais de Recursos Humanos, Administração Geral e Financeiro, no âmbito do DIOE;
- IV - acompanhar e controlar a execução do orçamento programa do DIOE;
- V - movimentar as contas bancárias do DIOE com o Diretor-Presidente;
- VI - planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades relacionadas com a administração de recursos humanos, de bens patrimoniais e de serviços, de apoio nas áreas de conservação, manutenção, zeladoria, segurança, transportes e demais serviços auxiliares;
- VII - planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades comerciais;
- VIII - o controle de assinaturas dos Diários Oficiais do Estado, da Justiça e de publicações;
- IX - a aprovação do orçamento de custos de trabalhos gráficos;
- X - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Diretor-Presidente.

SEÇÃO V

DO DIRETOR TÉCNICO

Art. 15 - Ao Diretor Técnico, além das atribuições previstas no art. 43 da Lei nº 8.485/87 e nos arts. 10 e 11 deste Regulamento compete:

- I - planejar, executar, coordenar e controlar as atividades relacionadas com a produção dos jornais e das artes gráficas;
- II - levantar e controlar os custos industriais;
- III - controlar a qualidade a nível de processo e de produto final;
- IV - supervisionar e orientar o orçamento de custos do material utilizado na execução de serviços gráficos;
- V - propor a contratação com terceiros de serviços gráficos que não possam ser executados pelo DIOE;
- VI - coordenar os serviços executados através do sistema de computação gráfica;

- VII - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Diretor Presidente.

CAPÍTULO II

AO NÍVEL DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I

DO GABINETE

Art. 16 - Ao Gabinete cabe:

- I - a assistência à Diretoria no desempenho dos seus compromissos oficiais e particulares;
- II - a elaboração e a coordenação da agenda de compromissos da Diretoria, controlando o seu cumprimento;
- III - o recebimento, a seleção, a instrução, o encaminhamento e o acompanhamento de todo o expediente da Diretoria, exercendo o respectivo controle;
- IV - o provimento do transporte oficial da Diretoria;
- V - a redação, o preparo e o envio, através do protocolo, das correspondências do DIDE;
- VI - o registro, a expedição e a guarda de documentos resultantes das reuniões do Conselho de Administração;
- VII - o desempenho de outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 17 - À Assessoria Técnica compete:

- I - o assessoramento técnico, através de estudos, consulta a código, leis e jurisprudência e da orientação e recomendação de procedimentos em atos e assuntos técnicos, jurídicos e administrativos;

- II - a emissão de pareceres sobre processos e expedientes administrativos;
- III - a análise e a elaboração de minutas de contratos, de decretos, de anteprojetos de lei, de normas, de resoluções e de outros documentos de natureza técnica, administrativa e jurídica de interesse da Autarquia;
- IV - o assessoramento ao Diretor Presidente em assuntos técnicos, administrativos e jurídicos do DIOE;
- V - a participação na elaboração da proposta orçamentária anual e do orçamento plurianual de investimentos do DIOE;
- VI - a proposição, a coordenação e a execução de programas de mudanças organizacionais;
- VII - o assessoramento quanto à racionalização de impressos de uso comum dos diversos órgãos públicos;
- VIII - a proposição de alternativas relativas à decisões de investimentos e financiamentos do DIOE;
- IX - a elaboração, a orientação, o desenvolvimento e supervisão e o controle das atividades e ações dos sistemas informatizados;
- X - o assessoramento ao Diretor Presidente nas reuniões, conferências, palestras e entrevistas;
- XI - a articulação com a Secretaria de Estado da Comunicação Social, objetivando a execução conjunta da política de comunicação social;
- XII - a elaboração e o acompanhamento da programação anual das atividades do DIOE;
- XIII - o desempenho de outras atividades correlatas

CAPÍTULO III

AO NÍVEL DE EXECUÇÃO

SEÇÃO I

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

Art. 18. - A Diretoria Administrativo Financeira cabe a execução das atividades relacionadas com recursos humanos, contabilidade, finanças, material, patrimônio, serviços gerais, segurança e manutenção

SUBSEÇÃO I

DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 19 - À Gerência Administrativa compete:

- I - a prestação de serviços meios necessários ao funcionamento do DICE relativos à administração de recursos humanos, materiais, patrimônio, serviços gerais, segurança, manutenção, comunicações e transporte;
- II - a manutenção da integração funcional dos sistemas de Administração Geral e de Recursos Humanos do Estado, através dos Grupos Administrativos e de Recursos Humanos Setoriais da Secretaria de Estado da Administração;
- III - a execução da política de recursos humanos;
- IV - a execução e a supervisão das atividades decorrentes dos processos licitatórios na forma determinada pela legislação e normas pertinentes;
- V - a programação e coordenação das atividades relacionadas com o suprimento de materiais e controle de estoque;
- VI - o desempenho de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DA GERÊNCIA FINANCEIRA

