



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

01

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**PROCESSO Nº 268/2018**

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

**Nº 41/2018**

**CONTRATAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE  
IMPrensa OFICIAL DO ESTADO - DIOE**

**RECURSOS:**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

03.01.041220003.2.007.3.3.90.30 FONTE 504 (1249)  
03.01.041220003.2.007.3.3.90.30 FONTE 000 (585)

LC OK  
TCE OK



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Tele/fax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

## SERVIÇO DE EXPEDIENTE/PROTOCOLO

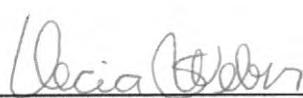
**REQUERIMENTO**  
**2018/10/003542**  
(ano/mês/número do protocolo)

**Assunto.....** : PROCESSO LICITATÓRIO  
**Subassunto** : INEXIGIBILIDADE  
**Data Protoc** : 31/10/18  
**Requerente** : CLECIA STEILMANN WEBER  
**Logradouro** : Miguel Procópio Kurpel

**Súmula:**  
REQUER PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DA EMPRESA DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PARANÁ - DIOE.  
VALOR R\$ 18.660,00.  
PROCESSO NOVO.

Neste Termos,  
Pede Deferimento

Prefeitura Municipal de Chopinzinho, 31/10/2018

  
\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

Usuário do Protocolo: NEIDE MARINEZ CALDATO



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

03  
D

## DECRETO Nº 471/2018, DE 25 DE OUTUBRO DE 2018

**Altera o Decreto nº 001/2018, de 04 de janeiro de 2018, que nomeia a Comissão Permanente de Licitações.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63, inciso X da Lei Orgânica:**

**CONSIDERANDO** o requerimento do Sr. Rubenei Meloto, apresentado sob protocolo nº 3.356/2018, requerendo exoneração;

**CONSIDERANDO** que o Assessor Jurídico, Sr. Rubenei Meloto é o atual Presidente da Comissão Permanente de Licitação;

**CONSIDERANDO** a necessidade de substituir o Sr. Rubenei Meloto, passa a ser Presidente da Comissão Permanente de Licitação a Sra. Josiane Moschen, nomeada como Chefe de Gabinete por meio do Decreto nº 191/2017;

### **DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica alterado o artigo 1º, do Decreto nº 001/2018/2018, de 04/01/2018, que passa ter a seguinte redação:

*"Art. 1º - Ficam nomeados a Sra. Josiane Moschen, CPF nº 010.576.599-67, RG nº 9.873.409-0, como Presidente, o Sr. Jovani Martins, CPF nº 675.419.259-34, RG nº 5.704.372-5 e o Sr Roberto Alencar Przendziuk, CPF nº 546.462.519-49 e RG nº 5.253.580-8 – SSP/PR, como membros, para comporem a Comissão Permanente de Licitações, com o objetivo de receber, examinar, montar processo licitatório, fazer vistoria, análise e julgamento de propostas apresentadas por empresas participantes de Licitações instauradas pelo Município de Chopinzinho e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes, para o exercício de 2018."*

**Art. 2º** - Permanecem inalterados os demais artigos do Decreto nº 001/2018 de 04 de janeiro de 2018.

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

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 25 DE OUTUBRO DE 2018.

  
**Álvaro Dênis Ceni Scolaro**  
Prefeito

Publicado no Diário Oficial dos  
Municípios do Sudoeste do Paraná  
**DIOEMS**  
EDIÇÃO Nº 1122 de 25/10/2018



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Telefax (46) 3242-8600 – Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

04  
D

## SOLICITAÇÃO

Senhor Prefeito:

A Secretaria Municipal de Administração, tendo em vista a necessidade de Contratação da Empresa Diário Oficial do Estado do Paraná - DIOE, Mídia Impressa, solicita a vossa excelência, autorização para a contratação, através de processo licitatório, inexigibilidade, conforme Justificativa e Termo de Referência anexos.

A responsabilidade técnica pelo acompanhamento e fiscalização, ficam a cargo da Secretaria Municipal de Administração.

Nestes termos pede deferimento.

Chopinzinho, 30 de outubro de 2018.

---

Edvaldo Correa de Andrade  
Secretário Municipal de Administração



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76;995;414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3;811  
85;560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

05

## TERMO DE REFERÊNCIA

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

#### I – SETOR REQUISITANTE:

Secretaria de Administração.

#### II – DESCRIÇÃO:

2.1 Constitui objeto deste certame, **PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE PARA CONTRATAÇÃO DA EMPRESA DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PARANÁ – DIOE, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS**, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas, cabendo a Secretaria Municipal de Administração, informar se o produto ofertado atende às exigências técnicas alvitradas.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL R\$
01	24	Meses	Contratação da Empresa Diário Oficial do Estado do Paraná - DIOE, para a prestação de serviços de publicação na imprensa escrita dos Atos Oficiais da Administração direta e indireta do Município de Chopinzinho, de segunda a sexta-feira, para a publicidade de avisos de editais de licitações, homologações de processos licitatórios, súmulas de licença ambiental e outras publicações, decorrentes de recursos estaduais, em cumprimento à Lei nº 8.666/93 e Lei nº 8.639 de 31/03/1993, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses. Sendo: Valor para Atos Oficiais (Diário Oficial Comércio, Indústria e Serviços) – R\$ 30,00 (trinta reais) centímetro por coluna (cm/col); Valor para Súmulas de Licença Ambiental R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) cada.	18.660,00
<b>VALOR TOTAL DO CONTRATO R\$</b>				<b>18.660,00</b>

2.1 Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 18.660,00 (dezoito mil, seiscentos e sessenta reais)**.

#### III – FONTE DE RECURSOS

Secretaria de Administração – Dotação:  
03.01.041220003.2.007.3.3.90.30 Fonte 504 (1249);  
03.01.041220003.2.007.3.3.90.30 Fonte 000 (585).

#### IV – RESPONSÁVEL PELO LEVANTAMENTO DE PREÇOS:

Luciana Coelho de Souza – Agente Administrativo – Secretaria de Administração.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76;995;414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3;811  
85;560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

06

9

## V – FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO:

- 5.1 A execução do objeto contratado deverá ser efetuado dentro dos requisitos de QUALIDADE e SEGURANÇA, em conformidade com as condições constantes deste termo, do contrato e seus anexos, obedecer às normas e padrões da ABNT e INMETRO, atender eficazmente às finalidades que dele(s) naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, atender às normas de Segurança e Medicina do Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego, e, quando for o caso, às legislações específicas das Agências Reguladoras, do Ministério da Saúde, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, e da Vigilância Sanitária e demais normas e legislação pertinente e em vigência.
- 5.2 É de responsabilidade da CONTRATADA qualquer dano ou prejuízo causado às instalações e ao pessoal MUNICÍPIO ou terceiros, por funcionários ou pertences da vencedora ou seus prepostos, correndo por sua conta exclusiva todas as providências e despesas decorrentes.
- 5.3 Conforme necessidade, O MUNICÍPIO expedirá Nota de Empenho, no qual constarão os elementos necessários à identificação do órgão e a descrição dos serviços a serem executados.
- 5.4 Os serviços de publicação, serão realizados mediante solicitação do serviço pela Secretaria de Administração, em conformidade com a nota de empenho previamente encaminhada e recebida pela Contratada, podendo ser efetuado por meio eletrônico (e mail), no qual constará o nome do responsável pela publicação, além do material a ser publicado, e a data na qual deverá ser realizada a publicação.
- 5.5 A vigência deste contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da sua assinatura e eficácia após a publicação do extrato resumido.

## VI – GESTÃO

6.1 A responsabilidade pela Gestão do contrato ficará a cargo do Senhor Edvaldo Correa de Andrade – Secretário de Administração

6.2 Atribuições:

Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção de contrato, dentre outros.

## VII – FISCALIZAÇÃO

7.2 A responsabilidade pela Fiscalização do contrato ficará a cargo da Senhora Clecia Steilmann Weber - Chefe da Divisão de Almoxarifado - Secretaria de Administração; Substituto – Neide Marinêz Caldato, Diretora do Departamento de Administração;

7.3 Atribuições:

Acompanhar a execução do contrato com o objetivo de avaliar se a execução e a entrega do objeto estão nos moldes contratados, bem como se estão sendo mantidas as condições contratuais, inclusive quantos às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, de acordo com a natureza do objeto. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76;995;414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3;811  
85;560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

07

## VIII – HIPÓTESES DE INEXECUÇÃO

Não publicação dos Atos Oficiais.

## IX – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Publicar as matérias encaminhadas pela Contratante, dentro do prazo estabelecido, conforme artigo 23 da Portaria nº 268 de 05 de outubro de 2009.
- 9.2 Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores.

## X – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1 Durante a vigência deste Contrato, o CONTRATANTE deverá acompanhar, fiscalizar e conferir os serviços executados pela CONTRATADA.
- 10.2 Encaminhar à CONTRATADA, por meio do Sistema de Envio Eletrônico de Matérias, as matérias a serem publicadas, obedecendo os padrões determinados pela CONTRATADA.

## XI – EXCLUSIVIDADE DO FORNECEDOR E JUSTIFICATIVA

- 11.1 A presente aquisição/contratação enquadra-se na hipótese de inviabilidade de competição, tratando-se de único prestador/fornecedor, nos termos do art. 25, caput da Lei 8.666/93.
- 11.2 Justificativa da escolha do fornecedor, nos termos do art. 26 da Lei 8.666/93: A Imprensa Oficial do Estado é a única a fazer publicações de Atos Oficiais.
- 11.3 Justificativa dos preços, nos termos do art. 26 da Lei 8.666/93 - Ofício 017/2018-DG-DIOE (0959564).

## XII – PAGAMENTO

- 12.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, dos serviços entregues que atestados pela Secretaria de Administração, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.
  - 12.2.1 A contratada somente poderá emitir Nota Fiscal após a emissão da respectiva Nota de Empenho, em conformidade com o disposto.
  - 12.1.2 A CONTRATADA emitirá Nota Fiscal Eletrônica e enviará à CONTRATANTE, que dará o aceite definitivo no recebimento dos serviços, após conferência pelo servidor responsável pelo recebimento e da análise da documentação comprobatória do recebimento e Nota de Empenho correspondente.
  - 12.1.3 O servidor responsável pelo recebimento do serviço verificará o atendimento de todas as cláusulas da Nota de Empenho para recebimento.
  - 12.2.4 Os pagamentos serão condicionados à apresentação das notas fiscais discriminativas de execução dos serviços, devidamente atestada sua conformidade e adequação pelo Município.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76;995;414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3;811  
85;560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

08

D

12.2.5 A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida à Contratada, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

12.2 É expressamente vedada a cobrança, em qualquer hipótese, de sobretaxa ao preço contratado quando do pagamento dos serviços fornecidos pela licitante vencedora.

Chopinzinho, 30 de outubro de 2018.

Edvaldo Correa de Andrade  
Secretário Municipal de Administração



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

09

## JUSTIFICATIVA

Versam os autos sobre contratação de serviços de publicação de matérias no Departamento de Imprensa Oficial do Estado- DIOE pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, em cumprimento às determinações previstas em Lei.

1) Considerando:

1.1) O ditame Constitucional do Art. nº 37, que determina observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

1.2) O imperativo da Lei Federal nº 8.666/1993, Art. 21, inciso II que regulamenta o Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, ao impor que 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, os avisos contendo os resumos de editais de concorrências, de tomadas de preços, de concursos e de leilões, deverão ser publicados com antecedência, no mínimo, por uma vez em jornal diário de grande circulação no Estado;

1.3) A Lei Federal 10.520/2002, que Institui a modalidade de licitação denominada pregão para aquisição de bens e serviços comuns e dá outras providências, e que em seu Art. 4º, inciso I dita que a fase externa do pregão deverá ser iniciada com a convocação dos interessados por meio de publicação de aviso em diário e, conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação;

1.4) Serem, também desta forma, obrigatórias as publicações dos extratos dos editais, bem como a divulgação das alterações de editais e dos chamamentos públicos para registro cadastral no mesmo meio de divulgação do edital respectivo. Obrigatórias, ainda, as publicações dos extratos dos editais de tomadas de preços, de concorrências, de leilões e de concursos; a divulgação da realização de audiências públicas que devem anteceder as licitações; a divulgação de alterações de editais e dos chamamentos públicos para registro cadastral nos mesmos meios de divulgação do edital respectivo;

1.5) A necessidade da publicação de matérias de caráter oficial nas edições normais, extras e suplementares, bem como avisos de licitação e afins, e ainda, de



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10

dar divulgação aos atos da administração direta e indireta que envolvam recursos estaduais;

1.6) Dar cumprimento à Lei Federal 8.639/1993 que torna obrigatória, nos anúncios feitos por exigência legal nos jornais, a utilização de um corpo suficientemente legível, devendo o tipo de letra ser, no mínimo, de corpo seis, de quaisquer famílias, e que o título dessas publicações seja de tipo doze ou maior, de qualquer família.

2) Conforme relatórios anexos, no período compreendido entre 01/01 e 30/09 do ano de 2018, o valor gasto com publicações no DIOE- Departamento de Imprensa Oficial do Estado foi de **R\$ 5.236,00** (cinco mil, duzentos e trinta e seis reais) e no ano de 2017, nos meses de Novembro e Dezembro foi de **R\$ 984,00** (novecentos e oitenta e quatro reais).

3) Tendo em vista:

3.1) O montante acima demonstrado de R\$ 6.220,00 (seis mil, duzentos e vinte reais) para um período de 12 (doze) meses;

3.2) Que a atual justificativa almeja serviços de publicação para um período de 24 (vinte e quatro) meses;

3.3) Que o valor cobrado pelo DIOE para Diário Oficial Comércio, Indústria e Serviços, conforme orçamento anexo, é de R\$ 30,00 (trinta reais) por centímetro de coluna publicada, com a largura da coluna de 8 (oito) centímetros, com fonte Arial ou Times New Roman no tamanho 7 (sete), espaçamento normal entre os caracteres e automático ou simples entre as linhas e alinhamento justificado conforme Normas de Publicação do DIOE – documento anexo;

3.4) Que o valor cobrado pelo DIOE para Súmulas de Licença Ambiental conforme orçamento anexo, é de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) cada;

3.5) Optar-se-á por uma margem de segurança orçamentária de 50% (cinquenta por cento) acima dos valores destacados, estima-se para esse período 24 (vinte e quatro) meses um total de R\$ 18.660,00 (dezoito mil, seiscentos e sessenta reais) para a presente contratação. Os serviços de publicação, serão



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11

realizados conforme a necessidade mediante a solicitação da Divisão de Licitações e Contratos e da divisão de Planejamento e Projetos.

#### 4) Da inexigibilidade

Faz-se necessário, primeiramente, salientar que o objeto da presente justificativa é a contratação de empresa que detém a competência institucional exclusiva para a edição do aludido Diário.

Consoante Art. 25, caput, da Lei 8666/93 - "É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição (...)".

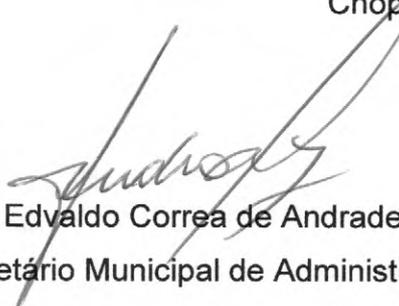
Ainda, por analogia, cumpre mencionar o inciso I do referido artigo 25 - "para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial **exclusivo** (...)". (grifa-se)

No intuito de melhor instruir a presente justificativa, considera-se oportuno trazer a Ementa do seguinte julgado do Tribunal de Contas do Estado do Paraná:

ACÓRDÃO Nº 3313/17 - Tribunal Pleno Contratação direta. Inexigibilidade de Licitação. Contratação de assinaturas do jornal "Folha de S. Paulo". Inexigibilidade de licitação. Inviabilidade de competição. Pela formalização da contratação.

Pelo aduzido, fica demonstrada a inviabilidade da competição, motivo pelo qual **manifesta-se pela inexigibilidade** do processo licitatório e pela **contratação direta** dos serviços pretendidos em favor do Departamento de Imprensa Oficial do Estado-DIOE (CNPJ/MF 76.437.383/0001-21).

Chopinzinho, 30 outubro de 2018.

  
Edvaldo Correa de Andrade

Secretário Municipal de Administração

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL

12  
9

Data Inicial de Emissão ....: 01.01.2018

Data Final de Emissão .....: 30.09.2018

Credor.....: 230 - DPTO. DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO

Data	Empenho	Desp. P.Compra	Ano	Credor	Valor Cat.	Objeto da Despesa
03.01.2018	2018/000038	585		230 DPTO. DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO	372,00	1 Servicos de Terceiros e
				Total do Dia :	372,00	
				Total do Mes :	372,00	
-----						
05.02.2018	2018/000537	585		230 DPTO. DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO	90,00	1 Servicos de Terceiros e
				Total do Dia :	90,00	
-----						
09.02.2018	2018/000587	1102		230 DPTO. DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO	60,00	1 Servicos de Terceiros e
				Total do Dia :	60,00	
-----						
27.02.2018	2018/000904	585		230 DPTO. DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO	90,00	1 Servicos de Terceiros e
				Total do Dia :	90,00	
				Total do Mes :	240,00	
-----						
02.03.2018	2018/001076	580		230 DPTO. DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO	1.606,00	1 Material de Expediente
				Total do Dia :	1.606,00	
-----						
26.03.2018	2018/001506	1249		230 DPTO. DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO	90,00	1 Servicos de Terceiros e
	2018/001512	585		230 DPTO. DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO	120,00	1 Servicos de Terceiros e
				Total do Dia :	210,00	
				Total do Mes :	1.816,00	
-----						
16.04.2018	2018/001838	1249		230 DPTO. DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO	150,00	1 Servicos de Terceiros e
				Total do Dia :	150,00	
-----						
20.04.2018	2018/001929	1249		230 DPTO. DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO	330,00	1 Servicos de Terceiros e
				Total do Dia :	330,00	
-----						
25.04.2018	2018/002085	1249		230 DPTO. DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO	240,00	1 Servicos de Terceiros e
				Total do Dia :	240,00	
-----						
27.04.2018	2018/002154	1102		230 DPTO. DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO	618,00	1 Servicos de Terceiros e
				Total do Dia :	618,00	
				Total do Mes :	1.338,00	
-----						
03.05.2018	2018/002253	1249		230 DPTO. DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO	90,00	1 Servicos de Terceiros e
				Total do Dia :	90,00	
-----						
14.05.2018	2018/002534	1249		230 DPTO. DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO	270,00	1 Servicos de Terceiros e

6

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL

13  
*[Handwritten Signature]*

Data Inicial de Emissão ...: 01.01.2018

Data Final de Emissão .....: 30.09.2018

Credor.....: 230 - DPTO. DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO

Data	Empenho	Desp. P.Compra	Ano	Credor	Valor	Cat.	Objeto da Despesa
					Total do Dia :		270,00
-----							
23.05.2018							
	2018/002603	1249		230 DPTO. DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO	120,00	1	Servicos de Terceiros e
					Total do Dia :		120,00
-----							
24.05.2018							
	2018/002673	1249		230 DPTO. DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO	90,00	1	Servicos de Terceiros e
					Total do Dia :		90,00
-----							
30.05.2018							
	2018/002985	1249		230 DPTO. DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO	150,00	1	Servicos de Terceiros e
					Total do Dia :		150,00
					Total do Mes :		720,00
-----							
06.06.2018							
	2018/003052	1249		230 DPTO. DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO	210,00	1	Servicos de Terceiros e
					Total do Dia :		210,00
-----							
25.06.2018							
	2018/003465	1077		230 DPTO. DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO	120,00	1	Servicos de Terceiros e
					Total do Dia :		120,00
					Total do Mes :		330,00
-----							
06.07.2018							
	2018/003748	1249		230 DPTO. DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO	90,00	1	Servicos de Terceiros e
					Total do Dia :		90,00
					Total do Mes :		90,00
-----							
12.09.2018							
	2018/005169	585		230 DPTO. DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO	120,00	1	Servicos de Terceiros e
	2018/005171	585		230 DPTO. DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO	120,00	1	Servicos de Terceiros e
					Total do Dia :		240,00
-----							
28.09.2018							
	2018/005530	585		230 DPTO. DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO	90,00	1	Servicos de Terceiros e
					Total do Dia :		90,00
					Total do Mes :		330,00
-----							
					Total Geral ..:		5.236,00

*[Handwritten Signature]*  
**Rodrigo Jazynski**  
Contador  
CRC - PR 066252/0-2

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL

14

Data Inicial de Emissão ...: 01.10.2017

Data Final de Emissão .....: 31.12.2017

Credor.....: 230 - DPTO. DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO

Data	Empenho	Desp. P.Compra	Ano	Credor	Valor	Cat.	Objeto da Despesa
22.11.2017	2017/006341	1122		230 DPTO. DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO	120,00	1	Servicos de Terceiros e
				Total do Dia :	120,00		
				Total do Mes :	120,00		
-----							
07.12.2017	2017/006766	1122		230 DPTO. DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO	336,00	1	Servicos de Terceiros e
				Total do Dia :	336,00		
-----							
14.12.2017	2017/007080	2028		230 DPTO. DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO	528,00	1	Servicos de Terceiros e
				Total do Dia :	528,00		
				Total do Mes :	864,00		
-----							
				Total Geral ..	984,00		

ALVARO D. CENI SCOLARO  
Prefeito Municipal

  
Rodrigo Jazynski  
Contador 066252/0-2

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

15

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 8h30min às 18h

**Governo do Estado do Paraná**  
**Secretaria da Comunicação Social**  
**DIOE - Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná**  
**Normas para Publicação - Governo e Prefeituras**

18

18

Essa página se propõe a responder exclusivamente, perguntas referente ao trâmite de envio de publicações.

**NORMAS PARA PUBLICAÇÃO EM DIÁRIO OFICIAL**

**1. PUBLICAÇÃO LEGAL**

- As matérias legais encaminhadas para publicação no Diário Oficial Comércio Indústria e Serviços pelas Secretarias, Autarquias, Empresas Públicas, Economia Mista e demais entidades do governo estadual, bem como as Prefeituras e Câmaras Municipais, diretamente ou por intermédio de agências de publicidade, deverão obedecer necessariamente ao que segue.
- **O envio de publicações legais deverão obedecer à legislação vigente, sendo de inteira responsabilidade do usuário seu cumprimento** (Lei nº 8666 de 21/06/1993, Lei nº 8.639 de 31/03/1993).

**2. ENVIO DE MATÉRIAS**

- Envios realizados através do link - ENVIO GOVERNO - em nosso portal na internet, serão recebidos pelo **Setor de Publicações Oficiais** das **8h30 às 12h e das 13h30 às 18h**.
- Matérias para a próxima data útil de publicação, deverão ser enviadas até as **15h**.
- Cada arquivo enviado deverá conter apenas 01 (uma) publicação.
- Não serão aceitos documentos escaneados ou que possuam brasões, logomarcas, cabeçalho e rodapé.

**3. PRAZO PARA PUBLICAÇÃO**

- Toda matérias enviada através de nosso portal na internet, tem um prazo mínimo de **24h** para publicação.

**4. FORMATAÇÃO**

**4.1 PUBLICAÇÕES LEGAIS 01 (uma) COLUNA**

- Devem ser enviados na largura de **8cm** pela altura necessária.
- Matérias que possuam **tabelas** e que não possam ser formatadas em **8 cm**, devem ser enviadas na largura de **17 cm** (conforme item 4.2.1).
- Os arquivos podem ser enviados nas seguintes extensões: **ODT, RTF ou PDF** e este deve ter as fontes incluídas/embutidas.
- As fontes aceitas são: **Arial ou Times New Roman tamanho/corpo 7**.
- Veja alguns exemplos de publicações neste formato clicando abaixo.

Exemplo

**4.2 ATAS, EDITAIS, BALANÇOS E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS**

**4.2.1 FORMATO A4 (17 x 27 cm)**

- Devem ser enviados na largura de **17 x 27 cm** de altura, mais continuação se necessário.
- Matérias que ocuparem mais de uma página, necessariamente suas páginas de continuação deverão obedecer a mesma largura das anteriores.
- Os arquivos devem ser enviados na **extensão PDF** e este deve ter as fontes incluídas/embutidas.
- As fontes aceitas são: **Arial ou Times New Roman tamanho/corpo 7**.
- Veja alguns exemplos de publicações neste formato clicando abaixo.

Exemplo

#### 4.2.2 FORMATO TABLÓIDE (25 x 31 cm)

- Devem ser enviados na largura de **25 x 31 cm** de altura, mais continuação se necessário.
- Matérias que ocuparem mais de uma página, necessariamente suas páginas de continuação deverão obedecer a mesma largura das anteriores.
- Os arquivos devem ser enviados na **extensão PDF** e este deve ter as fontes incluídas/embutidas.
- As fontes aceitas são: **Arial ou Times New Roman tamanho/corpo 7.**
- Veja alguns exemplos de publicações neste formato clicando abaixo.

Exemplo

#### 5. APROVAÇÃO DE MATÉRIAS

- O Departamento de Imprensa Oficial se reserva no direito de não aprovar matérias/protocolos, que não estejam conforme os itens apresentados anteriormente.

#### 6. CUSTO DE PUBLICAÇÃO

- Publicações legais enviadas (conforme item 4.1), terão seu valor cobrado em centímetro conforme custo de publicação.
- Atas, editais, balanços e demonstrações financeiras deverão ser enviados em uma das medidas apresentadas (conforme itens 4.2.1 e 4.2.2). No caso da matéria possuir apenas uma página com altura de até 25 cm, será cobrado proporcional. Altura acima de 25 cm será cobrado valor fechado conforme custo de publicação.

#### 7. FATURAMENTO

##### 7.1 GOVERNO (Poder Executivo Estadual)

- Posterior ao envio e publicação de sua matéria/protocolo, será encaminhado N.F. e boleto para pagamento.
- A data de vencimento do boleto será sempre de **30dd** após a data de publicação.
- Os artigos **4º** e **5º** do Decreto nº 5691/2002 especificam as cobranças conforme seu tipo e origem.

##### 7.2 PREFEITURAS

- Posterior ao envio e publicação de sua matéria/protocolo, será encaminhado N.F. e boleto para pagamento.
- A data de vencimento do boleto, será sempre de **30dd** após a data de publicação.
- **O não pagamento da fatura no prazo estabelecido, faz com que o Sistema de Publicações fique inativo para o envio de novas publicações.** Caso isto ocorra, deve-se entrar em contato com o **Setor de Faturamento - 41 3313.3242 | 3313.3243.**

#### CANCELAMENTOS

- Poderá ser solicitado através do e-mail atendimento@dioe.pr.gov.br , até às 15h do dia útil anterior a data de publicação. Após este prazo não será possível qualquer alteração.

© 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**

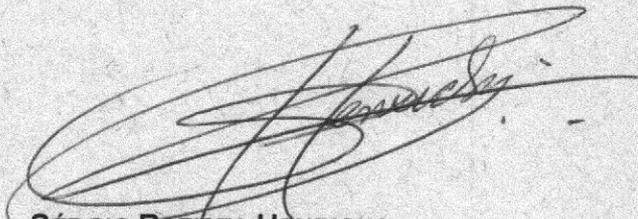
Segunda a Sexta 8h30min às 18h



## DECLARAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE

Declaramos à Prefeitura Municipal de Chopinzinho, que este Departamento de Imprensa Oficial do Estado – DIOE, criado através do Decreto Estadual nº 480/1946, situado à Rua dos Funcionários, nº 1645, Cabral, nesta capital, e inscrito no CNPJ sob nº 76.437.383/0001-21, é editora e distribuidora exclusiva dos jornais que compõem o Diário Oficial do Estado, (Diário da Justiça, Comércio, Indústria e Serviços, Poder Executivo e Atos do Município).

Curitiba, 29 de outubro de 2018.



**SÉRGIO BATISTA HENRICHS**  
DIRETOR PRESIDENTE-DIOE



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

19

## CORRESPONDÊNCIA INTERNA

**DATA:** 31/10/2018

**ORIGEM:** GABINETE DO PREFEITO

**DESTINO:** COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

**REFERÊNCIA:** PARECER ACERCA DA SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DA EMPRESA DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PARANÁ - DIOE

Recebido a solicitação para a Contratação da Empresa Diário Oficial do Estado do Paraná - DIOE, protocolada pela Secretaria Municipal de Administração, sob nº 3542/2018, autorizo a abertura de Procedimento Licitatório.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro  
Prefeito



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

20

## CORRESPONDÊNCIA INTERNA

**DATA:** 30/10/2018

**PROCESSO:** INEXIGIBILIDADE

**ORIGEM:** SECRETARIA DE FINANÇAS

**DESTINO:** SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

**REFERÊNCIA:** DISPONIBILIDADE DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA CONTRATAÇÃO DA EMPRESA DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PARANÁ – DIOE, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS, VALOR R\$: 18.660,00.

Em atenção à solicitação formulada por Vossa Excelência, informamos as dotações orçamentárias para o ano vigente conforme Lei nº 3.677/2017 – LOA.

### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

03.01.041220003.2.007.3.3.90.30 Fonte 504 (1249)

03.01.041220003.2.007.3.3.90.30 Fonte 000 (585)

Atenciosamente,

  
RODRIGO JAZYNSKI  
Contabilidade

  
LUCIANI MONTEIRO CENCI  
Financeiro



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

21

## CORRESPONDÊNCIA INTERNA - PARECER

**DATA:** 31/10/2018

**ORIGEM:** COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

**DESTINO:** DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**REFERÊNCIA:** PARECER ACERCA DA SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DA EMPRESA DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PARANÁ - DIOE

Em atenção ao despacho do Senhor Prefeito referente a Contratação da Empresa Diário Oficial do Estado do Paraná - DIOE, temos a informar:

De posse da documentação apresentada pela Secretaria Municipal de Administração entendemos ser perfeitamente viável a referida Contratação e somos de parecer favorável que mesma seja realizada via Modalidade INEXIGIBILIDADE.

Atenciosamente,

Josiane Moschen  
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

**Decreto 4166 - 18 de Outubro de 1994**

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

(vide Decreto 6515 de 07/11/2002) (vide Decreto 7551 de 08/08/2017) (vide Decreto 7751 de 05/09/2017)

**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:**

 anexo23915\_20126.pdf



# Diário Oficial

## ESTADO DO PARANÁ

Nº 4.368 ANO LXXX CURITIBA, TERÇA-FEIRA, 18 DE OUTUBRO DE 1994. EDIÇÃO DE HOJE — 100 PÁGINAS

SUMÁRIO	PÁGINA
Poder Legislativo .....	
Poder Executivo .....	01.
Casa Civil .....	
Casa Militar .....	
Procuradoria Geral do Estado .....	09.
Tribunal de Contas .....	12.
<b>SECRETARIAS DE ESTADO:</b>	
Administração .....	12.
Agricultura e Abastecimento .....	41.
Comunicação Social .....	
Cultura .....	41.
Desenvolvimento Urbano .....	
Educação .....	40.
Meio Ambiente .....	
Especial do Esporte e Turismo .....	41.
Fazenda .....	42.
Indústria e Comércio .....	42.
Ensino Superior, Ciência e Tecnologia .....	42.
Justiça e da Cidadania .....	43.
Planejamento e Coordenação Geral .....	44.
Política Habitacional .....	
Saúde .....	
Segurança Pública .....	50.
Trabalho e da Ação Social .....	51.
Transportes .....	
.....	
Municipalidades .....	52.
Boletim Federal .....	
Publicações Diversas (Avisos, Editais e Sociedades) .....	74.

### PODER EXECUTIVO

#### DECRETO N.º 4155

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições e tendo em vista o Ofício nº 229/94-PGE.

Resolve promover, por antiguidade, JULIA RIBEIRO DA ANUNCIACÃO, RG nº 2.225.853-2, Procurador Classe III, ao cargo de Procurador Classe II, da Procuradoria Geral do Estado.

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

**MÁRIO PEREIRA**  
Governador do Estado

MARIA MARTA RENNERT-ESER LUNARDON  
Procuradora Geral do Estado

#### DECRETO N.º 4156

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no § 2º, alínea g, do art. 81 da Lei Federal nº 8.713, de 30 de setembro de 1993 e sob proposta da Secretaria de Estado de Administração, fundamentada em seu Ofício nº 1.018/94.

#### DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados em virtude de habilitação em concurso público, de acordo com o art. 24, item II, da Lei nº 6.174, de 16 de novembro de 1970 e Leis nºs 7.424, de 17 de dezembro de 1980 e 10.219, de 21 de dezembro de 1992, MAURO BORGES DA SILVA, RG nº 3.414.735 e SERGIO MURILO REGULA ESPOSITO, RG nº 3.267.427, para exercerem o cargo de Médico, Padrão/Classe JA, Grupo Ocupacional - Profissional, regime de 20 (vinte) horas semanais, do Quadro Geral.

Art. 2º - Os candidatos nomeados terão lotação na Secretaria de Estado de Administração - SEAD, nos termos do art. 69, item III, da Lei nº 8.485, de 03 de junho de 1987.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

**MÁRIO PEREIRA**  
Governador do Estado

GILBERTO SERPA GRIEBELER  
Secretário de Estado de Administração

#### DECRETO N.º 4157

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições e tendo em vista o contido no protocolado sob nº 1.909.153/94,

Resolve demitir, por abandono de cargo, de acordo com o art. 293, item V, alínea b, da Lei nº 6.174, de 16 de novembro de 1970, ERMENGARDA POLICARPO FRANÇA, RG nº 2.001.403, do cargo de Auxiliar Administrativo, da Secretaria de Estado de Educação.

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

**MÁRIO PEREIRA**  
Governador do Estado

GILBERTO SERPA GRIEBELER  
Secretário de Estado de Administração

**DECRETO N.º 4163**

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, tendo em vista o contido no protocolado sob nº 1.703.941/93 e sob proposta da Secretaria de Estado da Administração,

Resolve retificar o Decreto nº 3.282, de 12 de abril de 1994, a fim de declarar que a demissão, por abandono de cargo, de **IZABEL ALONSO CAVICCHIOLI**, RG nº 907.521-9, foi no cargo de Professor Classe E - Nível 05, 1ª linha funcional 1 e 2, do Quadro Próprio do Magistério, da Secretaria de Estado da Educação, e não como constou no referido Decreto.

Curitiba, em 18 de outubro de 1994, 173ª da Independência e 105ª da República.

**MÁRIO FERREIRA**  
Governador do Estado

**GILBERTO SERPA GRIEBELER**  
Secretário de Estado da Administração

**DECRETO N.º 4164**

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, tendo em vista o contido no protocolado sob nº 1.710.839/93 e sob proposta da Secretaria de Estado da Administração,

Resolve retificar o Decreto nº 3.874, de 05 de agosto de 1994, a fim de declarar que a demissão, por abandono de cargo, de **REGINA DE CARVALHO ZAIDLER**, RG nº 1.059.270, foi nos cargos de Professor Classe E - Nível 05, 1ª linha funcional 1 e Professor Classe D - Nível 04, linha funcional 2, do Quadro Próprio do Magistério, da Secretaria de Estado da Educação, e não como constou no referido Decreto.

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

**MÁRIO FERREIRA**  
Governador do Estado

**GILBERTO SERPA GRIEBELER**  
Secretário de Estado da Administração

**DECRETO N.º 4165**

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições e tendo em vista o contido no protocolado sob nº 1.837.342/94,

Resolve admitir, de acordo com o art. 293, item V, alíneas g e h, por infringência aos arts. 279, itens VI, VII, VIII e XIV e 285, itens III, IV, V (parte final), X e XXI, todos da Lei nº 6.174, de 16 de novembro de 1970, com binados com os arts. 59, "caput", itens I, II, III, IV, V e VII e 82, item I, alíneas a, e, g e h e item II, alíneas b, e (parte final), l e m, da Lei Complementar nº 07, de 22 de dezembro de 1976, **INES MARLENE CARVALHO**, RG nº 997.984-0, do cargo de Professor TP-50, da Secretaria de Estado da Educação.

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

**MÁRIO FERREIRA**  
Governador do Estado

**OLIVIA GABARDO**  
Secretária de Estado da Educação

**DECRETO N.º 4166**

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, 173ª da Independência e 106ª da República.

**MÁRIO FERREIRA**  
Governador do Estado

**RONALDO ANTONIO BOTELHO**  
Secretário de Estado de Justiça e da Cidadania

**CARLOS ARTUR KRÜGER PASSOS**  
Secretário de Estado do Planejamento e Coordenação Geral

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**

**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, erigido em Autarquia Estadual pela Lei nº 5.770, 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 de Justiça e da Cidadania, nos termos do art. 25 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, arcabentos, 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 do que se refere à publicação de Editais, Avisos, Balanços e matérias de obrigação legal;
- VI - desempenhar outras atividades compatíveis com as suas finalidades.

*Decreto nº 4166, 18/10/1994*

TÍTULO II

DO PATRIMÔNIO E DA RECEITA

CAPÍTULO I

DO PATRIMÔNIO

Art. 32 - 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. 33 - 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. 34 - 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. 35 - O detalhamento da estrutura organizacional básica do DIOE será fixado no seu regulamento interno, aprovado pelo Conselho de Administração e baseado no ato próprio do Diretor-Presidente, ouvido a Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral.

TÍTULO IV

DO CARPO FUNCIONAL DAS UNIDADES INTEGRANTES

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DO DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO

CAPÍTULO I

DO NÍVEL DE DIREÇÃO

SEÇÃO I

DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 36 - O Conselho de Administração, órgão colegiado de deliberação e orientação superior, encarregado de formular e

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 8.095, de 14 de junho de 1969, alterada pela Lei nº 8.681, de 30 de dezembro de 1967 e do seu regulamento, aprovado pelo Decreto nº 4.343, de 18 de setembro de 1969.

§ 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 participam das reuniões do Conselho de Administração com direito a voz, porém, sem direito a voto.