Art. 20 - À Gerência Financeira compete:

- I - a execução financeira dos orçamentos anuais e plurianuais de receita e despesa;
- II - a elaboração de balancetes, balanços, análise de resultados e estudos complementares de acordo com as normas fixadas pela direção;
- III - a manutenção da integração funcional do Sistema Financeiro do Estado, através do Grupo Financeiro Setorial da Secretaria de Estado da Fazenda;
- IV - a coordenação e a promoção das atividades relacionadas aos sistemas contábeis, orçamentário, patrimonial, de apropriação de custos e financeiro do DICE;



- V - a coordenação e a promoção das atividades relacionadas com o controle de contas, receita própria e tomadas de contas;
- VI - as atividades de tesouraria;
- VII - o ordenamento de empenho de despesas e movimentação dos recursos financeiros do DIOE;
- VIII - a coordenação da programação da receita e desembolso a curto e médio prazo;
- IX - o desempenho de outras atividades correlatas.

TSSUBSEÇÃO III

DA GERÊNCIA COMERCIAL

Art.21 - A Gerência Comercial compete:

- I - a programação, a organização, a direção, a orientação, o controle e a coordenação das atividades comerciais do DIOE;
- II - a venda de anúncios e publicações;
- III - a encomenda, a estocagem e venda de coletâneas, leis, relatórios, encartes e outros produtos afins;
- IV - a expedição dos produtos encomendados;
- V - a manutenção do cadastro atualizado de assinantes e o controle de vencimento de assinaturas;
- VI - o desempenho de outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DA DIRETORIA TÉCNICA

Art.22 - A Diretoria Técnica cabe a execução das atividades de planejamento e controle, físico e financeiro, da produção dos jornais, das artes gráficas, da produção das encomendas e dos periódicos a cargo do DIOE, do levantamento das necessidades de insumos para a produção e racionalização dos estoques e o controle da qualidade da produção executada.

SUBSEÇÃO I

DA GERÊNCIA DE PRODUÇÃO DE ARTES GRÁFICAS

Art.23 - À Gerência de Produção de Artes Gráficas compete:

- I - a programação, a organização, a direção, o controle e a coordenação das atividades industriais de artes gráficas do DIOE;
- II - a análise da qualidade do material e equipamentos gráficos a serem adquiridos pelo DIOE;
- III - a adoção de métodos de aproveitamento racional de materiais, de maquinários e de mão de obra utilizados no processo de produção;
- IV - o fornecimento de dados necessários à Divisão Comercial para fixação de prazos de entrega, de preços e de orçamentos das obras e serviços gráficos executados pelo DIOE;
- V - o desempenho de outras atividades correlatas.

SEÇÃO V

DA GERÊNCIA DE PRODUÇÃO DE JORNAL

Art.24 - À Gerência de Produção de Jornal compete:

- I - a programação, a organização, a direção, o controle e a coordenação das atividades industriais do jornal "Diário Oficial do Estado" e do "Diário da Justiça";
- II - a análise da qualidade do material e equipamentos gráficos a serem adquiridos pelo DIOE;
- III - a adoção de métodos de aproveitamento racional de materiais, de maquinários e de mão de obra utilizados no processo de produção;
- IV - a coordenação da publicação das matérias a serem inseridas nos Diários Oficiais do Estado e da Justiça e distribuí-las à produção conforme as suas características;
- V - o desempenho de outras atividades correlatas.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS



Art. 25 - As alterações deste Regulamento serão efetivadas através de decretos, após a aprovação prévia do Conselho de Administração da Autarquia e pronunciamento oficial da Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral.

Art. 26 - A designação dos ocupantes de Chefia será realizada por ato do Diretor Presidente em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro ou Diretor Técnico, conforme a área, observada a habilitação do candidato em relação aos pré-requisitos exigidos, sua afinidade com a posição, experiência profissional e capacidade técnica e administrativa.

Art. 27 - Os Gerentes Administrativo, Financeiro e Comercial serão nomeados pelo Secretário de Estado da Justiça e da Cidadania, por proposição do Diretor Presidente do DIOE, dentre técnicos com conhecimentos e com mais de 5 (cinco) anos de experiência comprovada respectivamente nas áreas administrativa, financeira e comercial.