Art. 37 - 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. 38 - Ao Conselho de Administração, nos termos dos arts. 93 e 94 da Lei nº 8.400, de 3 de junho de 1967, 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 meio de jornadas de auditoria, de periodicidade e incidência variáveis, sobre atos administrativos relacionados com despesas, receita, patrimônio, pessoal e material;
- III - aprovar processos de aquisição, alienação ou locação de materiais, máquinas ou bens.

SEÇÃO II

DA DIRETORIA

Art. 39 - A Diretoria é o órgão de administração geral de 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. 40 - Compete à Diretoria:

- I - cumprir e fazer cumprir este Regulamento e as deliberações do Conselho de Administração;
- II - promover os estudos necessários para condução das ações desenvolvidas pela entidade;
- III - visar a política da instituição, para o cumprimento de suas finalidades, ouvido o Conselho de Administração.

IV - servir 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 de autarquia;

VI - servir todos os serviços de responsabilidade direta ou indireta da Autarquia;

§ 10 - 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;

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

SECCO III

DO CONSELHO EDITORIAL

Art. 18 - 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 de Justiça e da Cidadania;
- III - 01 (um) representante da Secretaria de Estado de Cultura;
- IV - 01 (um) representante da Secretaria de Estado de Educação;
- V - 01 (um) representante da Universidade Federal do Paraná;
- VI - 01 (um) representante da Academia Paranaense de Letras.

§ 10 - 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.

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

SECCO IV

DO DIRETOR-PRESIDENTE

Art. 19 - 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 realizem 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 à 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 à edição de normas complementares de interesse do DIOE, submetendo-as ao Conselho de Administração;
- XII - debater e reinstaurar o processo 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.

SECCO IV

DO DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

Art. 14 - Ao Diretor Administrativo-Financeiro, além das atribuições previstas no art. 43 da Lei nº 8.485/87 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.

SECCO 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 - promover 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 ACESSORAMENTO

SECCO 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 DIOE;
- VI - o registro, a expedição e a guarda de documentos resultantes das reuniões do Conselho de Administração.

VII - o desempenho de outras atividades correlatas.

## SECCO II

## DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 17 - A Assessoria Técnica compete:

- I - o assessoramento técnico, através de estudos, consulta e edição, leis e jurisprudência e de 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 de 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 insumos 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, a 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 de Comunicação Social, objetivando a execução conjunta de 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

## SECCO I

## DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

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

## SUBSECCO I

## DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 19 - A Gerência Administrativa compete:

- I - a prestação de serviços meios necessários ao funcionamento do DIOE 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 de Administração;
- III - a execução de 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 estoques;
- VI - o desempenho de outras atividades correlatas.

## SUBSECCO II

## DA GERÊNCIA FINANCEIRA

Art. 20 - A Gerência Financeira compete:

- I - a execução financeira dos orçamentos anuais, e plurianuais de receita e despesa;
- II - a elaboração de balanços, 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 de Fazenda;
- IV - a coordenação e a promoção das atividades relacionadas aos sistemas contábeis, orçamentário, patrimonial, de apropriação de custos e financeiro do DIOE;
- V - a coordenação e a promoção das atividades relacionadas com o controle de contas, receita própria e tonadas de contas;
- VI - as atividades de tesouraria;
- VII - o ordenamento de despesa de despesas e movimentação dos recursos financeiros do DIOE;
- VIII - a coordenação da programação de receita e desembolso a curto e médio prazo;
- IX - o desempenho de outras atividades correlatas.

## TSSUBSECCO 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 coteleães, leis, relatórios, cartões 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.

## SECCO 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.

## SUBSECCO I

## DA GERÊNCIA DE PRODUÇÃO DE ARTES GRÁFICAS

Art. 23 - A 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 prazos e de orçamentos das obras e serviços gráficos executados pelo DIOE;
- V - o desempenho de outras atividades correlatas.

## SECCO V

## DA GERÊNCIA DE PRODUÇÃO DE JORNAL

Art. 24 - A 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.





# Diário Oficial

## ESTADO DO PARANÁ

Nº 4.368

ANO LXXX

CURITIBA, TERÇA-FEIRA, 18 DE OUTUBRO DE 1994.

EDIÇÃO DE HOJE

— 100

PÁGINAS

### SUMÁRIO

PÁGINA

Poder Legislativo .....	01.
Poder Executivo .....	01.
Casa Civil .....	01.
Casa Militar .....	01.
Procuradoria Geral do Estado .....	09.
Tribunal de Contas .....	12.
<b>SECRETARIAS DE ESTADO:</b>	
Administração .....	12.
Agricultura e Abastecimento .....	41.
Comunicação Social .....	41.
Cultura .....	41.
Desenvolvimento Urbano .....	41.
Educação .....	40.
Meio Ambiente .....	41.
Especial do Esporte e Turismo .....	41.
Fazenda .....	42.
Indústria e Comércio .....	42.
Ensino Superior, Ciência e Tecnologia .....	42.
Justiça e da Cidadania .....	43.
Planejamento e Coordenação Geral .....	44.
Política Habitacional .....	44.
Saúde .....	44.
Segurança Pública .....	50.
Trabalho e da Ação Social .....	51.
Transportes .....	51.
.....	
Municipalidades .....	52.
Boletim Federal .....	52.
Publicações Diversas (Avisos, Editais e Sociedades) .....	74.

### PODER EXECUTIVO

#### DECRETO N.º 4155

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições e tendo em vista o Ofício nº 229/94-PGE,

Resolve promover, por antiguidade, JULIA RIBEIRO DA ANUNCIACÃO, RG nº 2.225.853-2, Procurador Classe III, ao cargo de Procurador Classe II, da Procuradoria Geral do Estado.

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

**MÁRIO PEREIRA**  
Governador do Estado

MARIA MARTA RENNER WEBER LUNARDON  
Procuradora Geral do Estado.

#### DECRETO N.º 4156

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no § 2º, alínea g, do art. 81 da Lei Federal nº 8.713, de 30 de setembro de 1993 e sob proposta da Secretaria de Estado da Administração, fundamentada em seu Ofício nº 1.018/94,

#### DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados em virtude de habilitação em concurso público, de acordo com o art. 24, item II, da Lei nº 6.174, de 16 de novembro de 1970 e Leis nºs 7.424, de 17 de dezembro de 1980 e 10.219, de 21 de dezembro de 1992, MAURO BORGES DA SILVA, RG nº 3.414.735 e SERGIO MURILO REGULA ESPOSITO, RG nº 3.267.427, para exercerem o cargo de Médico, Padrão/Classe JA, Grupo Ocupacional - Profissional, regime de 20 (vinte) hora semanais, do Quadro Geral.

Art. 2º - Os candidatos nomeados terão lotação na Secretaria de Estado da Administração - SEAD, nos termos do art. 69, item III, da Lei nº 8.485, de 03 de junho de 1987.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

**MÁRIO PEREIRA**  
Governador do Estado

GILBERTO SERPA GRIEBELER  
Secretário de Estado da Administração

#### DECRETO N.º 4157

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições e tendo em vista o contido no protocolado sob nº 1.909.151/94,

Resolve demitir, por abandono de cargo, de acordo com o art. 293, item V, alínea b, da Lei nº 6.174, de 16 de novembro de 1970, ERMENGARDA POLICARPO FRANÇA, RG nº 2.001.403, do cargo de Auxiliar Administrativo, da Secretaria de Estado da Educação.

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

**MÁRIO PEREIRA**  
Governador do Estado

GILBERTO SERPA GRIEBELER  
Secretário de Estado da Administração

## DECRETO N.º 4163

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, tendo em vista o contido no protocolado sob nº 1.709.941/93 e sob proposta da Secretaria de Estado da Administração,

Resolve retificar o Decreto nº 3.282, de 12 de abril de 1994, a fim de declarar que a demissão, por abandono de cargo, de IZABEL ALONSO CAVICCHIOLI, RG nº 907.521-9, foi no cargo de Professor Classe E - Nível 05, linhas funcionais 1 e 2, do Quadro Próprio do Magistério, da Secretaria de Estado da Educação, e não como constou no referido Decreto.

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

**MÁRIO PEREIRA**  
Governador do Estado

GILBERTO SERPA GRIEBELER  
Secretário de Estado da Administração

## DECRETO N.º 4164

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, tendo em vista o contido no protocolado sob nº 1.710.839/93 e sob proposta da Secretaria de Estado da Administração,

Resolve retificar o Decreto nº 3.874, de 05 de agosto de 1994, a fim de declarar que a demissão, por abandono de cargo, de REGINA DE CARVALHO ZAIDLER, RG nº 1.059.270, foi nos cargos de Professor Classe E - Nível 05, linha funcional 1 e Professor Classe D - Nível 04, linha funcional 2, do Quadro Próprio do Magistério, da Secretaria de Estado da Educação, e não como constou no referido Decreto.

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

**MÁRIO PEREIRA**  
Governador do Estado

GILBERTO SERPA GRIEBELER  
Secretário de Estado da Administração

## DECRETO N.º 4165

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições e tendo em vista o contido no protocolado sob nº 1.837.342/94,

Resolve demitir, de acordo com o art. 293, item V, alíneas a e b, por infringência aos arts. 279, itens VI, VII, VIII e XIV e 285, itens III, IV, V (parte final), X e XXI, todos da Lei nº 6.174, de 16 de novembro de 1970, combinados com os arts. 5º, "caput", itens I, II, III, IV, V e VII e 82, item I, alíneas a, b, c e d e item II, alíneas b, c (parte final), d e e, da Lei Complementar nº 07, de 22 de dezembro de 1976, INÊS MARLENE CARVALHO, RG nº 997.984-0, do cargo de Professor TP-58, da Secretaria de Estado da Educação.

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

**MÁRIO PEREIRA**  
Governador do Estado

OLIVIR GABARDO  
Secretário de Estado da Educação

## DECRETO N.º 4166

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

## D E C R E T A :

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, 173ª da Independência e 106ª da 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

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 490, 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, arcamentos, cartazes, folhetos, separatas, revistas e outros opúsculos de interesse público;
- III - manter oficinas próprias, com seções de composição, digitação, diagramação, revisão, fotolitografia, cnapas, 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 do que se refiram à publicação de Editais, Avisos, Balancos 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. 39 - 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. 40 - 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. 50 - 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. 62 - 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. 75 - 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 4.343, 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. 82 - 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. 92 - 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 meio 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 - elaborar e fazer executar 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, sob o suprimento de suas finalidades, ouvido o Conselho de Administração.

TITULO II  
DO PATRIMONIO E DA RECEITA

CAPITULO I

DO PATRIMONIO

Art. 39 - O patrimonio 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.

CAPITULO II  
DA RECEITA

Art. 40 - 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.

TITULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BASICA DO DEPARTAMENTO DE  
IMPRESA OFICIAL DO ESTADO

Art. 50 - 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. 51 - O detalhamento da estrutura organizacional básica do DIOE será fixado no seu regimento interno, aprovado pelo Conselho de Administração e baseado por ato próprio do Diretor-Presidente, ouvida a Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral.

TITULO IV

DO CAMPO FUNCIONAL DAS UNIDADES INTEGRANTES  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BASICA DO DEPARTAMENTO  
DE IMPRESA OFICIAL DO ESTADO

CAPITULO I

AO NIVEL DE DIREÇÃO

SEÇÃO I

DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 76 - 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. 82 - 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. 92 - Ao Conselho de Administração, nos termos dos arts. 93 e 94 da Lei nº 8.483, 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 cooperativos 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 meio 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 - elaborar 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, mediante o 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, a 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 - à Diretoria Administrativa 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 DIOE 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 de 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 estoques;
- 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 DIOE;
- 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.

#### TBSUBSEÇÃO III

##### DA GERÊNCIA COMERCIAL

Art.21 - à 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 - à 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.

9.08

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 proposta do Diretor Presidente do DIDE, dentre técnicos com conhecimentos e com mais de 5 (cinco) anos de experiência comprovada respectivamente nas áreas administrativa, financeira e comercial.

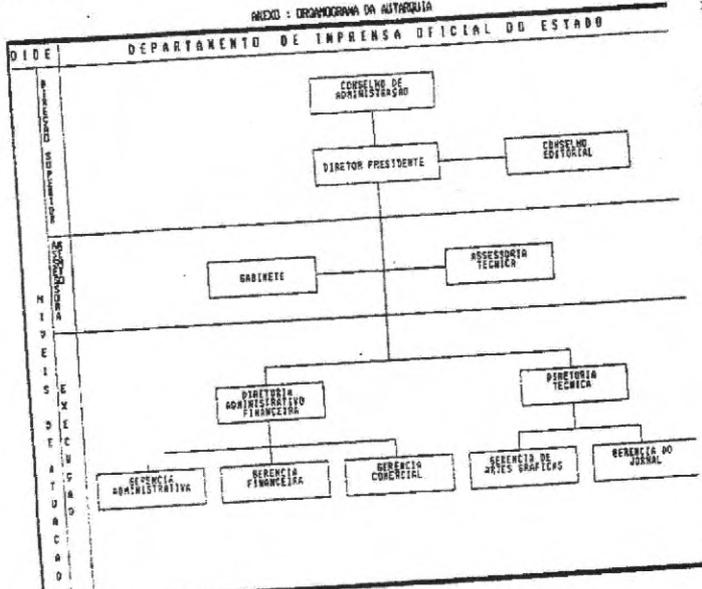
Art. 28 - Os Gerentes de Artes Gráficas e de Jornal serão nomeados pelo Secretário de Estado da Justiça e da Cidadania, por proposta do Diretor Presidente do DIDE, dentre técnicos com conhecimentos e com mais de 5 (cinco) anos de experiência comprovada na área de produção de artes gráficas.

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

Art. 30 - o detalhamento da estrutura organizacional do DIDE, será fixada em 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 - ORGANIZAÇÃO DA AUTARQUIA



DESPACHOS DO GOVERNADOR

QUEBRADURA

1974021/94

Solicita autorização para que Luis Fernando Viana Artigas, RG 284.905, Assessor Especial de Governo e Secretário Executivo Assistente do CODESUL, se ausente do País, no período de 25 a 29/10/94, para participar do II Seminário de Segurança de Iak Carretteras del Mercosur, em Montevideo/Uruguai, a qual, de acordo, com ênus. Em 17/10/94. (Enc. proc. ao GP/CC, em 18/10/94).

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO

1844524/94

Encaminha processo que trata de Protocolo de Intenções que entre as cidades do Estado do Paraná, com a participação de entidades municipais, e entidades não governamentais (ONGs) de atuação na área ambiental, que relaciona, para efetivar o acompanhamento sistemático da implementação do Programa

1976039/94

de Saneamento Ambiental da Região Metropolitana de Curitiba PROSAM, como representantes da sociedade civil, conforme específica. "Autorizo. Em 17/10/94". (Enc. proc. à SEDU, em 18/10/94).

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

1976054/94

Of. n.º 3447/94 - Solicita autorização para que João Olívir Gabardo, RG 197.926, titular daquela Pasta, se ausente do País com destino a Washington-D.C./EUA, para a assinatura de contratos relativos ao Projeto Qualidade no Ensino Público do Paraná, na sede do Banco Mundial, no período de 21/10 a 01/11/94, conforme específica. "Autorizo. Em 18/10/94". (Enc. proc. à SEED, em 18/10/94).

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

1821037/94

Solicita autorização para adquirir um telefone celular e linha movel celular. "Autorizo, cumpridas as formalidades legais. Em 17/10/94". (Enc. proc. à SEFA, em 18/10/94).

1976047/94

Of. n.º 1100/94 - Banco do Estado do Paraná S.A. - Solicita autorização para que Paulo Roberto Pereira de Souza, Diretor de Operações de Fomento, possa se afastar do País, a fim de integrar missão precursora que viajará a Hannover/Almanha, no período de 20/10 a 04/11/94, conforme específica. "De acordo. Em 18/10/94". (Enc. proc. ao BANESTADO, em 18/10/94).

SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

1976050/94

Of. n.º 394/94 - Solicita autorização para conceder, a título de 100% sobre o vencimento básico dos servidores Mauri Cede de 100% sobre o vencimento básico dos servidores Mauri Cesar Barbosa Pereira, RG 1.847.964, Diretor de Informações Ambientais, DAS-3; Irinau Dalla Corte, RG 2.214.499, Diretor Técnico Científico, DAS-3; José Antonio Andreagnato, RG 1.540.494, Assessor, DAS-5; Paulo Cesar Rizzo Gerardo, RG 1.831.994, Assessor, DAS-5; Lúcia Janowski, RG 931.959, Assessor, DAS-5; Nestor Kutenski, RG 503.825, Chefe de Gabinete, DAS-5, e Zilma Hoffmann Domingues, RG 2.034.391, Diretora Geral, DAS-1, a partir da data de suas nomeações. "Autorizo. Em 18/10/94". (Enc. proc. à SEMA, em 18/10/94).

SECRETÁRIO ESPECIAL DA POLÍTICA MARÍTIMICA

1975624/94

Of. n.º 3143/94 - Solicita autorização para doar ao PROVOPAR Programa de Voluntariado Paranaense, bens móveis que pertençam a pertencentes à companhia de Habitação do Paraná-CO-HAPAR, considerados inservíveis. "Autorizo, nos termos do Parecer n.º 1978/94-DTU/SAT/CC, atendidas as exigências legais. Em 18/10/94". (Enc. proc. à COHAPAR, em 18/10/94).

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL

2047633/94

Of. n.º 138/94 - Solicita autorização para que Carlos Artur Krüger Passos, Titular daquela Pasta, possa se ausentar do País para participar de reuniões em Washington/EUA, junto ao Banco Mundial e outras instituições oficiais, no período de 20/10 a 15/11/94, conforme específica. "Autorizo o afastamento, em caráter excepcional, com ênus para o Estado, atendidas as exigências legais. Em 18/10/94". (Enc. proc. à SEPL, em 18/10/94).

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

1632009/94

Of. n.º 863/94 - Solicita convalidação de ato que autorizou o repasse de recursos ao Município de California, destinados à aquisição de um gabinete médico-odontológico, conforme específica. "Convalido, atendidas as exigências legais. Em 18/10/94". (Enc. proc. à SESA, em 18/10/94).

1653003/94

Of. n.º 1082/94 - Solicita convalidação de ato que autorizou o repasse de recursos ao Município de Nova Esperança, destinados à aquisição de um gabinete odontológico, conforme específica. "Convalido, atendidas as exigências legais. Em 18/10/94". (Enc. proc. à SESA, em 18/10/94).

1653010/94

Of. n.º 1064/94 - Solicita convalidação de ato que autorizou o repasse de recursos ao Município de Nova Tebas, destinados à construção de um posto de saúde, conforme específica. "Convalido, atendidas as exigências legais. Em 18/10/94". (Enc. proc. à SESA, em 18/10/94).

1653036/94

Of. n.º 1081/94 - Solicita convalidação de ato que autorizou o repasse de recursos ao Município de Pinhão, destinados à aquisição de um gabinete odontológico. "Convalido, atendidas as exigências legais. Em 18/10/94". (Enc. proc. à SESA, em 18/10/94).

1653044/94

Of. n.º 1065/94 - Solicita convalidação de ato que autorizou o repasse de recursos ao Município de Pinhão, destinados à aquisição de um equipamento odontológico e à construção de três postos de saúde, conforme específica. "Convalido, atendidas as exigências legais. Em 18/10/94". (Enc. proc. à SESA, em 18/10/94).

1653050/94

Of. n.º 1062/94 - Solicita convalidação de ato que autorizou o repasse de recursos ao Município de Prissairo de Meio, destinados à aquisição de um gabinete odontológico, conforme específica. "Convalido, atendidas as exigências legais. Em 18/10/94". (Enc. proc. à SESA, em 18/10/94).

1653140/94

Of. n.º 1154/94 - Solicita convalidação de ato que autorizou o repasse de recursos ao Município de Rolândia, destinados à reforma do Pronto Socorro da Fundação Arthur Thomas e à aquisição de dois gabinetes odontológicos, conforme específica. "Convalido, atendidas as exigências legais. Em 18/10/94". (Enc. proc. à SESA, em 18/10/94).

1653171/94

Of. n.º 1155/94 - Solicita convalidação de ato que autorizou o repasse de recursos ao Município de Salto do Itararé, destinados à aquisição de um gabinete odontológico, conforme específica. "Convalido, atendidas as exigências legais. Em 18/10/94". (Enc. proc. à SESA, em 18/10/94).

**Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral****Contribuinte,**

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

 <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b> <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>76.437.383/0001-21</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO</b> CADASTRAL		DATA DE ABERTURA <b>09/01/1975</b>
NOME EMPRESARIAL <b>DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>DIOE</b>			PORTE <b>DEMAIS</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>84.11-6-00 - Administração pública em geral</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>18.11-3-01 - Impressão de jornais</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>111-2 - Autarquia Estadual ou do Distrito Federal</b>			
LOGRADOURO <b>R DOS FUNCIONARIOS</b>	NÚMERO SN	COMPLEMENTO	
CEP <b>80.035-050</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>JUVEVE</b>	MUNICÍPIO <b>CURITIBA</b>	UF <b>PR</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) <b>PR</b>			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>03/11/2005</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia **12/07/2018** às **15:20:48** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[Consulta QSA / Capital Social](#)

[Voltar](#)



Preparar Página  
para Impressão

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).  
[Atualize sua página](#)

V – um representante da Comissão de Defesa dos Advogados do Brasil, Seção Paraná.

§ 1º. As entidades a que se refere o inciso IV indicadas pelo Secretário de Estado da Justiça, T um primeiro mandato de dois anos, permitida a re

§ 2º. Para participarem de outros mandatos, as en deste artigo deverão estar devidamente inscritas Governamentais de Defesa do Consumidor – CED PROCON/PR.

§ 3º. Os representantes das instituições a que se artigo, serão indicados pelos respectivos titulares e nomeados pelo Secretário de Estado da Justiça, Trabalho e Direitos Humanos para um mandato de dois anos, permitida a recondução.

§ 4º. Os representantes do CONFECON a que se referem os incisos III a V deste artigo deverão contar com seus respectivos suplentes, que os substituirão em suas ausências e impedimentos legais.

§ 5º. O presidente do CONFECON será substituído em suas ausências e impedimentos pelo Diretor Geral da Secretaria de Estado da Justiça, Trabalho e Direitos Humanos – SEJU.

§ 6º. O suplente do titular do PROCON/PR será por este indicado.

§ 7º. A função de membro do CONFECON não será remunerada a qualquer título, sendo considerada como relevante serviço prestado ao Estado.

§ 8º. Os critérios de reunião e de convocação do CONFECON serão definidos em seu Regimento Interno.

Art. 11. Os membros do CONFECON mencionados nos incisos III a V que faltarem a duas reuniões de forma injustificada ou a três justificadamente, no período de um ano, perderão seus mandatos, devendo ser substituídos.

Art. 12. As deliberações do CONFECON deverão ser aprovadas pela maioria dos membros do colegiado.

Parágrafo único. Caberá ao Presidente do CONFECON o voto de desempate.

#### CAPÍTULO IV

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. O CONFECON, mediante entendimento a ser mantido com os órgãos e entidades legitimados pelo art. 5º da Lei Federal nº 7.347, de 1985, será informado sobre a propositura de toda a ação civil pública, da existência de depósito judicial, de sua natureza e do trânsito em julgado da decisão.

Art. 14. O CONFECON estabelecerá sua forma de funcionamento por meio de Regimento Interno.

Art. 15. Os bens móveis e imóveis adquiridos com recursos do FECON serão incorporados ao patrimônio público estadual, patrimoniado aos órgãos ou entidades desta administração pública responsáveis pelas atividades de que trata o art. 1º deste Regulamento, como dispuser o Conselho Estadual Gestor do FECON.

Art. 16. Os recursos destinados ao FECON provenientes de condenações judiciais deverão receber identificação contábil própria, a ser disciplinada pelo Regimento Interno do CONFECON, de modo a possibilitar a concretização do disposto no inciso V do art. 3º deste Regulamento.

67545/2018

#### DECRETO Nº 10333

A GOVERNADORA DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, tendo em vista o Ofício nº 106-2018-GS-SECS, Resolve nomear, de acordo com o art. 24, inciso III, da Lei nº 6.174, de 16 de novembro de 1970, SÉRGIO BATISTA HENRICHES, RG nº 8.701.345-6, para exercer, em comissão, o cargo de Diretor Presidente – Símbolo DAS-1, do Departamento de Imprensa Oficial do Estado – DIOE, ficando exonerado IVENS MORETTI PACHECO, RG nº 1.040.033-3. Curitiba, em 02 de julho de 2018, 197º da Independência e 130º da República.

MARIA APARECIDA BORGHETTI  
Governadora do Estado

DILCEU JOÃO SPERAFICO  
Chefe da Casa Civil

ALEXANDRE TEIXEIRA  
Secretário de Estado da Comunicação Social

67546/2018

#### DECRETO Nº 10334

A GOVERNADORA DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, Resolve nomear, de acordo com o art. 24, inciso III, da Lei nº 6.174, de 16 de novembro de 1970, MÔNICA SCIARRA MANDELLI, RG nº 1.601.809, para exercer, em comissão, o cargo de Assessor Técnico – Símbolo DAS-2, da Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento. Curitiba, em 02 de julho de 2018, 197º da Independência e 130º da República.

MARIA APARECIDA BORGHETTI  
Governadora do Estado

DILCEU JOÃO SPERAFICO  
Chefe da Casa Civil

GEORGE HIRAIWA  
Secretário de Estado da Agricultura e do Abastecimento

67547/2018

## DOCUMENTO CERTIFICADO

CÓDIGO LOCALIZADOR:  
537181918

Documento emitido em 04/07/2018 14:33:08.

Diário Oficial Executivo  
Nº 10222 | 03/07/2018 | PÁG. 19

Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o Código Localizador no site do DIOE  
[www.imprensaoficial.pr.gov.br](http://www.imprensaoficial.pr.gov.br)

#### DECRETO Nº 10335

ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, art. 24, inciso III, da Lei nº 6.174, de 16 de novembro em comissão da Secretaria de Estado da Saúde: RA JUNIOR, RG nº 1.131.799-3, Chefe de Di-

nerado GUILHERME DE FREITAS FERRAZ ZA, RG nº 9.079.088-9, Chefe de Seção de Re-

ficando exonerado ANTONIO AUGUSTO FER-

9-3. Curitiba, em 02 de julho de 2018, 197º da Independência e 130º da República.

MARIA APARECIDA BORGHETTI  
Governadora do Estado

DILCEU JOÃO SPERAFICO  
Chefe da Casa Civil

ANTONIO CARLOS FIGUEIREDO NARDI  
Secretário de Estado da Saúde

67548/2018

#### DECRETO Nº 10336

A GOVERNADORA DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, Resolve designar, de acordo com o art. 4º da Lei nº 17.744, de 30 de outubro de 2013, CHISLAINE KEILE FERNANDES RUIZ LACERDA, RG nº 3.450.742-2, para exercer a função gestão pública de Assistente – Símbolo FG-10, da Secretaria de Estado da Educação, ficando exonerada CLERES ROZELI CRISTOFOLI GRANDE, RG nº 3.789.146-0. Curitiba, em 02 de julho de 2018, 197º da Independência e 130º da República.

MARIA APARECIDA BORGHETTI  
Governadora do Estado

DILCEU JOÃO SPERAFICO  
Chefe da Casa Civil

LUCIA APARECIDA CORTEZ MARTINS  
Secretaria de Estado da Educação

67549/2018

#### DECRETO Nº 10337

A GOVERNADORA DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições e tendo em vista o Ofício nº 1510-2018-SESA, resolve:

Art. 1º. Nomear, de acordo com o art. 24, inciso III, da Lei nº 6.174, de 16 de novembro de 1970, JULIANA TRINKAUS MENON, RG nº 8.063.196-0, para exercer, em comissão, o cargo de Chefe de Divisão – Símbolo 1-C, da 4ª Regional de Saúde de Irati, da Secretaria de Estado da Saúde, ficando exonerada, em consequência, da função de Gestão Pública do Chefe de Seção de Regional de Saúde – Símbolo FG-14.

Art. 2º. Exonerar CLAUDIA MARIA KOSLOSKI TURCZYN, RG nº 3.686.847-3, do cargo, em comissão, de Chefe de Divisão – Símbolo 1-C, da 4ª Regional de Saúde de Irati, da Secretaria de Estado da Saúde, a partir de 31 de maio de 2018. Curitiba, em 02 de julho de 2018, 197º da Independência e 130º da República.

MARIA APARECIDA BORGHETTI  
Governadora do Estado

DILCEU JOÃO SPERAFICO  
Chefe da Casa Civil

ANTONIO CARLOS FIGUEIREDO NARDI  
Secretário de Estado da Saúde

67550/2018

#### DECRETO Nº 10338

A GOVERNADORA DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições e tendo em vista o Ofício nº 1520-2018-GS-SESA, Resolve exonerar ELIZANDRA SALOMÃO, RG nº 6.221.083-4, do cargo, em comissão, de Chefe de Seção do Centro de Atendimento ao Deficiente – Símbolo 4-C, da 02ª Regional de Saúde – Centro de Atendimento Integral ao Deficiente – CRAID, da Secretaria de Estado da Saúde, a partir de 01 de junho de 2018. Curitiba, em 02 de julho de 2018, 197º da Independência e 130º da República.

MARIA APARECIDA BORGHETTI  
Governadora do Estado

DILCEU JOÃO SPERAFICO  
Chefe da Casa Civil

ANTONIO CARLOS FIGUEIREDO NARDI  
Secretário de Estado da Saúde

67551/2018

#### DECRETO Nº 10339

A GOVERNADORA DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições e tendo em vista o contido no Ofício sob nº 270/18-CORH/DG/DETRAN, Resolve nomear, de acordo com o art. 24, inciso III, da Lei nº 6.174, de 16 de novembro de 1970, LUCAS GONCALVES DA COSTA, RG nº 12.511.734-1, para exercer, em comissão, o cargo de assistente – Símbolo 7-C, do Departamento de Trânsito do Paraná, no município de Curitiba, ficando exonerado EDINALDO MACHADO PALHÃO, RG nº 8.961.993-9. Curitiba, em 02 de julho de 2018, 197º da Independência e 130º da República.

MARIA APARECIDA BORGHETTI  
Governadora do Estado

DILCEU JOÃO SPERAFICO  
Chefe da Casa Civil

67553/2018

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL: **8.701.345-6** DATA DE EXPEDIÇÃO: 18/03/2015

NOME: **SERGIO BATISTA HENRICHS**

FILIAÇÃO: OSCAR JOSE HENRICHS  
AIDA DE LIMA HENRICHS

NATURALIDADE: RENASCENÇA/PR DATA DE NASCIMENTO: 25/03/1962

DCC. ORIGEM: COMARCA=CURITIBA/PR, PORTÃO  
C.CAS=5670, LIVRO=588, FOLHA=54V

CPF: 425.167.819-20

CURITIBA/PR

ASSINATURA DO DIRETOR  
LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

E PROIBIDO PLASTIFICAR

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

RG: **8.701.345-6**

POLEGAR DIREITO

ASSINATURA DO TITULAR  
CARTEIRA DE IDENTIDADE




IMPRIMIR

VOLTAR

38



## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 76437383/0001-21  
**Razão Social:** DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO  
**Nome Fantasia:** DIOE  
**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:** 24/10/2018 a 22/11/2018

**Certificação Número:** 2018102409111550024509

Informação obtida em 08/11/2018, às 16:39:20.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



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

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE 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:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

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 16:00:57 do dia 20/09/2018 <hora e data de Brasília>.

Válida até 19/03/2019.

Código de controle da certidão: **2AAC.3010.7E06.0AF8**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO

(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 76.437.383/0001-21

Certidão nº: 156865834/2018

Expedição: 23/08/2018, às 13:45:12

Validade: 18/02/2019 - 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.



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

41

**Certidão Negativa**  
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 018577571-00

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 21/12/2018 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet  
[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)



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

**CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS E OUTROS DÉBITOS MUNICIPAIS**

42

**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: 288140/2018**

**EMITIDA EM: 23/08/2018**

**VÁLIDA ATÉ: 20/12/2018**

**CÓDIGO DE AUTENTICIDADE DA CERTIDÃO: 8D9D.719F.BACC.44FD-8.B629.246F.E597.CDCE-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.

Detalhamento das Sanções Vigentes x +

Não seguro | www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cels?busca-especifica-tipo=p... ☆

Apps Google

**BUSCA LIVRE**

**PERÍODO DE VIGÊNCIA**

**NOME**

**CPF / CNPJ**

**UF DO SANCIONADO**

**ÓRGÃO SANCIONADOR**

**TIPO DE SANÇÃO**

**FILTROS APLICADOS:**

Busca livre: 76437383000121 x

**Data da consulta:** 18/10/2018 09:02:29  
**Data da última atualização:** 18/10/2018 04:45:09

**Tabela de dados**

IMPRIMIR | BAIXAR | REMOVER/ADICIONAR COLUNAS | PAINEL DE SANÇÕES | VISUALIZAÇÃO GRÁFICA

DETALHAR	CNPJ/CPF DO SANCIONADO	NOME DO SANCIONADO	UF DO SANCIONADO
Nenhum registro encontrado			

Iniciar | PT | 09:03 18/10/2018

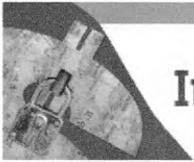
44  
φ

Pesquisa Impedidos de Licitar

Fornecedor

Tipo documento	CNPJ	Número documento	76437383000121
Nome	DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO		
Período publicação : de		até	
Data de Início Impedimento: de		até	
Data de Fim Impedimento: de		até	

NENHUM ITEM ENCONTRADO PARA O CNPJ: 76437383000121!



## Certidão Negativa

**Certifico que nesta data (18/10/2018 às 09:15) não consta registro no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça, quanto ao CNPJ nº 76.437.383/0001-21.**

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço: <http://www.cnj.jus.br> através do número de controle: 5BC8.794A.BA82.0906

**DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.**

O Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná-DIOE, inscrita no CNPJ sob nº 76.437.383.0001-21 com sede à Rua dos funcionários, nº1645, na cidade de Curitiba do estado do Paraná, neste ato representada pelo Senhor Sérgio Batista Henrichs, portador da carteira de identidade RG 8.701.345-6 e inscrito no CPF sob nº 425.167.819-20 **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

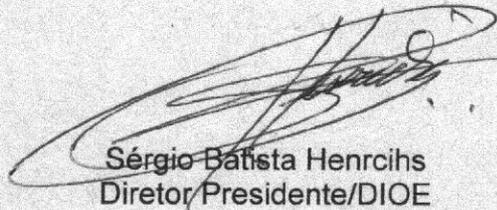
Prefeito, Vice Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.

Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavai-PR-4ª Câmara Cível).

**DECLARA**, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legais da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.



Sérgio Batista Henrichs  
Diretor Presidente/DIOE

Curitiba, 18 de outubro de 2018.

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padastro/Madastra	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padastro/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padastro/Madastra	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)



## Declaração de não utilização de mão de obra infantil.

Declaramos sob as penas leis, que a autarquia Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o n.º 76.437.383.001-21, não possui em seu quadro permanente, profissionais menores de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de 16 (dezesesseis) anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99).

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Curitiba, 12 de julho de 2018.



**Sérgio Batista Henrichs**

Diretor Presidente/DIOE



**RECEBIMENTO**

CERTIFICO e dou fé que, nesta data, recebi os presentes autos na  
**Divisão de Licitações e Contratos.**

Chopinzinho/PR, 07 de novembro de 2018.



Paulo Egidio Dalsasso  
Agente Administrativo  
Divisão de Licitações e Contratos



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

50  
*[Handwritten signature]*

## AUTORIZAÇÃO

Face ao constante dos autos, protocolado nesta Prefeitura sob o nº **3542/2018** e considerando a média de preços de mercado, objeto da presente, **autorizo firmar contrato de Serviços, através de Processo de Inexigibilidade de Licitação**, nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

As despesas decorrentes deverão onerar os recursos orçamentários das categorias econômicas, conforme dotações, abaixo:

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

**03.01.041220003.2.007.3.3.90.30 FONTE 504 (1249)**

**03.01.041220003.2.007.3.3.90.30 FONTE 000 (585)**

Por outro lado o impacto orçamentário-financeiro foi considerado no presente exercício e nos dois subsequentes, bem como tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, nos termos dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar n. 101/2000.

Solicito a Divisão de Licitações e Contratos, preparação da minuta do instrumento de Licitação e Contrato, nos termos da Lei n. 8.666/93.

Chopinzinho, 09 de novembro de 2018.

*[Handwritten signature]*  
\_\_\_\_\_  
Álvaro Dênis Ceni Scolaro  
Prefeito



# Município de Chopinzinho

51

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## (MINUTA) INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. \_\_\_/2018

Processo nº. 268/2018

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR, através da Comissão Permanente de Licitações, constituída pelo Decreto nº 001/2018 e alterada pelo Decreto 471/2018, resolve realizar licitação na modalidade Inexigibilidade de Licitação. A presente Inexigibilidade de licitação será baseada no Artigo 25, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

### I – DO OBJETO

1.1 - A Secretaria Municipal de Administração em sua Solicitação protocolada sob nº 3542/2018 requer a Contratação do Departamento de Imprensa Oficial do Estado - DIOE, conforme modelo descrito no Anexo I – Descrição dos Serviços e Preços Praticados, parte inseparável deste Edital, sendo este, portanto o Objeto desta Inexigibilidade de Licitação.

1.1.1 – A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto da presente licitação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, conforme Art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

1.1.2 – Para a prestação de serviços, a serem executados de forma contínua, estes poderão ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses, conforme Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

1.1.3 – Os valores poderão ser atualizados, de acordo com autorização governamental sobre custo de publicação no DIOE - Departamento de Imprensa Oficial do Estado.

1.1.4 – Quaisquer alterações no termo de contrato a ser firmado entre as partes serão firmadas através de termo de aditamento.