Art. 28 - Os Gerentes de Artes Gráficas e de Jornal serão nomeados pelo Secretário de Estado da Justiça e da Cidadania, por proposição do Diretor Presidente do DIOE, dentre técnicos com conhecimentos e com mais de 5 (cinco) anos de experiência comprovada na área de produção de artes gráficas.

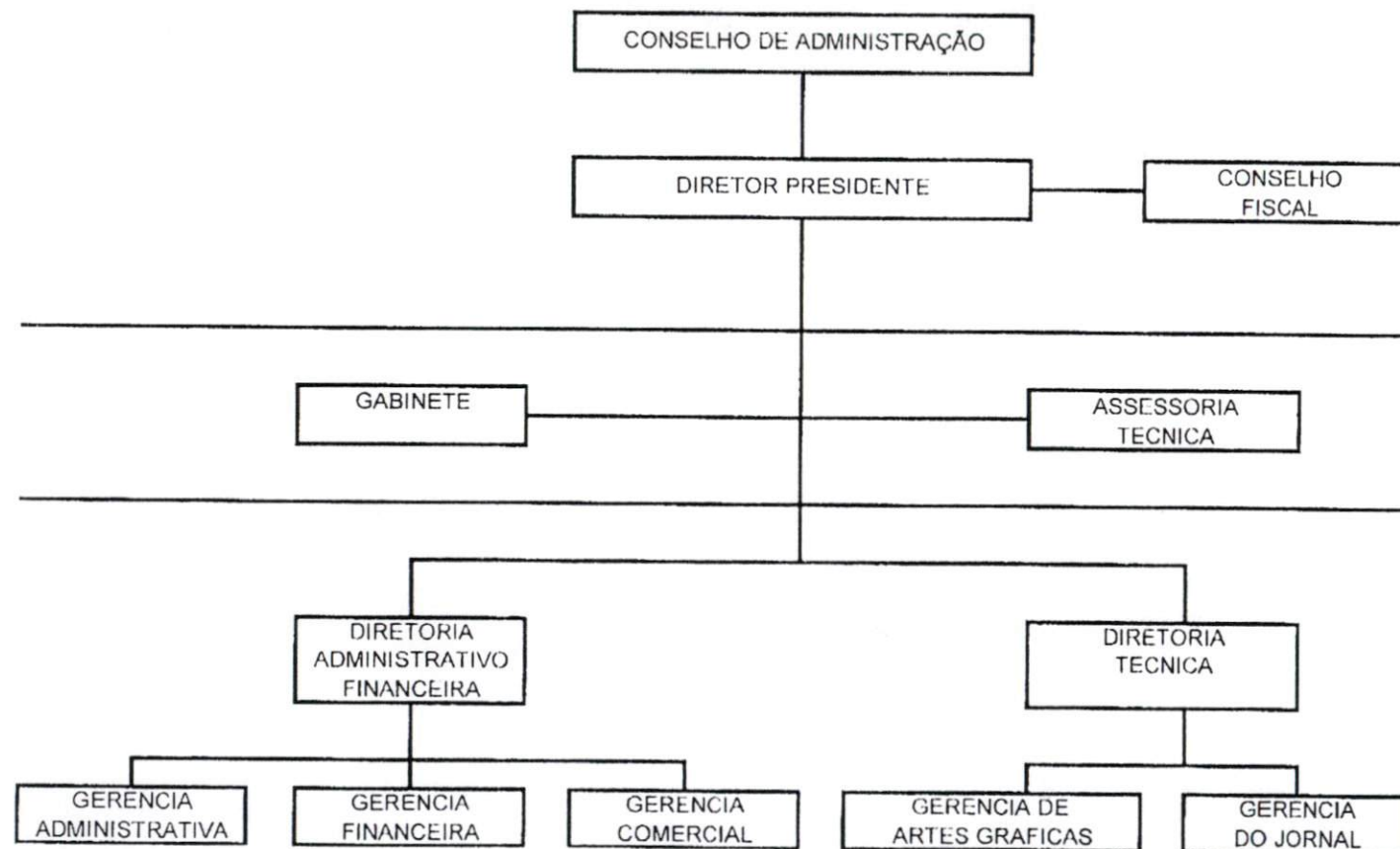
Art. 29 - A gestão de recursos humanos será a praticada pela administração direta e autárquica do Poder Executivo Estadual.

Art. 30 - o detalhamento da estrutura organizacional do DIOE, será fixada no seu Regimento Interno, aprovado previamente, pelo Conselho de Administração, após consultada a Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral, no prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da data da publicação deste Regulamento.