### II – DETENTOR DA MELHOR OFERTA

Fornecedor: DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO		
Endereço: Rua dos Funcionários, s/n, Bairro Juvevê.		
Cidade: Curitiba	CEP: 80.035-050	U.F.: PR
CNPJ: 76.437.383/0001-21		
Representante Legal: Sérgio Batista Henrichs		
CPF: 425.167.819-20	RG: 8.701.345-6 SSP/PR	

### III – DA HABILITAÇÃO

3.1.1 – Afim da comprovação da Regularidade Jurídica a Licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

52

contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

3.1.2 – Afim da comprovação da Regularidade Fiscal a Licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar:

3.1.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC).

3.1.2.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

3.1.2.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

3.1.2.4 – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

3.1.2.5 – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

3.1.2.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

3.1.2.7 – Declaração de inexistência de parentes na Administração Municipal, de acordo com o (Prejulgado 9 do Tribunal de Contas – e do art. 9º, III, da lei 8666/93).

3.1.2.8 – Comprovante de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas.

3.1.2.9 – Comprovante de regularidade junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR.

3.1.2.10 – Certidão junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

## IV – DA RAZÃO DA ESCOLHA

4.1 – Optou-se pela contratação por Inexigibilidade com arrimo no art. 25, Inciso I da Lei 8.666/1993, conforme Declaração de Exclusividade emitida pelo Departamento de Imprensa Oficial do Estado - DIOE, criado através do Decreto Estadual nº 480/1946 (segue em anexo ao processo), é editora e distribuidora exclusiva dos jornais que compõem o Diário Oficial do Estado, (Diário da Justiça, Comércio, Indústria e Serviços, Poder Executivo e Atos do Município).



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## V – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – A execução do objeto contratado deverá ser efetuado dentro dos requisitos de QUALIDADE e SEGURANÇA, em conformidade com as condições constantes deste termo, do contrato e seus anexos, obedecer às normas e padrões da ABNT e INMETRO, atender eficazmente às finalidades que dele(s) naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, atender às normas de Segurança e Medicina do Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego, e, quando for o caso, às legislações específicas das Agências Reguladoras, do Ministério da Saúde, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, e da Vigilância Sanitária e demais normas e legislação pertinente e em vigência.

5.2 – É de responsabilidade da CONTRATADA qualquer dano ou prejuízo causado às instalações e ao pessoal do MUNICÍPIO ou terceiros, por funcionários ou pertences da vencedora ou seus prepostos, correndo por sua conta exclusiva todas as providências e despesas decorrentes.

5.3 – Conforme necessidade, O MUNICÍPIO expedirá Nota de Empenho, no qual constarão os elementos necessários à identificação do órgão e a descrição dos serviços a serem executados.

5.4 – Os serviços de publicação, serão realizados mediante solicitação do serviço pela Secretaria de Administração, em conformidade com a nota de empenho previamente encaminhada e recebida pela Contratada, podendo ser efetuado por meio eletrônico (e-mail), no qual constará o nome do responsável pela publicação, além do material a ser publicado, e a data na qual deverá ser realizada a publicação.

5.5 – A execução dos serviços se dará pelo período de 24 (vinte e quatro) meses a partir da assinatura do contrato.

5.6 – A vigência deste do Contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da sua assinatura e eficácia após a publicação em extrato resumido.

## VI – DO PAGAMENTO

6.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, dos serviços entregues que atestados pela Secretaria de Administração, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

6.2 – A contratada somente poderá emitir Nota Fiscal após a emissão da respectiva Nota de Empenho, em conformidade com o disposto.

6.3 – A CONTRATADA emitirá Nota Fiscal Eletrônica e enviará à CONTRATANTE, que dará o aceite definitivo no recebimento dos serviços, após conferência pelo servidor responsável pelo recebimento e da análise da documentação comprobatória do recebimento e Nota de Empenho correspondente.

6.4 – O servidor responsável pelo recebimento do serviço verificará o atendimento de todas as cláusulas da Nota de Empenho para recebimento.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

54

6.5 – Os pagamentos serão condicionados à apresentação das notas fiscais discriminativas de execução dos serviços, devidamente atestada sua conformidade e adequação pelo Município.

6.6 – A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida à Contratada, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

6.7 – É expressamente vedada a cobrança, em qualquer hipótese, de sobretaxa ao preço contratado quando do pagamento dos serviços fornecidos pela licitante vencedora.

## VII – DO PROSSEGUIMENTO

7.1 - A Comissão de Licitação encaminha à Procuradoria Municipal e requer que seja, conhecida a necessidade de contratação, os autos sejam analisados e que a Procuradoria posicione-se em relação ao mérito emitindo Parecer Jurídico.

Chopinzinho, \_\_\_/\_\_\_/2018.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro

Prefeito

Josiane Moschen

Presidente da CPL



# Município de Chopinzinho<sup>55</sup>

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## Anexo – I Descrição dos Serviços e Preços Praticados

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
01	24	Meses	Contratação da Empresa Diário Oficial do Estado do Paraná - DIOE, para a prestação de serviços de publicação na imprensa escrita dos Atos Oficiais da Administração direta e indireta do Município de Chopinzinho, de segunda a sexta-feira, para a publicidade de avisos de editais de licitações, homologações de processos licitatórios, súmulas de licença ambiental e outras publicações, decorrentes de recursos estaduais, em cumprimento à Lei nº 8.666/93 e Lei nº 8.639 de 31/03/1993, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses. Sendo: Valor para Atos Oficiais (Diário Oficial Comércio, Indústria e Serviços) – R\$ 30,00 (trinta reais) centímetro por coluna (cm/col); Valor para Súmulas de Licença Ambiental R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) cada.	18.660,00
<b>VALOR TOTAL DO CONTRATO R\$</b>				<b>18.660,00</b>



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

58

**(MINUTA) CONTRATO Nº \_\_\_\_/2018**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO E O DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO.**

**CONTRATANTE: MUNICIPIO DE CHOPINZINHO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, estabelecida na Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, nesta cidade, representada por seu Prefeito, Senhor Álvaro Dênis Ceni Scolaro, portador do CPF nº 009.378.889-40 e do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, residente e domiciliado, na cidade de Chopinzinho – PR, ora denominado CONTRATANTE.

**CONTRATADO: DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO**, autarquia, dotada de personalidade jurídica de direito público e subordinada à Casa Civil, com sede na Rua dos Funcionários, s/n, bairro Juvevê, CEP: 80.035-050 Curitiba – PR, telefone (41) 3313-3221, inscrita no CNPJ Nº 76.437.383/0001-21, neste ato representado pelo senhor Sérgio Batista Henrichs, portador do CPF nº 425.167.819-20 e do RG: 8.701.345-6 SSP/PR, ora denominada CONTRATADO.

Por este instrumento de Contrato e de acordo com a Inexigibilidade de Licitação \_\_\_\_/2018, Processo Licitatório 268/2018, as partes acima mencionadas tem contratado o seguinte:

## **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

A CONTRATANTE, firma com a CONTRATADA, a Contratação dos Serviços, a seguir discriminados, de acordo com o Processo Licitatório 268/2018 – Inexigibilidade de Licitação \_\_\_\_/2018.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
01	24	Meses	Contratação da Empresa Diário Oficial do Estado do Paraná - DIOE, para a prestação de serviços de publicação na imprensa escrita dos Atos Oficiais da Administração direta e indireta do Município de Chopinzinho, de segunda a sexta-feira, para a publicidade de avisos de editais de licitações, homologações de processos licitatórios, súmulas de licença ambiental e outras publicações, decorrentes de recursos estaduais, em cumprimento à Lei nº 8.666/93 e Lei nº 8.639 de 31/03/1993, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses. Sendo: Valor para Atos Oficiais (Diário Oficial Comércio, Indústria e Serviços) – R\$ 30,00 (trinta reais) centímetro por coluna (cm/col); Valor para Súmulas de Licença Ambiental R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) cada.	18.660,00
<b>VALOR TOTAL DO CONTRATO R\$</b>				<b>18.660,00</b>

## **CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

57

J

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, dos serviços entregues que atestados pela Secretaria de Administração, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

A contratada somente poderá emitir Nota Fiscal após a emissão da respectiva Nota de Empenho, em conformidade com o disposto.

A CONTRATADA emitirá Nota Fiscal Eletrônica e enviará à CONTRATANTE, que dará o aceite definitivo no recebimento dos serviços, após conferência pelo servidor responsável pelo recebimento e da análise da documentação comprobatória do recebimento e Nota de Empenho correspondente.

O servidor responsável pelo recebimento do serviço verificará o atendimento de todas as cláusulas da Nota de Empenho para recebimento.

Os pagamentos serão condicionados à apresentação das notas fiscais discriminativas de execução dos serviços, devidamente atestada sua conformidade e adequação pelo Município.

A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida à Contratada, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

É expressamente vedada a cobrança, em qualquer hipótese, de sobretaxa ao preço contratado quando do pagamento dos serviços fornecidos pela licitante vencedora.

A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto da presente licitação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, conforme Art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO**

As despesas financeiras com o objeto do presente Contrato serão empenhadas de acordo com dotação orçamentária: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**03.01.041220003.2.007.3.3.90.30 FONTE 504 (1249)**  
**03.01.041220003.2.007.3.3.90.30 FONTE 000 (585)**

## **CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A CONTRATADA se compromete a executar os Serviços licitados e objeto deste Contrato, da seguinte forma:

A execução dos serviços deverá ser conforme determinação da Secretaria de Administração.

A execução do objeto contratado deverá ser efetuado dentro dos requisitos de QUALIDADE e SEGURANÇA, em conformidade com as condições constantes deste termo, do contrato e seus anexos, obedecer às normas e padrões da ABNT e INMETRO, atender eficazmente às finalidades que dele(s) naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, atender às normas de Segurança e Medicina do Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego, e, quando for o caso, às legislações específicas das Agências Reguladoras, do Ministério da Saúde, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, e da Vigilância Sanitária e demais normas e legislação pertinente e em vigência.



# Município de Chopinzinho

58

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

É de responsabilidade da CONTRATADA qualquer dano ou prejuízo causado às instalações e ao pessoal do MUNICÍPIO ou terceiros, por funcionários ou pertences da vencedora ou seus prepostos, correndo por sua conta exclusiva todas as providências e despesas decorrentes.

Conforme necessidade, O MUNICÍPIO expedirá Nota de Empenho, no qual constarão os elementos necessários à identificação do órgão e a descrição dos serviços a serem executados.

Os serviços de publicação, serão realizados mediante solicitação do serviço pela Secretaria de Administração, em conformidade com a nota de empenho previamente encaminhada e recebida pela Contratada, podendo ser efetuado por meio eletrônico (e-mail), no qual constará o nome do responsável pela publicação, além do material a ser publicado, e a data na qual deverá ser realizada a publicação.

A execução dos serviços se dará pelo período de 24 (vinte e quatro) meses a partir da assinatura do contrato.

## CLÁUSULA QUINTA – DA QUALIDADE

A CONTRATADA fica obrigada a execução dos serviços conforme solicitação, não sendo permitida sua substituição e os serviços deverão ser de primeira qualidade.

## CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E VIGÊNCIA

A execução dos serviços se dará pelo período de 24 (vinte e quatro) meses a partir da assinatura do contrato.

A vigência deste do Contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da sua assinatura e eficácia após a publicação em extrato resumido.

O prazo de execução dos serviços poderá ser dilatado por igual período, através de termo de aditamento, não excedendo a sessenta meses, de acordo com o Art. 57 da Lei 8.666/1993, desde que devidamente justificado pela Secretaria de Administração.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES

Da Contratada:

Os Serviços deverão ser todos de 1ª qualidade, e em seu preço deverá estar incluído todo e qualquer tipo de imposto, taxa ou outro encargo que possa incidir, desonerando-se o Contratante com relação a isso.

A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no Processo de Licitação nº 268/2018 – Inexigibilidade de Licitação nº \_\_\_/2018, os documentos do processo de Licitação e especificações do Contratante passam a fazer parte integrante do presente Termo de Contrato, independentemente de transcrição.

§ 1º - A CONTRATADA, obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato.



# Município de Chopinzinho

59

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

§ 2º - A CONTRATADA, exime desde já, a CONTRATANTE, por quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária, ou responsabilidade junto a órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

Publicar as matérias encaminhadas pela Contratante, dentro do prazo estabelecido, conforme artigo 23 da Portaria nº 268 de 05 de outubro de 2009.

Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores.

Da Contratante:

Efetuar o pagamento ajustado.

Observar para que, durante a vigência do presente contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

Durante a vigência deste Contrato, o CONTRATANTE deverá acompanhar, fiscalizar e conferir os serviços executados pela CONTRATADA.

Encaminhar à CONTRATADA, por meio do Sistema de Envio Eletrônico de Matérias, as matérias a serem publicadas, obedecendo os padrões determinados pela CONTRATADA.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização dos serviços, podendo suspender o sua execução desde que não estejam sendo executados com excelência.

A Gestão do Contrato ficará a cargo do Secretário Municipal de Administração Senhor Edvaldo Correa de Andrade.

A Fiscalização da execução dos serviços será efetuada pela Senhora Clecia Steilmann Weber - Chefe da Divisão de Almoxarifado e em sua ausência como fiscal substituta pela Senhora Neide Marinês Caldato - Diretora do Departamento de Administração.

## **CLÁUSULA NONA – DA TRANSFERÊNCIA**

Fica vedada a CONTRATADA, sem anuência prévia e expressa do CONTRATANTE, a cessão ou transferência do presente Contrato, no todo ou em parte a terceiros.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES**

Os contratantes decidem aplicar aos contratos decorrentes desta Licitação, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei no 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I - **advertência escrita** - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

60

II - **advertência escrita com prazo para correção** - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - **penalidades pecuniárias:**

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei n. 8.666/1993;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.

IV - **suspensão temporária da prestação de serviços** - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - **rescisão do contrato** - será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público.

VI - A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer razão do subitem anterior, implicará a apuração de perdas e danos e a aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - Os contratantes resolvem aplicar ao contrato gerado por esta licitação, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93.

Na aplicação das penalidades, observa-se as disposições constantes na Lei n° 8.666/1993.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

O Presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei 8.666/93.

Parágrafo Único – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei 8.666/93.

Na hipótese de a rescisão ocorrer por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que aquela teria direito.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

61

9

Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres do Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento a inserção do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÃO E REAJUSTE**

A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Termo de Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá passando a dele fazer parte.

Os valores poderão ser atualizados, de acordo com autorização governamental sobre custo de publicação no DIOE - Departamento de Imprensa Oficial do Estado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos a luz da Lei nº 8.666/93, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de Chopinzinho, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente por si e seus sucessores em quatro vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Chopinzinho, PR, \_\_\_/\_\_\_/2018.

Município de Chopinzinho  
Álvaro Dênis Ceni Scolaro - Prefeito  
Contratante

Departamento de Imprensa Oficial do Estado  
Sérgio Batista Henrichs  
Contratada



# Município de Chopinzinho<sup>62</sup>

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Secretário de Administração  
Edvaldo Correa de Andrade  
Gestor do Contrato

● Clecia Steilmann Weber  
Fiscal do Contrato

Neide Marinês Caldato  
Fiscal do Contrato

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:



# Município de Chopinzinho

63

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.883  
85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

Espécie: Extrato do Contrato \_\_\_/2018. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Departamento de Imprensa Oficial do Estado, CNPJ: 76.437.383/0001-21. Objeto: Prestação de Serviços de Publicação na Imprensa Escrita dos Atos Oficiais da Administração Direta e Indireta do Município de Chopinzinho. Valor: R\$ R\$ 18.660,00 (dezoito mil seiscentos e sessenta reais). Origem: Inexigibilidade de Licitação \_\_\_/2018. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Elemento de despesa: 1249/585. Data da assinatura: \_\_\_/\_\_\_/2018. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e Sérgio Batista Henrichs

**REMESSA**

Aos 09 dias do mês de novembro do ano de 2018, faço REMESSA dos presentes autos ao **Gabinete do Exmo. Sr. Prefeito, Álvaro Dênis Ceni Sclaro**, para assinatura, do que lavro o presente termo.

  
Paulo Egidio Dalsasso  
Agente Administrativo  
Divisão de Licitações e Contratos

**RECEBIMENTO**

CERTIFICO e dou fé que, nesta data, recebi os presentes autos na **Divisão de Licitações e Contratos**.

Chopinzinho/PR, 12 de novembro de 2018.

  
Paulo Egidio Dalsasso  
Agente Administrativo  
Divisão de Licitações e Contratos

**REMESSA**

Aos 12 dias do mês de novembro do ano de 2018, faço REMESSA dos presentes autos à **Procuradoria Geral do Município**, do que lavro o presente termo.

  
Paulo Egidio Dalsasso  
Agente Administrativo  
Divisão de Licitações e Contratos

**RECEBIMENTO**

CERTIFICO e dou fé que, nesta data,, recebi os presentes autos na Procuradoria Geral do Município.

Chopininho/PR, 12 de novembro de 2018.

*Maria Antonia Schizzi*

**Maria Antonia Schizzi**  
Auxiliar Administrativa  
Decreto nº 433/2018

**CONCLUSÃO**

Aos 12 dias do mês de novembro do ano de 2018, faço estes autos concluso ao **Procurador Municipal, Dr. Márcio Stringari** do que lavro o presente termo.

*Maria Antonia Schizzi*

**Maria Antonia Schizzi**  
Auxiliar Administrativa  
Decreto nº 433/2018



# Município de Chopinzinho

67  
Ⓞ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

**Processo:** 268/2018.

**Assunto:** Inexigibilidade de Licitação.

## PARECER JURÍDICO

### 1. RELATÓRIO

Trata-se de processo licitatório n.º 268/2018, de Inexigibilidade de Licitação, cujo objeto é contratação de serviços do Departamento de Imprensa do Estado- DIOE, para prestação de serviços de publicação dos atos oficiais.

A Secretaria Municipal de Administração apresentou justificativa às fls. 09/11 ressaltando que a obrigação de publicar seus atos administrativos, de acordo com a CF e a legislação infraconstitucional pertinente.

Menciona especialmente a obrigação de publicação dos atos licitatórios, dando cumprimento à Lei 8666/93 que torna obrigatória, nos anúncios feitos por exigência legal nos jornais, a utilização de um corpo suficientemente legível, devendo o tipo de letra ser, no mínimo, de corpo seis, de quaisquer famílias, e que o título dessas publicações seja do tipo doze ou maior, de qualquer família.

Justifica, ainda, os quantitativos a serem contratados para um período de 24 (vinte e quatro) meses, mencionando, ainda, o valor cobrado pelo DIOE.

Fundamenta, ainda, a contratação mediante Inexigibilidade, nos termos do art. 25, I, da lei 8666/93 e no Acórdão 3317/2017 do Pleno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Termo de Referência com o valor da contratação definido (fls. 05/08).

Declaração de Exclusividade contida à fl. 18, de que o DIOE, é a editora e distribuidora exclusiva dos jornais que compõem o Diário Oficial do Estado, (Diário da Justiça, Comércio, Indústria e Serviços, Poder Executivo e Atos do Município).

Informação acerca dos empenhos emitidos pela Administração Municipal, a fim de comprovar a necessidade dos quantitativos a serem contratados (Fls. 12/14) pela Secretaria de Finanças.

L



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

A Secretaria de Finanças informa, ainda, que existem recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações, decorrentes do objeto específico, nos termos do art. 14 da Lei 8666/93 (fl. 20).

A Presidente da Comissão Permanente de Licitações emitiu parecer favorável para que a contratação seja realizada por meio de Inexigibilidade de Licitação (fl. 21).

A documentação pertinente à regularidade da empresa fora acostada às fls. 22/48, em conformidade com a Lei nº. 8.666/93.

O Exmo. Sr. Prefeito autorizou a abertura do Procedimento Licitatório e, posteriormente, solicitou à Divisão de Licitações a preparação da minuta do Instrumento de Inexigibilidade de Licitação e Contrato (fl. 19 e 50).

A minuta de Inexigibilidade de Licitação e a minuta do Contrato e Anexos foram acostados às fls. 51/63

Vieram os autos para parecer.

**É o relatório.**

## 2. FUNDAMENTAÇÃO

Inicialmente, impende salientar que a presente manifestação tem como lastro, exclusivamente, os elementos constantes nos autos até a presente data, e que, em face do disposto no art. 38, parágrafo único, da Lei 8666/93, cabe a esta Procuradoria examinar o feito do prisma estritamente jurídico, não lhe competindo adentrar na análise de conveniência e oportunidade dos atos praticados no âmbito do Município, nem analisar os demais aspectos de natureza eminentemente técnico-administrativa.

### 2.1. MODALIDADE DE LICITAÇÃO A SER ADOTADA E ANÁLISE DE SEUS REQUISITOS

Pois bem. Cumpre salientar que as contratações públicas devem ser precedidas da realização de certame licitatório, cumprindo ao administrador a escolha da avença que seja mais vantajosa ao interesse público, sem menosprezar o princípio da impessoalidade, que regula a participação dos licitantes, nos termos do artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal:



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

O procedimento licitatório visa garantir não apenas a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, mas sim, visa assegurar o princípio constitucional da isonomia entre os potenciais prestadores do serviço ou fornecedores do objeto pretendido pelo Poder Público.

Entretanto, a própria Carta Magna, em seu art. 37, XXI, ao fazer a exigência da licitação, ressalva "os casos especificados na legislação", abre a possibilidade da lei ordinária fixar hipóteses para estabelecer exceções à regra de licitar.

Essas exceções estão previstas nos artigos 24 e 25 da Lei n.º 8.666/93, que tratam, respectivamente, sobre os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Feitas essas considerações prévias sobre a licitação, passa-se à análise do caso concreto.

A inviabilidade de competição é suficiente para justificar a contratação, via inexigibilidade, da empresa *Departamento de Imprensa Oficial do Estado DIOE*, com base no art. 25, da Lei n.º 8.666/1993:

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

**I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes (Grifou-se).**

Contudo, cumpre a esta Procuradoria enfatizar, que ao contrário das hipóteses de Dispensa contidas na lei 8666/93, de natureza exaustiva,

69  
①



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

as hipóteses de Inexigibilidade de Licitação contidas na Lei 8666/93 são apenas exemplificativas.

No caso em comento, cumpre acrescentar tratar-se de Órgão Oficial do Estado, criado pelo Decreto Lei nº 480, de 27 de junho de 1946, erigida em Autarquia Estadual pela Lei nº 5970, de 15 de julho de 1969.

O valor a ser pago pela aquisição do bem está justificado, considerando a justificativa de preços, nos termos do art. 26 da Lei 8666/93 – Ofício 017/2018 –DG-DIOE (0959564). (Fis. 15).

Porém, se o administrador público não está livre para contratar, com mais razão nas hipóteses de contratação direta, via dispensa ou inexigibilidade. É preciso que observe determinados requisitos, os quais deverão ser demonstrados nos autos do processo, no caso, de inexigibilidade.

Assim, pela redação do art. 25, I c/c o art. 26, ambos da Lei n.º 8.666/93, para a contratação da empresa é preciso: (i) contrato deve ser firmado com a própria empresa que prestará o serviço; (ii) justificativa da escolha; (iii) justificativa do preço; e, (iv) publicidade da contratação.

A grande preocupação na interpretação das hipóteses de inexigibilidade, é a abrangência das expressões contidas no permissivo legal. Em verdade, tratam-se de termos jurídicos indeterminados, que concedem, em tese, certa margem de discricionariedade ao administrador.

O Princípio da Proporcionalidade, de envergadura constitucional, decorre do devido processo legal em sua acepção substantiva. Tem por finalidade limitar a atuação do Poder Público a parâmetros constitucionalmente aceitáveis, levando em conta o trinômio da necessidade, adequação e proporcionalidade em sentido estrito, são conceitos parcelares que permitem a verificação da lisura e aceitabilidade de uma conduta estatal.

Pergunta-se, então:

(a) há **necessidade** aquisição do bem pela referida para que cumpra com o seu objeto? A resposta é positiva, considerando a necessidade de publicidade dos atos da Administração, conforme ficou demonstrado na justificativa, a declaração de exclusividade contida nos autos, e a legislação pertinente à matéria.

(b) há **adequação** entre a medida tomada e fim almejado? A resposta é positiva, considerando a exclusividade do fornecedor, e a necessidade de publicação dos atos da administração conforme justificativa contida nos autos, com a indicação do preço a ser pago, e dos quantitativos estimados para 24 (vinte e quatro) meses.

(c) há **proporcionalidade em sentido estrito** no que tange ao equilibrado custo benéfico? Não remanesce dúvida de que a aquisição nos moldes propostos satisfaz as necessidades administrativas, sem ofender, salvo melhor juízo, a



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

legalidade e demais princípios administrativos, considerando a justificativa do preço e dos quantitativos a serem contratados.

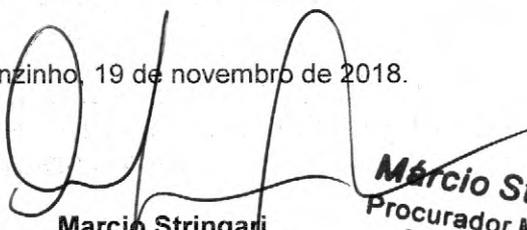
Portanto, preenchidos os requisitos legais, é possível a contratação direta, via inexigibilidade da empresa *DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO- DIOE*, para a prestação de serviço de publicação dos atos oficiais.

### 3 CONCLUSÃO

**ANTE O EXPOSTO**, opino pela regularidade da contratação da empresa *DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO- DIOE*, para a prestação de serviço de publicação dos atos oficiais, via inexigibilidade, nos termos do art. 25, I, da Lei n.º 8.666/93.

Salvo melhor juízo, é o parecer.

Chopinzinho, 19 de novembro de 2018.

  
**Marcio Stringari**  
Procurador Municipal  
OAB/PR 82.108

**Marcio Stringari**  
Procurador Municipal  
OAB/PR 82.108



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Fone (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpe, 3811, Bairro São Miguel

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

PROCESSO N.º 271/2018

DESPACHO/DECISÃO N.º 863/2018/PG-FLSA

1. O art. 38, inc. VI, da Lei n.º 8.666/1993, prevê que o processo administrativo de contratação pública deve ser instruído, entres outros documentos, com "(...) pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade". O parágrafo único desse mesmo dispositivo estabelece, ainda, que "(...) as minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração".

2. A Procuradoria tem o dever de officio de analisar a legalidade e assistir a autoridade assessorada no controle da legitimidade dos atos a serem praticados ou já efetivados, orientando a atuação do administrador. Dessa avaliação deve resultar um parecer jurídico ou despacho que possibilite à autoridade o conhecimento das variáveis necessárias para a tomada de decisão segura.

3. As disposições tratam do controle interno de legalidade dos atos da contratação, realizado pela assessoria jurídica do ente licitante, cujo objetivo é avaliar a compatibilidade dos atos administrativos produzidos no processo de contratação pública com o sistema jurídico vigente. Pretende-se, mediante esse exame prévio, evitar, ou ao menos reduzir, eventuais questionamentos perante os órgãos de controle externo ou a constatação posterior de vícios que comprometam o atendimento da necessidade da Administração.

4. Munido desse desiderato, o Procurador Geral do Município de Chopinzinho, no uso das atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, alterada pela Emenda n.º 21/2017, c/c a Lei n.º 3.506/2016, alterada pela Lei n.º 3.688/2017, **homologa** o Parecer Jurídico de fls. 67/71, da lavra do i. procurador, Dr. Márcio Stringari.

Chopinzinho (PR), em 20 de novembro de 2018.

FÁBIO LUIZ SAMPAIO DE ALBUQUERQUE  
PROCURADOR GERAL  
DECRETO 014/2018 – OAB/PR 26.368

**REMESSA**

Aos 21 dias do mês de novembro do ano de 2018, faço REMESSA dos presentes autos à **Divisão de Licitações e Contratos**, do que lavro o presente termo.

*Maria Antonia Schizzi*

**Maria Antonia Schizzi**  
Auxiliar Administrativa  
Decreto 433/2018

IMPRIMIR

VOLTAR

74

**Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

**Inscrição:** 76437383/0001-21  
**Razão Social:** DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO  
**Nome Fantasia:** DIOE  
**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:** 12/11/2018 a 11/12/2018

**Certificação Número:** 2018111201100864778401

Informação obtida em 22/11/2018, às 13:07:59.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



# Município de Chopinzinho<sup>75</sup>

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº41/2018

Processo nº 268/2018

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR, através da Comissão Permanente de Licitações, constituída pelo Decreto nº 001/2018 e alterada pelo Decreto 471/2018, resolve realizar licitação na modalidade Inexigibilidade de Licitação. A presente Inexigibilidade de licitação será baseada no Artigo 25, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

### I – DO OBJETO

1.1 - A Secretaria Municipal de Administração em sua Solicitação protocolada sob nº 3542/2018 requer a Contratação do Departamento de Imprensa Oficial do Estado - DIOE, conforme modelo descrito no Anexo I – Descrição dos Serviços e Preços Praticados, parte inseparável deste Edital, sendo este, portanto o Objeto desta Inexigibilidade de Licitação.

1.1.1 – A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto da presente licitação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, conforme Art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

1.1.2 – Para a prestação de serviços, a serem executados de forma contínua, estes poderão ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses, conforme Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

1.1.3 – Os valores poderão ser atualizados, de acordo com autorização governamental sobre custo de publicação no DIOE - Departamento de Imprensa Oficial do Estado.

1.1.4 – Quaisquer alterações no termo de contrato a ser firmado entre as partes serão firmadas através de termo de aditamento.

### II – DETENTOR DA MELHOR OFERTA

Fornecedor: DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO		
Endereço: Rua dos Funcionários, s/n, Bairro Juvevê.		
Cidade: Curitiba	CEP: 80.035-050	U.F.: PR
CNPJ: 76.437.383/0001-21		
Representante Legal: Sérgio Batista Henrichs		
CPF: 425.167.819-20	RG: 8.701.345-6 SSP/PR	

### III – DA HABILITAÇÃO

3.1.1 – Afim da comprovação da Regularidade Jurídica a Licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração



# Município de Chopinzinho<sup>76</sup>

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

3.1.2 – Afim da comprovação da Regularidade Fiscal a Licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar:

3.1.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC).

3.1.2.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

3.1.2.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

3.1.2.4 – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

3.1.2.5 – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

3.1.2.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

3.1.2.7 – Declaração de inexistência de parentes na Administração Municipal, de acordo com o (Prejulgado 9 do Tribunal de Contas – e do art. 9º, III, da lei 8666/93).

3.1.2.8 – Comprovante de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas.

3.1.2.9 – Comprovante de regularidade junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR.

3.1.2.10 – Certidão junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

## IV – DA RAZÃO DA ESCOLHA

4.1 – Optou-se pela contratação por Inexigibilidade com arrimo no art. 25, Inciso I da Lei 8.666/1993, conforme Declaração de Exclusividade emitida pelo Departamento de Imprensa Oficial do Estado - DIOE, criado através do Decreto Estadual nº 480/1946 (segue em anexo ao processo), é editora e distribuidora exclusiva dos jornais que compõem o Diário Oficial do Estado, (Diário da Justiça, Comércio, Indústria e Serviços, Poder Executivo e Atos do Município).



# Município de Chopinzinho <sup>77</sup>

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## V – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – A execução do objeto contratado deverá ser efetuado dentro dos requisitos de QUALIDADE e SEGURANÇA, em conformidade com as condições constantes deste termo, do contrato e seus anexos, obedecer às normas e padrões da ABNT e INMETRO, atender eficazmente às finalidades que dele(s) naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, atender às normas de Segurança e Medicina do Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego, e, quando for o caso, às legislações específicas das Agências Reguladoras, do Ministério da Saúde, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, e da Vigilância Sanitária e demais normas e legislação pertinente e em vigência.

5.2 – É de responsabilidade da CONTRATADA qualquer dano ou prejuízo causado às instalações e ao pessoal do MUNICÍPIO ou terceiros, por funcionários ou pertences da vencedora ou seus prepostos, correndo por sua conta exclusiva todas as providências e despesas decorrentes.

5.3 – Conforme necessidade, O MUNICÍPIO expedirá Nota de Empenho, no qual constarão os elementos necessários à identificação do órgão e a descrição dos serviços a serem executados.

5.4 – Os serviços de publicação, serão realizados mediante solicitação do serviço pela Secretaria de Administração, em conformidade com a nota de empenho previamente encaminhada e recebida pela Contratada, podendo ser efetuado por meio eletrônico (e-mail), no qual constará o nome do responsável pela publicação, além do material a ser publicado, e a data na qual deverá ser realizada a publicação.

5.5 – A execução dos serviços se dará pelo período de 24 (vinte e quatro) meses a partir da assinatura do contrato.

5.6 – A vigência deste do Contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da sua assinatura e eficácia após a publicação em extrato resumido.

## VI – DO PAGAMENTO

6.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, dos serviços entregues que atestados pela Secretaria de Administração, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

6.2 – A contratada somente poderá emitir Nota Fiscal após a emissão da respectiva Nota de Empenho, em conformidade com o disposto.

6.3 – A CONTRATADA emitirá Nota Fiscal Eletrônica e enviará à CONTRATANTE, que dará o aceite definitivo no recebimento dos serviços, após conferência pelo servidor responsável pelo recebimento e da análise da documentação comprobatória do recebimento e Nota de Empenho correspondente.

6.4 – O servidor responsável pelo recebimento do serviço verificará o atendimento de todas as cláusulas da Nota de Empenho para recebimento.



# Município de Chopinzinho<sup>78</sup>

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.5 – Os pagamentos serão condicionados à apresentação das notas fiscais discriminativas de execução dos serviços, devidamente atestada sua conformidade e adequação pelo Município.

6.6 – A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida à Contratada, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

6.7 – É expressamente vedada a cobrança, em qualquer hipótese, de sobretaxa ao preço contratado quando do pagamento dos serviços fornecidos pela licitante vencedora.

## VII – DO PROSSEGUIMENTO

7.1 - A Comissão de Licitação encaminha à Procuradoria Municipal e requer que seja, conhecida a necessidade de contratação, os autos sejam analisados e que a Procuradoria posicione-se em relação ao mérito emitindo Parecer Jurídico.

Chopinzinho, 22 de novembro 2018.

  
Alvaro Dênis Ceni Scolaro

Prefeito

  
Josiane Moschen

Presidente da CPL



# Município de Chopinzinho

79

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## Anexo – I Descrição dos Serviços e Preços Praticados

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
01	24	Meses	Contratação da Empresa Diário Oficial do Estado do Paraná - DIOE, para a prestação de serviços de publicação na imprensa escrita dos Atos Oficiais da Administração direta e indireta do Município de Chopinzinho, de segunda a sexta-feira, para a publicidade de avisos de editais de licitações, homologações de processos licitatórios, súmulas de licença ambiental e outras publicações, decorrentes de recursos estaduais, em cumprimento à Lei nº 8.666/93 e Lei nº 8.639 de 31/03/1993, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses. Sendo: Valor para Atos Oficiais (Diário Oficial Comércio, Indústria e Serviços) – R\$ 30,00 (trinta reais) centímetro por coluna (cm/col); Valor para Súmulas de Licença Ambiental R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) cada.	18.660,00
<b>VALOR TOTAL DO CONTRATO R\$</b>				<b>18.660,00</b>



# Município de Chopinzinho<sup>80</sup>

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

### REF. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 41/2018.

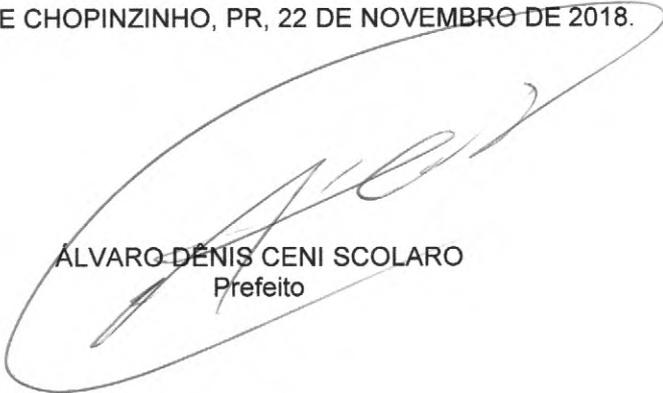
Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e da Procuradoria Municipal, que apuraram o resultado do **Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 41/2018**, eu, **ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO**, Prefeito, torno pública a **RATIFICAÇÃO** do procedimento em epígrafe e a **ADJUDICAÇÃO** do objeto da seguinte forma:

EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL R\$
DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO	76.437.383/0001-21	18.660,00

CONFORME PROPOSTA.

É A DECISÃO

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 22 DE NOVEMBRO DE 2018.

  
ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO  
Prefeito



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.883  
85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

81

Espécie: Extrato do Contrato 475/2018. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Departamento de Imprensa Oficial do Estado, CNPJ: 76.437.383/0001-21. Objeto: Prestação de Serviços de Publicação na Imprensa Escrita dos Atos Oficiais da Administração Direta e Indireta do Município de Chopinzinho. Valor: R\$ R\$ 18.660,00 (dezoito mil seiscentos e sessenta reais). Origem: Inexigibilidade de Licitação 41/2018. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Elemento de despesa: 1249/585. Data da assinatura: 22/11/2018. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e Sérgio Batista Henrichs, pela Contratada.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
 Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## CONTRATO Nº 475/2018

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO E O DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO.**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, estabelecida na Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, nesta cidade, representada por seu Prefeito, Senhor Álvaro Dênis Ceni Scolaro, portador do CPF nº 009.378.889-40 e do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, residente e domiciliado, na cidade de Chopinzinho – PR, ora denominado CONTRATANTE.

**CONTRATADO: DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO**, autarquia, dotada de personalidade jurídica de direito público e subordinada à Casa Civil, com sede na Rua dos Funcionários, s/n, bairro Juvevê, CEP: 80.035-050 Curitiba – PR, telefone (41) 3313-3221, inscrita no CNPJ Nº 76.437.383/0001-21, neste ato representado pelo senhor Sérgio Batista Henrichs, portador do CPF nº 425.167.819-20 e do RG: 8.701.345-6 SSP/PR, ora denominada CONTRATADO.