Art. 31 - Os casos omissos deste Regulamento serão resolvidos pelo Conselho de Administração.

ANEXO: ORGANOGRAMA DA AUTARQUIA

DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO



**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF****Inscrição:** 76.437.383/0001-21**Razão Social:** DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO**Endereço:** R. DOS FUNCIONARIOS SN / JUVEVE / CURITIBA / PR / 80035-050

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 20/03/2020 a 17/07/2020**Certificação Número:** 2020032001401721691236

Informação obtida em 17/06/2020 08:37:40

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

Página



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 76.437.383/0001-21
Certidão nº: 13784615/2020
Expedição: 16/06/2020, às 10:40:17
Validade: 12/12/2020 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **76.437.383/0001-21**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO



CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS E OUTROS DÉBITOS MUNICIPAIS

CONTRIBUINTE: DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO PARANA - DIOE

CNPJ: 76.437.383/0001-21

FINALIDADE: VERIFICAÇÃO

É expedida esta **CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS E OUTROS DÉBITOS MUNICIPAIS**, em nome do sujeito passivo inscritos ou não em Dívida Ativa, até a presente data.

A certidão expedida em nome de Pessoa Jurídica abrange todos os estabelecimentos cadastrados no Município de Curitiba.

Certidão expedida com base no Decreto nº 670/2012, de 30/04/2012.

Esta certidão compreende os Tributos Mobiliários (Imposto sobre Serviços - ISS), Imobiliários (Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU, Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis Inter-vivos - ITBI e Contribuição de Melhoria), Taxas de Serviços e pelo Poder de Polícia e outros débitos municipais.

CERTIDÃO Nº: 171241/2020

EMITIDA EM: 17/06/2020

VÁLIDA ATÉ: 14/10/2020

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE DA CERTIDÃO: 52D7.DDB6.A43C.4CA1-0.BA0D.4670.BFC9.3165-0

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Prefeitura Municipal de Curitiba, na Internet, no endereço <http://www.curitiba.pr.gov.br> - link: Secretarias / Finanças.

Reserva-se a Fazenda Municipal, o direito de cobrar dívidas posteriormente constatadas, mesmo as referentes a períodos compreendidos nesta.

Certidão expedida pela internet gratuitamente.



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná



Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 022091070-64

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: 76.437.383/0001-21

Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 14/10/2020 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO
CNPJ: 76.437.383/0001-21

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 08:40:35 do dia 16/06/2020 <hora e data de Brasília>.

Válida até 13/12/2020.

Código de controle da certidão: **D95A.AA0E.3BD2.B986**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

Relação das Coletas de Preços (por material)

(Período de 01/06/2020 a 17/06/2020)

Item	Fornecedor	Nome da Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total	Venceu
------	------------	---------------	------------	----------------	-------------	--------

Número da Coleta: 193/2020 Data: 17/06/2020

Material: 16030004 - Serviço de Publicação de atos oficiais Unid.: cm/c

1 DEP DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO PARANA - (857)

2.100,000

30,0000

63.000,00

Sim

Total da Coleta:

63.000,00



PROTOCOLO Nº 14334/2020
INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS

- | | |
|--|--|
| ☐ Convite | ☐ Concorrência |
| ☐ Pregão Presencial | ☐ Concurso |
| ☐ Pregão Eletrônico | ☐ Dispensa de Licitação |
| ☐ Tomada de Preços | ☒ Inexigibilidade de Licitação |

1) **OBJETIVO:** Inexigibilidade de licitação e posterior emissão de Empenho junto ao Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná, para envio de publicações no Diário Oficial do Estado, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração.

2) **VALOR:** R\$ 63.000,00 (Sessenta e três mil reais).

3) **FORMA DE PAGAMENTO:** Em até 30 (trinta) dias após emissão de Nota Fiscal e de acordo com a disponibilidade Financeira.

4) **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Conforme PPA 2018 a 2021