Por este instrumento de Contrato e de acordo com a Inexigibilidade de Licitação 41/2018, Processo Licitatório 268/2018, as partes acima mencionadas tem contratado o seguinte:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

A CONTRATANTE, firma com a CONTRATADA, a Contratação dos Serviços, a seguir discriminados, de acordo com o Processo Licitatório 268/2018 – Inexigibilidade de Licitação 41/2018.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
01	24	Meses	Contratação da Empresa Diário Oficial do Estado do Paraná - DIOE, para a prestação de serviços de publicação na imprensa escrita dos Atos Oficiais da Administração direta e indireta do Município de Chopinzinho, de segunda a sexta-feira, para a publicidade de avisos de editais de licitações, homologações de processos licitatórios, súmulas de licença ambiental e outras publicações, decorrentes de recursos estaduais, em cumprimento à Lei nº 8.666/93 e Lei nº 8.639 de 31/03/1993, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses. Sendo: Valor para Atos Oficiais (Diário Oficial Comércio, Indústria e Serviços) – R\$ 30,00 (trinta reais) centímetro por coluna (cm/col); Valor para Súmulas de Licença Ambiental R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) cada.	18.660,00
<b>VALOR TOTAL DO CONTRATO R\$</b>				<b>18.660,00</b>

### CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
 Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, dos serviços entregues que atestados pela Secretaria de Administração, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

A contratada somente poderá emitir Nota Fiscal após a emissão da respectiva Nota de Empenho, em conformidade com o disposto.

A CONTRATADA emitirá Nota Fiscal Eletrônica e enviará à CONTRATANTE, que dará o aceite definitivo no recebimento dos serviços, após conferência pelo servidor responsável pelo recebimento e da análise da documentação comprobatória do recebimento e Nota de Empenho correspondente.

O servidor responsável pelo recebimento do serviço verificará o atendimento de todas as cláusulas da Nota de Empenho para recebimento.

Os pagamentos serão condicionados à apresentação das notas fiscais discriminativas de execução dos serviços, devidamente atestada sua conformidade e adequação pelo Município.

A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida à Contratada, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

É expressamente vedada a cobrança, em qualquer hipótese, de sobretaxa ao preço contratado quando do pagamento dos serviços fornecidos pela licitante vencedora.

A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto da presente licitação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, conforme Art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO

As despesas financeiras com o objeto do presente Contrato serão empenhadas de acordo com dotação orçamentária: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**03.01.041220003.2.007.3.3.90.30 FONTE 504 (1249)**  
**03.01.041220003.2.007.3.3.90.30 FONTE 000 (585)**

## CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA se compromete a executar os Serviços licitados e objeto deste Contrato, da seguinte forma:

A execução dos serviços deverá ser conforme determinação da Secretaria de Administração.

A execução do objeto contratado deverá ser efetuado dentro dos requisitos de QUALIDADE e SEGURANÇA, em conformidade com as condições constantes deste termo, do contrato e seus anexos, obedecer às normas e padrões da ABNT e INMETRO, atender eficazmente às finalidades que dele(s) naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, atender às normas de Segurança e Medicina do Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego, e, quando for o caso, às legislações específicas das Agências Reguladoras, do Ministério da Saúde, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, e da Vigilância Sanitária e demais normas e legislação pertinente e em vigência.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

É de responsabilidade da CONTRATADA qualquer dano ou prejuízo causado às instalações e ao pessoal do MUNICÍPIO ou terceiros, por funcionários ou pertences da vencedora ou seus prepostos, correndo por sua conta exclusiva todas as providências e despesas decorrentes.

Conforme necessidade, O MUNICÍPIO expedirá Nota de Empenho, no qual constarão os elementos necessários à identificação do órgão e a descrição dos serviços a serem executados.

Os serviços de publicação, serão realizados mediante solicitação do serviço pela Secretaria de Administração, em conformidade com a nota de empenho previamente encaminhada e recebida pela Contratada, podendo ser efetuado por meio eletrônico (e-mail), no qual constará o nome do responsável pela publicação, além do material a ser publicado, e a data na qual deverá ser realizada a publicação.

A execução dos serviços se dará pelo período de 24 (vinte e quatro) meses a partir da assinatura do contrato.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA QUALIDADE**

A CONTRATADA fica obrigada a execução dos serviços conforme solicitação, não sendo permitida sua substituição e os serviços deverão ser de primeira qualidade.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E VIGÊNCIA**

A execução dos serviços se dará pelo período de 24 (vinte e quatro) meses a partir da assinatura do contrato.

A vigência deste do Contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da sua assinatura e eficácia após a publicação em extrato resumido.

O prazo de execução dos serviços poderá ser dilatado por igual período, através de termo de aditamento, não excedendo a sessenta meses, de acordo com o Art. 57 da Lei 8.666/1993, desde que devidamente justificado pela Secretaria de Administração.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES**

Da Contratada:

Os Serviços deverão ser todos de 1ª qualidade, e em seu preço deverá estar incluído todo e qualquer tipo de imposto, taxa ou outro encargo que possa incidir, desonerando-se o Contratante com relação a isso.

A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no Processo de Licitação nº 268/2018 – Inexigibilidade de Licitação nº 41/2018, os documentos do processo de Licitação e especificações do Contratante passam a fazer parte integrante do presente Termo de Contrato, independentemente de transcrição.

§ 1º - A CONTRATADA, obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
 Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

§ 2º - A CONTRATADA, exime desde já, a CONTRATANTE, por quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária, ou responsabilidade junto a órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

Publicar as matérias encaminhadas pela Contratante, dentro do prazo estabelecido, conforme artigo 23 da Portaria nº 268 de 05 de outubro de 2009.

Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores.

Da Contratante:

Efetuar o pagamento ajustado.

Observar para que, durante a vigência do presente contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

Durante a vigência deste Contrato, o CONTRATANTE deverá acompanhar, fiscalizar e conferir os serviços executados pela CONTRATADA.

Encaminhar à CONTRATADA, por meio do Sistema de Envio Eletrônico de Matérias, as matérias a serem publicadas, obedecendo os padrões determinados pela CONTRATADA.

## CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização dos serviços, podendo suspender o sua execução desde que não estejam sendo executados com excelência.

A Gestão do Contrato ficará a cargo do Secretário Municipal de Administração Senhor Edvaldo Correa de Andrade.

A Fiscalização da execução dos serviços será efetuada pela Senhora Clecia Steilmann Weber - Chefe da Divisão de Almoxarifado e em sua ausência como fiscal substituta pela Senhora Neide Marinês Caldato - Diretora do Departamento de Administração.

## CLÁUSULA NONA – DA TRANSFERÊNCIA

Fica vedada a CONTRATADA, sem anuência prévia e expressa do CONTRATANTE, a cessão ou transferência do presente Contrato, no todo ou em parte a terceiros.

## CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES

Os contratantes decidem aplicar aos contratos decorrentes desta Licitação, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei no 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I - **advertência escrita** - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
 Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

II - **advertência escrita com prazo para correção** - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - **penalidades pecuniárias:**

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei n. 8.666/1993;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.

IV - **suspensão temporária da prestação de serviços** - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - **rescisão do contrato** - será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público.

VI - A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer razão do subitem anterior, implicará a apuração de perdas e danos e a aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - Os contratantes resolvem aplicar ao contrato gerado por esta licitação, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93.

Na aplicação das penalidades, observa-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

O Presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei 8.666/93.

Parágrafo Único – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei 8.666/93.

Na hipótese de a rescisão ocorrer por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que aquela teria direito.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
 Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficializará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres do Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento a inserção do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÃO E REAJUSTE

A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Termo de Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá passando a dele fazer parte.

Os valores poderão ser atualizados, de acordo com autorização governamental sobre custo de publicação no DIOE - Departamento de Imprensa Oficial do Estado.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CASOS OMISSOS

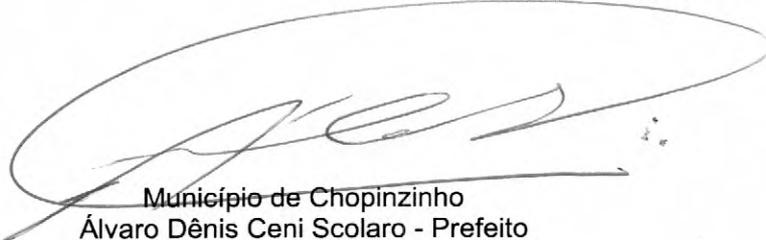
Os casos omissos serão resolvidos a luz da Lei nº 8.666/93, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Chopinzinho, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente por si e seus sucessores em quatro vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Chopinzinho, PR, 22 de novembro de 2018.

  
 Município de Chopinzinho  
 Alvaro Dênis Ceni Scolaro - Prefeito  
 Contratante

  
 Departamento de Imprensa Oficial do Estado  
 Sérgio Batista Henrichs  
 Contratada

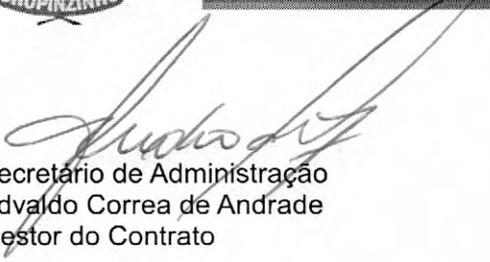




# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

  
Secretário de Administração  
Edvaldo Correa de Andrade  
Gestor do Contrato

  
Clecia Steilmann Weber  
Fiscal do Contrato

  
Neide Marinês Caldato  
Fiscal do Contrato

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:

ESTADO DO PARANÁ  
CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE  
EXTRATO CONTRATUAL  
Contrato Nº.: 214/2018  
Contratante...: CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE  
Contratada...: Editora Juriti Ltda  
Valor.....: 35.550,00 (trinta e cinco mil quinhentos e cinquenta reais)  
Vigência.....: Início: 04/01/2019 Término: 04/01/2020  
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 37/2018  
Recursos.....: Dotação: 2.001.3.3.90.39.00.00.00.00 (12),  
2.001.3.3.90.39.00.00.00.00 (13)  
Objeto.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA JORNALÍSTICA COM  
JORNAL DIÁRIO DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DO PARANÁ  
PARA DIVULGAÇÃO DE ATOS OFICIAIS DO CONSORCIO  
INTERMUNICIPAL DE SAUDE - CONIMS, de acordo com as condições e  
especificações constantes no presente edital, inclusive em seus anexos,  
notadamente o Anexo I que vincula o Termo de Referência.

Contrato Nº.: 217/2018  
Contratante...: CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE  
Contratada...: A C Materiais Médicos Ltda  
Valor.....: 66.166,00 (sessenta e seis mil cento e sessenta e seis reais)  
Vigência.....: Início: 29/11/2018 Término: 29/11/2019  
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 35/2018  
Recursos.....: Dotação: 2.002.3.3.90.30.00.00.00.00 (18)  
Objeto.....: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA  
AQUISIÇÃO PARCELADA DE ALIMENTO PARA NUTRIÇÃO ENTERAL E  
SUPLEMENTO NUTRICIONAL

Contrato Nº.: 218/2018  
Contratante...: CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE  
Contratada...: BIOLAB SANUS FARMACÉUTICA LTDA  
Valor.....: 288.000,00 (duzentos e oitenta e oito mil reais)  
Vigência.....: Início: 29/11/2018 Término: 29/11/2019  
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 35/2018  
Recursos.....: Dotação: 2.002.3.3.90.30.00.00.00.00 (18)  
Objeto.....: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA  
AQUISIÇÃO PARCELADA DE ALIMENTO PARA NUTRIÇÃO ENTERAL E  
SUPLEMENTO NUTRICIONAL

Contrato Nº.: 219/2018  
Contratante...: CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE  
Contratada...: Londricir Comercio de Material Hospitalar Ltda. -  
Valor.....: 115.560,00 (cento e quinze mil quinhentos e sessenta reais)  
Vigência.....: Início: 29/11/2018 Término: 29/11/2019  
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 35/2018  
Recursos.....: Dotação: 2.002.3.3.90.30.00.00.00.00 (18)  
Objeto.....: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA  
AQUISIÇÃO PARCELADA DE ALIMENTO PARA NUTRIÇÃO ENTERAL E  
SUPLEMENTO NUTRICIONAL

Contrato Nº.: 220/2018  
Contratante...: CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE  
Contratada...: Merco Soluções em Saúde Ltda  
Valor.....: 451.044,00 (quatrocentos e cinquenta e um mil e quarenta e  
quatro reais)  
Vigência.....: Início: 29/11/2018 Término: 29/11/2019  
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 35/2018  
Recursos.....: Dotação: 2.002.3.3.90.30.00.00.00.00 (18)  
Objeto.....: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA  
AQUISIÇÃO PARCELADA DE ALIMENTO PARA NUTRIÇÃO ENTERAL E  
SUPLEMENTO NUTRICIONAL

Contrato Nº.: 221/2018  
Contratante...: CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE  
Contratada...: NUTRIÇÃO ORIGINAL LTDA - ME  
Valor.....: 288.517,00 (duzentos e oitenta e oito mil quinhentos e  
dezanove reais)  
Vigência.....: Início: 29/11/2018 Término: 29/11/2019  
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 35/2018  
Recursos.....: Dotação: 2.002.3.3.90.30.00.00.00.00 (18)  
Objeto.....: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA  
AQUISIÇÃO PARCELADA DE ALIMENTO PARA NUTRIÇÃO ENTERAL E  
SUPLEMENTO NUTRICIONAL

Contrato Nº.: 222/2018  
Contratante...: CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE  
Contratada...: Nutriport Comercial Ltda.  
Valor.....: 66.600,00 (sessenta e seis mil e seiscentos reais)  
Vigência.....: Início: 29/11/2018 Término: 29/11/2019  
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 35/2018  
Recursos.....: Dotação: 2.002.3.3.90.30.00.00.00.00 (18)  
Objeto.....: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA  
AQUISIÇÃO PARCELADA DE ALIMENTO PARA NUTRIÇÃO ENTERAL E  
SUPLEMENTO NUTRICIONAL

Contrato Nº.: 223/2018  
Contratante...: CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE  
Contratada...: PPO-VIDA Comércio de Equipamentos Ltda EPP  
Valor.....: 136.320,00 (cento e trinta e seis mil trezentos e vinte reais)  
Vigência.....: Início: 29/11/2018 Término: 29/11/2019  
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 35/2018  
Recursos.....: Dotação: 2.002.3.3.90.30.00.00.00.00 (18)  
Objeto.....: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA  
AQUISIÇÃO PARCELADA DE ALIMENTO PARA NUTRIÇÃO ENTERAL E  
SUPLEMENTO NUTRICIONAL

Contrato Nº.: 224/2018  
Contratante...: CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE  
Contratada...: Prodiet Nutrição Clínica Ltda  
Valor.....: 381.870,00 (trezentos e oitenta e um mil oitocentos e  
setenta reais)  
Vigência.....: Início: 29/11/2018 Término: 29/11/2019  
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 35/2018  
Recursos.....: Dotação: 2.002.3.3.90.30.00.00.00.00 (18)  
Objeto.....: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA  
AQUISIÇÃO PARCELADA DE ALIMENTO PARA NUTRIÇÃO ENTERAL E  
SUPLEMENTO NUTRICIONAL

Contrato Nº.: 225/2018  
Contratante...: CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE  
Contratada...: PROMISSE COMERCIO DE MATERIAIS MEDICO  
HOSPITALARES  
Valor.....: 44.580,00 (quarenta e quatro mil quinhentos e oitenta reais)  
Vigência.....: Início: 29/11/2018 Término: 29/11/2019  
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 35/2018  
Recursos.....: Dotação: 2.002.3.3.90.30.00.00.00.00 (18)  
Objeto.....: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA  
AQUISIÇÃO PARCELADA DE ALIMENTO PARA NUTRIÇÃO ENTERAL E  
SUPLEMENTO NUTRICIONAL

Contrato Nº.: 226/2018  
Contratante...: CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE  
Contratada...: ROSSANE SERAFIM MATOS EPP  
Valor.....: 100.550,00 (cem mil quinhentos e cinquenta reais)  
Vigência.....: Início: 29/11/2018 Término: 29/11/2019  
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 35/2018  
Recursos.....: Dotação: 2.002.3.3.90.30.00.00.00.00 (18)  
Objeto.....: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA  
AQUISIÇÃO PARCELADA DE ALIMENTO PARA NUTRIÇÃO ENTERAL E  
SUPLEMENTO NUTRICIONAL

Contrato Nº.: 227/2018  
Contratante...: CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE  
Contratada...: SAVIMED COMERCIO DE PRODUTOS MÉDICOS LTDA - MI  
Valor.....: 254.438,00 (duzentos e cinquenta e quatro mil quatrocentos e  
trinta e oito reais)  
Vigência.....: Início: 29/11/2018 Término: 29/11/2019  
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 35/2018  
Recursos.....: Dotação: 2.002.3.3.90.30.00.00.00.00 (18)  
Objeto.....: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA  
AQUISIÇÃO PARCELADA DE ALIMENTO PARA NUTRIÇÃO ENTERAL E  
SUPLEMENTO NUTRICIONAL

Contrato Nº.: 228/2018  
Contratante...: CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE  
Contratada...: VACCARIN & ALFF - ME  
Valor.....: 115.010,00 (cento e quinze mil dez reais)  
Vigência.....: Início: 29/11/2018 Término: 29/11/2019  
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 35/2018  
Recursos.....: Dotação: 2.002.3.3.90.30.00.00.00.00 (18)  
Objeto.....: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA  
AQUISIÇÃO PARCELADA DE ALIMENTO PARA NUTRIÇÃO ENTERAL E  
SUPLEMENTO NUTRICIONAL

Contrato Nº.: 229/2018  
Contratante...: CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE  
Contratada...: MF Equipamentos Médicos Ltda - EPP  
Valor.....: 57.980,00 (cinquenta e sete mil novecentos e oitenta reais)  
Vigência.....: Início: 29/11/2018 Término: 29/11/2019  
Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 36/2018  
Recursos.....: Dotação: 1.001.4.4.90.52.00.00.00.00 (28),  
1.001.4.4.90.52.00.00.00.00 (33)  
Objeto.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O  
FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS, CONFORME  
ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DESCRITOS NO TERMO DE  
REFERÊNCIA.