Código Reduzido	Funcional	Fonte	Recurso	Secretária
101	04.01 12.361.0004 2.014.3.3.90.39	1104	Livres	SME
573	16.01 12.361.0004 2.065.3.3.90.39	1107	Federal	SME
595	16.02 12.365.0004 2.070.3.3.90.39	1000	Livres	SME
596	16.02 12.365.0004 2.070.3.3.90.39	1103	Livres	SME
597	16.02 12.365.0004 2.070.3.3.90.39	1104	Livres	SME
1279	16.02 12.365.0004 2.070.3.3.90.39	3104	Livres	SME
1281	16.01 12.361.0004 2.065.3.3.90.39	3107	Federal	SME
1026	32.01 27.812.0006 2.023.3.3.90.39	1000	Livres	SMELJ
199	08.01 15.452.0010 2.034.3.3.90.39	1000	Livres	SMA
200	08.01 15.452.0010 2.034.3.3.90.39	1510	Livres	SMA
934	23.01 11.334.0018 2.114.3.3.90.39	1000	Livres	SMTER
939	23.01 11.334.0018 2.115.3.3.90.39	1000	Livres	SMTER
946	23.01 11.334.0018 2.116.3.3.90.39	1000	Livres	SMTER
76	03.01 10.301.0003 2.009.3.3.90.39	1303	Livres	SMS
324	15.01 10.301.0003 2.051.3.3.90.39	1000	Livres	SMS
325	15.01 10.301.0003 2.051.3.3.90.39	1303	Livres	SMS
39	02.01 04.122.0002 2.003.3.3.90.39	1000	Livres	SMA

40	02.01 04.122.0002 2.003.3.3.90.39	1510	Livres	SMA
41	02.01 04.122.0002 2.003.3.3.90.39	1511	Livres	SMA
1100	36.01 13.392.0005 2.019.3.3.90.39	1000	Livres	SECULT
1108	36.01 13.392.0005 2.020.3.3.90.39	1000	Livres	SECULT
1138	36.01 23.695.0005 2.136.3.3.90.39	1000	Livres	SECULT
1123	36.01 13.695.0005 2.142.3.3.90.39	1000	Livres	SECULT
1129	36.01 13.695.0005 2.143.3.3.90.39	1000	Livres	SECULT

RECURSOS FINANCEIROS

(☒) Há previsão de recursos financeiros e será incluído na Programação de acordo com a disponibilidade

() Não há previsão recursos financeiros

5) Declaramos que a análise da regularidade orçamentária e legal é feita pelo órgão solicitante, de acordo com as informações constantes no processo e epígrafe, em conformidade com o que dispões os Arts. 16 e 17 da LC 101/00.

Fazenda Rio Grande, 17/06/2020.



Daniel Ribeiro Nardoto
Compras e Licitações
Matrícula 358.099



Mauro Antônio Pedroso
Matrícula – 349.586
Contador CRC/PR 044724/0-9

PROTOCOLO Nº 22634/2020

OFÍCIO Nº 57/2020

REQUERENTE: Secretaria Municipal de Administração

Ao Jurídico.

Considerando que o processo de compra 09/2020 da inexigibilidade 02/2020 homologado no dia 17/01/2020 esta com sua vigência por findar, e por se tratar de Publicações no diário oficial do Estado do Paraná para atender as necessidades das secretárias do município de Fazenda Rio Grande, conforme solicitado pela Secretária Municipal de Administração remeto o processo para análise e parecer, para que verifique a possibilidade de realizar Inexigibilidade de licitação.

Daniel Ribeiro Nardoto
17/06/2020
358.099

A Administração
para análise do Secretário
após encaminhar ao gabinete
para autorização do prefeito.

Claudemir José de Andrade
Secretário Municipal de Administração
Decreto 5020/2019

AUTORIZADO
OBSERVADAS AS FORMALIDADES
LEGAIS EM 17/06/2020
PREFEITO MUNICIPAL

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PARECER N.º 448/2020

Processo n.º 22634/2020

Interessado: Secretaria Municipal de Administração

Objeto: Inexigibilidade de Licitação

Tenciona Município de Fazenda Rio Grande, por meio de solicitação da Secretaria Municipal de Administração a realização Inexigibilidade de Licitação no valor de R\$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais) à Imprensa Oficial do Estado do Paraná - para publicação de extratos referentes aos atos oficiais do Município de Fazenda Rio Grande, no Diário Oficial do Estado.

Da análise do processo, temos que o processo deu início com a requisição justificada da Secretaria interessada, a Contabilidade informou a dotação orçamentária correspondente e há previsão financeira para o custeio da respectiva despesa. O processo ainda não foi autorizado pelo Prefeito.

Considerando-se que o Diário Oficial do Estado é único e exclusivo e a necessidade atestada pela Secretaria de realização de empenho para pagamento de valor à Imprensa Oficial do Estado do Paraná – Diário Oficial do Estado, verifica-se a possibilidade de inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 25, "caput", da Lei n.º 8.666/93, eis que está caracterizada a inviabilidade de competição.

Cabe esclarecer que a licitação é inexigível quando ocorre, no caso concreto, circunstâncias especiais, de fato ou de direito, previstas em lei, as quais revelam-se inviabilizadoras de competição, afastam peremptoriamente a licitação, consubstanciando numa presunção relativa de que a licitação não pode ser realizada em razão do objeto ou em razão da pessoa ou em razão de situações excepcionais, e que no presente caso ficou configurada a inviabilidade de competição.

Sendo assim, este parecer cinge-se à possibilidade ou não de inexigibilidade de licitação dentro dos fatos atestados pela Secretaria solicitante, sendo que a veracidade, oportunidade e conveniência são aspectos que dizem respeito ao mérito administrativo em si.

É o parecer.

Fazenda Rio Grande, 17 de junho de 2020.


Fábio Júlio Nogara
Procurador do Município
Matrícula 350.950
OAB/PR 41.224

PREFEITURA MUNICIPAL

FAZENDA
RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ**



**PROTOCOLO Nº 22634/2020
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 16/2020**

Inexigibilidade de Licitação, na forma do Art. 25, "caput", da Lei Federal 8.666/93 combinado com os requisitos legais do Art. 26 da mesma lei.

Objeto: Inexigibilidade de licitação e posterior emissão de Empenho junto ao departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná, para envio de publicações no Diário Oficial do Estado, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração.

PESSOA JURÍDICA: DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO.

CNPJ: 76.437.383/0001-21

VALOR: R\$ 63.000,00 (Sessenta e três mil reais).

1) Dotação Orçamentária:

Código Reduzido	Funcional	Fonte	Recurso	Secretária
101	04.01 12.361.0004 2.014.3.3.90.39	1104	Livres	SME
573	16.01 12.361.0004 2.065.3.3.90.39	1107	Federal	SME
595	16.02 12.365.0004 2.070.3.3.90.39	1000	Livres	SME
596	16.02 12.365.0004 2.070.3.3.90.39	1103	Livres	SME
597	16.02 12.365.0004 2.070.3.3.90.39	1104	Livres	SME
1279	16.02 12.365.0004 2.070.3.3.90.39	3104	Livres	SME
1281	16.01 12.361.0004 2.065.3.3.90.39	3107	Federal	SME
1026	32.01 27.812.0006 2.023.3.3.90.39	1000	Livres	SMELJ
199	08.01 15.452.0010 2.034.3.3.90.39	1000	Livres	SMA
200	08.01 15.452.0010 2.034.3.3.90.39	1510	Livres	SMA
934	23.01 11.334.0018 2.114.3.3.90.39	1000	Livres	SMTER
939	23.01 11.334.0018 2.115.3.3.90.39	1000	Livres	SMTER
946	23.01 11.334.0018 2.116.3.3.90.39	1000	Livres	SMTER
76	03.01 10.301.0003 2.009.3.3.90.39	1303	Livres	SMS
324	15.01 10.301.0003 2.051.3.3.90.39	1000	Livres	SMS
325	15.01 10.301.0003 2.051.3.3.90.39	1303	Livres	SMS
39	02.01 04.122.0002 2.003.3.3.90.39	1000	Livres	SMA
40	02.01 04.122.0002 2.003.3.3.90.39	1510	Livres	SMA
41	02.01 04.122.0002 2.003.3.3.90.39	1511	Livres	SMA
1100	36.01 13.392.0005 2.019.3.3.90.39	1000	Livres	SECULT
1108	36.01 13.392.0005 2.020.3.3.90.39	1000	Livres	SECULT
1138	36.01 23.695.0005 2.136.3.3.90.39	1000	Livres	SECULT
1123	36.01 13.695.0005 2.142.3.3.90.39	1000	Livres	SECULT
1129	36.01 13.695.0005 2.143.3.3.90.39	1000	Livres	SECULT

Condição de Pagamento: Depósito bancário em até 30 dias após o recebimento da N.F.

Fazenda Rio Grande/PR, 17 de Junho de 2020.


Marcio Cláudio Wozniack
Prefeito Municipal



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Comissão Permanente de Licitações

CONTRATAÇÃO DIRETA

Inexigibilidade de Licitação N° 16/2020

PROTOCOLO: 22634/2020

Objeto: Inexigibilidade de licitação e posterior emissão de Empenho junto ao Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná, para envio de publicações no Diário Oficial do Estado, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração.

PESSOA JURÍDICA: DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO

CNPJ: 76.437.383/0001-21

VALOR: R\$ R\$63.000,00 (Sessenta e Três um mil reais)

MODALIDADE/FUNDAMENTO: Inexigibilidade de Licitação, na forma do Art. 25, "caput", e seu Inciso II, da Lei Federal 8.666/93 combinado com os requisitos legais do Art. 26 da mesma lei.

AUTORIZAÇÃO: 17/06/2020



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Comissão Permanente de Licitações

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Ratifico por este termo, a Inexigibilidade de Licitação nº 16/2020, que tem como objeto Inexigibilidade de licitação e posterior emissão de Empenho junto ao departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná, para envio de publicações no Diário Oficial do Estado, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração, em favor da proponente **DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO CNPJ: 76.437.383/0001-21**, no valor total de R\$63.000,00 (Sessenta e três mil reais), com base Art. 25, "caput", da Lei Federal 8.666/93 combinado com os requisitos legais do Art. 26 da mesma lei, de acordo com parecer da Procuradoria Jurídica nº 448/2020, e tendo em vista os elementos que instruem o protocolo administrativo nº 22634/2020.



Márcio Cláudio Wozniack

Prefeito Municipal



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição EXTRA nº 142/2020 de 18 de junho de 2020

Página 1



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ



HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA a Concorrência Pública nº 03/2020, a qual tem como objeto a "Contratação de empresa para execução de obras de pavimentação urbana no bairro Santa Teresinha - Lote 04, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Obras Públicas", e ADJUDICA o objeto em favor da licitante **RC PLENIA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ nº 21.447.209/0001-78, vencedora do objeto da licitação em epígrafe com o valor global de R\$ 3.084.186,65 (três milhões, oitenta e quatro mil, cento e oitenta e seis reais e sessenta e cinco centavos).

O processo atendeu a legislação pertinente em toda sua tramitação, conforme Parecer nº 452/2020 da Procuradoria Geral do Município.

Fazenda Rio Grande/PR, 18 de junho de 2020.

MARCO CLÁUDIO WOZNIAK
Prefeito Municipal



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitações

CONTRATAÇÃO DIRETA Inexigibilidade de Licitação nº 16/2020

PROTOCOLO: 22634/2020

Objeto: Inexigibilidade de licitação e posterior emissão de Empenho junto ao Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná, para envio de publicações no Diário Oficial do Estado, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração.

PESSOA JURÍDICA: DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO

CNPJ: 76.437.383/0001-21

VALOR: R\$ R\$63.000,00 (Sessenta e Três mil reais)

MODALIDADE/FUNDAMENTO: Inexigibilidade de Licitação, na forma do Art. 25, "caput", e seu Inciso II, da Lei Federal 8.666/93 combinado com os requisitos legais do Art. 26 da mesma lei.

AUTORIZAÇÃO: 17/06/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

ERRATA EXTRATO DA INEXIGIBILIDADE 15/2020 PROCESSO 17312/2020

Objeto: Inexigibilidade de licitação para contratação de empresa especializada na manutenção do equipamento "Estação Total TS02 PLUS 7 RS00 C/ESTA. DE TRANSP. REF. 785764 NSERIE: N° 2311916" e licença/atualização do sistema de automação topográfica Posição, conforme solicitação da Secretaria Municipal de planejamento urbano.

ONDE SE LÊ:

VALOR: R\$ 3.019,00 (três mil, noventa e nove reais e noventa centavos)

LEIA-SE:

VALOR: R\$ 3.017,00 (três mil, dezessete reais e noventa centavos)



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitações

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Ratifico por este termo a Inexigibilidade de Licitação nº 16/2020, que tem como objeto Inexigibilidade de licitação e posterior emissão de Empenho junto ao Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná, para envio de publicações no Diário Oficial do Estado, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração, em favor da proponente **DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO CNPJ: 76.437.383/0001-21**, no valor total de R\$63.000,00 (Sessenta e três mil reais), com base Art. 25, "caput", da Lei Federal 8.666/93 combinado com os requisitos legais do Art. 26 da mesma lei, de acordo com parecer da Procuradoria Jurídica nº 448/2020, e tendo em vista os elementos que instruem o protocolo administrativo nº 22634/2020.

MARCO CLÁUDIO WOZNIAK
Prefeito Municipal



ERRATA
EXTRATO DA INEXIGIBILIDADE 016/2020
PROTOCOLO 22634/2020

Objeto: Inexigibilidade de licitação e posterior emissão de Empenho junto ao Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná, para envio de publicações no Diário Oficial do Estado, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração.

ONDE SE LÊ:

VALOR: R\$ 63.000 (Sessenta e três mil reais)

LEIA-SE:

VALOR: R\$ 63.000 (Sessenta e três mil reais)



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº144/2020 de 22 de junho de 2020

Página 1



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenação de Contratos

ERRATA
EXTRATO DA INEXIGIBILIDADE 016/2020
PROTOCOLO 22634/2020

Objeto: Inexigibilidade de licitação e posterior emissão de Empenho junto ao Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná, para envio de publicações no Diário Oficial do Estado, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração.

ONDE SE LÊ:

VALOR: R\$ 63.000 (Sessenta e três mil reais)

LEIA-SE:

VALOR: R\$ 63.000 (Sessenta e três mil reais)

EXTRATO DO 7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 100/2018 - ID 2987

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE;

CONTRATADO: VIASUL CONSTRUTORA EIRELI - ME

CNPJ: 03.078.090/0001-21;

OBJETO: O objeto do presente contrato é a execução de Pavimentação Urbana e Drenagem da Travessa Rio Guaporé, no bairro Iguaçu, compreendendo os serviços de terraplenagem, regularização e compactação do sub-leito, sub-base de macadame seco com brita graduada, meio-fio, imprimação, pintura de ligação, revestimento em CBUQ, drenagem, sinalização, urbanismo e demais serviços descritos nos projetos, entre outras despesas que sejam necessárias para a perfeita execução dos serviços, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Obras Públicas, conforme Projeto Básico e Edital da Tomada de Preços 02/2018.

MODALIDADE: Tomada de Preço 002/2018;

PROTOCOLO: nº 19842/2020 apensado 19935/2020;

PRAZO DE VIGÊNCIA: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato original por um período de 60 (sessenta) dias a contar de 29/06/2020.

VALOR SUPRESSÃO: Fica suprimido do valor global do contrato retro o montante R\$63.938,54 (Sessenta e três mil novecentos e trinta e oito reais e cinquenta e quatro centavos)

DATA DA ASSINATURA: 04/06/2020.

Coordenação de Contratos

Rua Jacarandá, 300 - Nações - Fazenda Rio Grande - PR - CEP 83820-900 - Fone/Fax 0xx41 327-8500

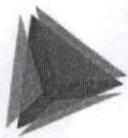
JULIO CESAR DE

LIMA:05447150809

Assinado de forma digital por JULI

CESAR DE LIMA:05447150809

Dados: 2020.06.22 10:21:09 -03'00'

**TCEPR**
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais	
Entidade Executora	MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
Ano*	2020
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	16
Modalidade*	Processo Inexigibilidade
Número edital/processo*	171/2020
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito	
Instituição Financeira	
Contrato de Empréstimo	
Descrição Resumida do Objeto*	Inexigibilidade de licitação e posterior emissão de Empenho junto ao Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná, para envio de publicações no Diário Oficial do Estado, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração
Dotação Orçamentária*	0401123610004201433903900000
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	63.000,00
Data Publicação Termo ratificação	22/06/2020
Data de Lançamento do Edital	
Data da Abertura das Propostas	
Há itens exclusivos para EPP/ME? ☐	
Há cota de participação para EPP/ME? ☐ Percentual de participação: 0,00	
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME? ☐	
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais? ☐	
Data Cancelamento	

[Editar](#) [Excluir](#)

CPF: 6586521920 ([Logout](#))

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PARECER Nº 465/2020

Processo nº 21934/2020

Interessado: Secretaria Municipal de Administração

Objeto: Edital

Requer o Pregoeiro Municipal a análise da minuta do edital de licitação modalidade Pregão Eletrônico e respectivo contrato, que tem como objeto a aquisição de kit de alimentos para distribuições aos alunos da rede pública municipal.

Da análise tão somente da minuta do edital e respectiva ata de registro de preços apresentados, conclui-se que foram observados os requisitos legais para sua elaboração, em especial o artigo 4º, III e V da Lei nº 10.520/02 e artigo 40 da Lei nº 8.666/93, razão pela qual esta Procuradoria, analisando os aspectos estritamente jurídicos, sem apreciação do mérito administrativo, não opõe qualquer óbice ao prosseguimento do certame. Ressalte-se que não é objeto de análise jurídica a opção por realização de licitação por valor global.

Saliente-se, contudo, que os critérios e a análise de mérito (oportunidade e conveniência do pedido) constituem análise técnica da Secretaria solicitante, bem como, a verificação das dotações orçamentárias e especificidade ou cumulação do objeto do procedimento licitatório, pelo que, o presente opinativo cinge-se exclusivamente aos contornos jurídicos formais do caso em comento.

É o parecer.

Fazenda Rio Grande/PR, 23 de junho de 2020.


Fábio Júlio Nogara
Procurador do Município
Matrícula 350.950
OAB/PR 41.224