Pato Branco, 4 de Dezembro de 2018  
Alfai José Gasparetto

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO REF. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 40/2018  
Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e da Procuradoria Municipal, que apuraram o resultado do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 40/2018, eu, ALVARO DENIS CENI SCOLARO, Prefeito, tomo pública a RATIFICAÇÃO do procedimento em epígrafe e a ADJUDICAÇÃO do objeto da seguinte forma:

EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL R\$
MAN LATIN AMERICA INDUSTRIA E COMERCIO DE VEICULOS LTDA	06.020.318/0001-10	228.912,00

CONFORME PROPOSTA, É A DECISÃO GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 21 DE NOVEMBRO DE 2018. ALVARO DENIS CENI SCOLARO Prefeito

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO REF. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 41/2018  
Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e da Procuradoria Municipal, que apuraram o resultado do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 41/2018, eu, ALVARO DENIS CENI SCOLARO, Prefeito, tomo pública a RATIFICAÇÃO do procedimento em epígrafe e a ADJUDICAÇÃO do objeto da seguinte forma:

EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL R\$
DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO	76.437.383/0001-21	18.860,00

CONFORME PROPOSTA, É A DECISÃO GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 22 DE NOVEMBRO DE 2018. ALVARO DENIS CENI SCOLARO Prefeito

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO REF. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 42/2018  
Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e da Procuradoria Municipal, que apuraram o resultado do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 42/2018, eu, ALVARO DENIS CENI SCOLARO, Prefeito, tomo pública a RATIFICAÇÃO do procedimento em epígrafe e a ADJUDICAÇÃO do objeto da seguinte forma:

EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL R\$
ROMAC TÉCNICA DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA	91.565.678/0005-43	R\$ 3.105,54

CONFORME PROPOSTA, É A DECISÃO GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 22 DE NOVEMBRO DE 2018. Alvaro Denis Ceni Scolaro Prefeito

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO REF. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 43/2018  
Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e da Procuradoria Municipal, que apuraram o resultado do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 43/2018, eu, ALVARO DENIS CENI SCOLARO, Prefeito, tomo pública a RATIFICAÇÃO do procedimento em epígrafe e a ADJUDICAÇÃO do objeto da seguinte forma:

EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL R\$
MARCELO REINEHR & CIA LTDA	09.560.307/0001-11	17.500,00

CONFORME PROPOSTA, É A DECISÃO GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 26 DE NOVEMBRO DE 2018. Alvaro Denis Ceni Scolaro Prefeito

Espécie: Extrato do Contrato nº 471/2018. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Man Latin America Indústria e Comércio de Veículos Ltda. CNPJ: 06.020.318/0001-10. Objeto: Aquisição de Veículo Ônibus Escolar Ore 3 com Recursos do FNDE - Transferência Direta. Valor total: R\$ 228.912,00 (duzentos e vinte e oito mil novecentos e doze reais). Origem: Inexigibilidade de Licitação nº 40/2018. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Data da assinatura: 21/11/2018. Assinam: Alvaro Denis Ceni Scolaro, pelo Município e Adriana Ceconello, pela Empresa.

Espécie: Extrato do Contrato 475/2018. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Departamento de Imprensa Oficial do Estado, CNPJ: 76.437.383/0001-21. Objeto: Prestação de Serviços de Publicação na Imprensa Escrita dos Altos Oficiais da Administração Direta e Indireta do Município de Chopinzinho. Valor: R\$ 18.860,00 (dezoito mil e seiscentos e sessenta reais). Origem: Inexigibilidade de Licitação 41/2018. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Elemento de despesa: 1249/585. Data da assinatura: 22/11/2018. Assinam: Alvaro Denis Ceni Scolaro, pelo Município e Sérgio Batista Henriks, pela Contratada.

Espécie: Extrato do Contrato nº 478/2018. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Romac Técnica de Máquinas e Equipamentos Ltda. CNPJ: 91.565.678/0005-43. Objeto: Aquisição de Serviços para Revisão Equipamentos: Máquina Escavadeira Hidráulica Doosan DX140LC. Valor total: R\$ 3.105,54 (três mil e cinco reais e cinquenta e quatro centavos). Origem: Inexigibilidade de Licitação nº 42/2018. Fundamento Legal: Lei 8.666/93, Artigo 25, inciso I. Elemento de despesa: 653/904. Data da assinatura: 22/11/2018. Assinam: Alvaro Denis Ceni Scolaro, pelo município e Wagner João Bataglia, pela empresa.

Espécie: Extrato do Contrato nº 481/2018. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Marcelo Reinehr & Cia Ltda. CNPJ: 09.560.307/0001-11. Objeto: Contratação do Musical São Francisco para Show em Comemoração ao 63º Aniversário do Município. Valor: R\$ 17.500,00 (dezanove mil e quinhentos reais). Origem: Inexigibilidade de Licitação nº 43/2018. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Elemento de despesa: 2230. Data da assinatura: 26/11/2018. Assinam: Alvaro Denis Ceni Scolaro, pelo Município e Eder Reinehr, pela Empresa.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO  
ATA DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESA  
CHAMAMENTO PÚBLICO 05/2018  
Aos 13 (dez) dias do mês de novembro do ano de 2018, às 15h00min, na sala de Abertura e de Licitações da Prefeitura Municipal do Município de Pato Branco - Estado do Paraná, localizada na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064, reuniram-se os membros da Comissão Especial de Licitação, que subscrevem a presente ata ao final, para promoverem a análise técnica da documentação de habilitação e proposta de serviços apresentada pela empresa: **Serviço Integrado de Medicina Nuclear de Pato Branco Ltda**, CNPJ 09.285.687/0001-23, referente ao edital de Chamamento Público nº 05/2018, que tem por objeto o chamamento para credenciamento de instituições privadas prestadoras de Serviços de Apoio a Diagnose e Terapia. Após análise da documentação apresentada, verificou-se que a empresa: **Serviço Integrado de Medicina Nuclear de Pato Branco Ltda**, CNPJ 09.285.687/0001-23, apresentou toda a documentação de habilitação e proposta de serviços em conformidade com o Edital. Assim fica DEFERIDO o pedido de credenciamento da empresa: **Serviço Integrado de Medicina Nuclear de Pato Branco Ltda**, CNPJ 09.285.687/0001-23, conforme quantidades e serviços constantes do Anexo I - Descrição de Serviços, Quantidades e Valores - Proposta, que faz parte integrante desta Ata. O pedido de contratação será encaminhado para que seja efetivada a devida contratação nos termos do Edital de Chamamento Público nº 05/2018. Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a presente sessão, que depois de lida e aprovada, vai assinada pelos participantes da sessão. Márcia Fernandes de Carvalho - Presidente da Comissão Especial de Licitação; Edna Cristina Lopes; Lauri Lopes; Suzana Dóris Serigati de Ross; Prícila Calegari e Denise Aparecida Mussini - Membros.

MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D' OESTE  
ESTADO DO PARANÁ  
DECRETO Nº 150/2018  
DATA: 04.12.2018  
SUMULA: Altera o Cronograma Financeiro para o Exercício Financeiro de 2018. A Integra deste Decreto se encontra no Site: [www.dioems.com.br](http://www.dioems.com.br)

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO  
ATA DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESA  
CHAMAMENTO PÚBLICO 06/2018  
Aos 13 (dez) dias do mês de novembro do ano de 2018, às 15h10min, na sala de Abertura e de Licitações da Prefeitura Municipal do Município de Pato Branco - Estado do Paraná, localizada na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064, reuniram-se os membros da Comissão Especial de Licitação, que subscrevem a presente ata ao final, para promoverem a análise técnica da documentação de habilitação e proposta de serviços apresentada pela empresa: **Serviço Integrado de Medicina Nuclear de Pato Branco Ltda**, CNPJ 09.285.687/0001-23, referente ao edital de Chamamento Público nº 06/2018, que tem por objeto o chamamento para credenciamento de instituições privadas prestadoras de Serviços de Apoio a Diagnose e Terapia. Após análise da documentação apresentada, verificou-se que a empresa: **Serviço Integrado de Medicina Nuclear de Pato Branco Ltda**, CNPJ 09.285.687/0001-23, apresentou toda a documentação de habilitação e proposta de serviços em conformidade com o Edital. Assim fica DEFERIDO o pedido de credenciamento da empresa: **Serviço Integrado de Medicina Nuclear de Pato Branco Ltda**, CNPJ 09.285.687/0001-23, conforme quantidades e serviços constantes do Anexo I - Descrição de Serviços, Quantidades e Valores - Proposta, que faz parte integrante desta Ata. O pedido de contratação será encaminhado para que seja efetivada a devida contratação nos termos do Edital de Chamamento Público nº 06/2018. Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a presente sessão, que depois de lida e aprovada, vai assinada pelos participantes da sessão. Márcia Fernandes de Carvalho - Presidente da Comissão Especial de Licitação; Edna Cristina Lopes; Lauri Lopes; Suzana Dóris Serigati de Ross; Prícila Calegari e Denise Aparecida Mussini - Membros.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

### RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO REF. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 41/2018.

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e da Procuradoria Municipal, que apuraram o resultado do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 41/2018, eu, ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO, Prefeito, torno pública a RATIFICAÇÃO do procedimento em epígrafe e a ADJUDICAÇÃO do objeto da seguinte forma:

EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL R\$
DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO	76.437.383/0001-21	18.660,00

CONFORME PROPOSTA, É A DECISÃO GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 22 DE NOVEMBRO DE 2018. ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO Prefeito

Cod285709

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

**Espécie:** Extrato do Contrato 475/2018.

Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Departamento de Imprensa Oficial do Estado. CNPJ: 76.437.383/0001-21. Objeto: Prestação de Serviços de Publicação na Imprensa Escrita dos Atos Oficiais da Administração Direta e Indireta do Município de Chopinzinho. Valor: R\$ R\$ 18.660,00 (dezoito mil seiscentos e sessenta reais). Origem: Inexigibilidade de Licitação 41/2018. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Elemento de despesa: 1249/585. Data da assinatura: 22/11/2018. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e Sérgio Batista Henrichs, pela Contratada.

Cod285703

Tendo em vista o Parecer da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, que analisou a documentação de interessados referentes ao Chamamento Público nº 14/2018, e não havendo interposição recursal, eu ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO, Prefeito, torno público a HOMOLOGAÇÃO PARCIAL dos interessados em acessar o referido Programa.

Razão Social	CNPJ
INDÚSTRIA ESTRELA S/A	07.510.884/0004-16

Chopinzinho, 04 de dezembro de 2018.

**ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Roberto Alencar Przendziuk  
**Código Identificador:**925A9191

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DE CONTRATO 471-2018 - INEX 40-2018**

Espécie: Extrato do Contrato nº 471/2018. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Man Latin America Indústria e Comércio de Veículos Ltda. CNPJ: 06.020.318/0001-10. Objeto: Aquisição de Veículo Ônibus Escolar Ore 3 com Recursos do FNDE – Transferência Direta. Valor total: R\$ 228.912,00 (duzentos e vinte e oito mil novecentos e doze reais). Origem: Inexigibilidade de Licitação nº 40/2018. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Data da assinatura: 21/11/2018. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e Adriana Ceconello, pela Empresa.

**Publicado por:**  
Roberto Alencar Przendziuk  
**Código Identificador:**236CBB13

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DE CONTRATO 475-2018 - INEX 41-2018**

Espécie: Extrato do Contrato 475/2018. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Departamento de Imprensa Oficial do Estado, CNPJ: 76.437.383/0001-21. Objeto: Prestação de Serviços de Publicação na Imprensa Escrita dos Atos Oficiais da Administração Direta e Indireta do Município de Chopinzinho. Valor: R\$ R\$ 18.660,00 (dezoito mil seiscentos e sessenta reais). Origem: Inexigibilidade de Licitação 41/2018. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Elemento de despesa: 1249/585. Data da assinatura: 22/11/2018. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e Sérgio Batista Henrichs, pela Contratada.

**Publicado por:**  
Roberto Alencar Przendziuk  
**Código Identificador:**25E706E6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DE CONTRATO 476-2018 - INEX 42-2018**

Espécie: Extrato do Contrato nº 476/2018. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Romac Técnica de Máquinas e Equipamentos Ltda. CNPJ: 91.595.678/0005-43. Objeto: Aquisição Serviços para Revisão Equipamentos: Máquina Escavadeira Hidráulica Doosan DX140LC. Valor total: R\$ 3.105,54 (três mil cento e cinco reais e cinquenta e quatro centavos). Origem: Inexigibilidade de Licitação nº 42/2018. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Artigo 25, inciso I. Elemento de despesa: 653/904. Data da assinatura: 22/11/2018. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo município e Wagner João Bataglia, pela empresa.

**Publicado por:**  
Roberto Alencar Przendziuk  
**Código Identificador:**1E0770E0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DE CONTRATO 481-2018 - INEX 43-2018**

Espécie: Extrato do Contrato nº 481/2018. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Marcelo Reinehr & Cia Ltda. CNPJ: 09.560.307/0001-11. Objeto: Contratação do Musical São Francisco

para Show em Comemoração ao 63º Aniversário do Município. Valor: R\$ 17.500,00 (dezesete mil e quinhentos reais). Origem: Inexigibilidade de Licitação nº 43/2018. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Elemento de despesa: 2230. Data da assinatura: 26/11/2018. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e Eder Reinehr, pela Empresa.

**Publicado por:**  
Roberto Alencar Przendziuk  
**Código Identificador:**93704ABF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**RATIFICAÇÃO - INEX 43-2018**

**RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO REF. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 43/2018.**

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e da Procuradoria Municipal, que apuraram o resultado do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 43/2018, eu, ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO, Prefeito, torno pública a RATIFICAÇÃO do procedimento em epígrafe e a ADJUDICAÇÃO do objeto da seguinte forma:

EMPRESA	CNPJ	Valor total R\$
MARCELO REINEHR & CIA LTDA	09.560.307/0001-11	17.500,00

CONFORME PROPOSTA. É A DECISÃO GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 26 DE NOVEMBRO DE 2018.

**ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Roberto Alencar Przendziuk  
**Código Identificador:**899BE7D3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**RATIFICAÇÃO - INEX 40-2018**

**RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO REF. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 40/2018**

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e Parecer da Procuradoria Municipal, que apuraram o resultado do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 40/2018, eu, ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO, Prefeito, torno pública a RATIFICAÇÃO do procedimento em epígrafe e a ADJUDICAÇÃO do objeto da seguinte forma:

EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL R\$
MAN LATIN AMERICA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA	06.020.318/0001-10	228.912,00

CONFORME PROPOSTA. É A DECISÃO GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 21 DE NOVEMBRO DE 2018.

**ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Roberto Alencar Przendziuk  
**Código Identificador:**4549C715

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**RATIFICAÇÃO - INEX 41-2018**

**RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO REF. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 41/2018.**

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e da Procuradoria Municipal, que apuraram o resultado do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 41/2018, eu, ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO, Prefeito, torno pública a RATIFICAÇÃO do procedimento em epígrafe e a ADJUDICAÇÃO do objeto da seguinte forma:

EMPRESA	CNPJ	Valor total R\$
DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO	76.437.383/0001-21	18.660,00

CONFORME PROPOSTA. É A DECISÃO GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 22 DE NOVEMBRO DE 2018.

**ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Roberto Alencar Przendziuk  
**Código Identificador:**B3A3054D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
RATIFICAÇÃO - INEX 42-2018**

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO REF. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 42/2018. Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e da Procuradoria Municipal, que apuraram o resultado do Processo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 42/2018, eu, ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO, Prefeito, torno pública a RATIFICAÇÃO do procedimento em epígrafe e a ADJUDICAÇÃO do objeto da seguinte forma:

EMPRESA	CNPJ	Valor total R\$
ROMAC TÉCNICA DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA	91.595.678/0005-43	R\$ 3.105,54

CONFORME PROPOSTA. É A DECISÃO GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 22 DE NOVEMBRO DE 2018.

**ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Roberto Alencar Przendziuk  
**Código Identificador:**2E1F8699

**ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO**

**CÂMARA MUNICIPAL DE COLOMBO  
RESUMO DO CONTRATO Nº 05/2018**

Protocolo nº 14106/2018.  
Dispensa de Licitação nº 10/2018.  
Processo Administrativo nº 262/2018.  
Resumo do Contrato nº 05/2018.

**Contratante:** A CÂMARA MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, pessoa jurídica, de direito público interno, com sede na Francisco Busato, 8005 - Centro, inscrita no CNPJ sob nº. 093.241/0001-82.

**Contratada:** POLI MEDICINA DO TRABALHO, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. 05.895.700/0001-05, com sede à Rua Pedro Zagonel, nº 83, bairro Capão Raso, em Curitiba - PR, CEP 81050-110.

**Objeto:** Prestação de serviços de Saúde Ocupacional à CONTRATANTE, em atendimento às Instruções Normativas do Ministério do Trabalho, NR-7 e NR-9 (que compõem o Anexo I), a serem desenvolvidas na sede da CONTRATANTE, conforme abaixo relacionado:

Elaboração do Programa de Controle Médico e de Saúde Ocupacional - PCMSO.

Elaboração do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA.

Elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP.

Assessoria Técnica na área de saúde ocupacional e procedimentos de medicina do trabalho.

**Valor:** Pela prestação dos serviços ora ajustados, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA pelo total de 01 a 62 (sessenta e dois) servidores, a importância anual de R\$ 3.720,00 (três mil, setecentos e vinte reais), em 12 (doze) parcelas mensais fixas de R\$ 310,00 (trezentos e dez reais).

**Dotação Orçamentária:** Os custos decorrentes do presente contrato serão oriundos da rubrica DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA, dotação nº. 3.3.90.39.99.99.

Colombo, 26 de novembro de 2018.

**VAGNER BRANDÃO**  
Presidente

**Publicado por:**  
Marcelino Scrok  
**Código Identificador:**3C879505

**CÂMARA MUNICIPAL DE COLOMBO  
PORTARIA Nº 076/2018**

O Presidente da Câmara Municipal de Colombo, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais, com fundamento no art. 25, VI da Lei Orgânica Municipal, alterada pela Emenda à Lei Orgânica nº 08/2005; no art. 37, V do Regimento Interno da Câmara; Lei nº 977, de 27 de dezembro de 2006, Lei nº 1439, de 24, de agosto de 2017 e demais dispositivos legais aplicáveis à espécie

**RESOLVE**

**Nomear** a senhora KELLY TONETE CORADIN, brasileira, casada, professora, portadora da Cédula de Identidade RG nº 8.873.727-0-SESP-PR e inscrita no CPF/MF sob nº 050.436.499-50, para ocupar o cargo de provimento em comissão de CHEFE DE GABINETE, Símbolo DAS-3, a partir de 03 de dezembro de 2018.

Colombo, 03 de dezembro de 2018.

**VAGNER BRANDÃO**  
Presidente

**Publicado por:**  
Marcelino Scrok  
**Código Identificador:**13093B8C

**CÂMARA MUNICIPAL DE COLOMBO  
PORTARIA Nº 077/2018**

O Presidente da Câmara Municipal de Colombo, no uso de suas atribuições legais e, com fundamento no art. 5º. da Resolução nº. 56/2001, alterada pela Resolução nº. 83/2008,

**DETERMINA**

I - Fica o Departamento de Contabilidade, autorizado a empenhar o adiantamento no valor de R\$ 1160,00 (hum mil, cento e sessenta reais), em nome do Vereador JERÇON REIS SANTANA, para atender despesas de viagem referente à alimentação e locomoção na cidade de Iraí - Rio Grande do Sul, para participar do Encontro Nacional de Legislativos Municipais que será realizado entre os dias 04 e 07 de dezembro de 2018 na Prefeitura Municipal da cidade, localizada na Rua Valzumiro Dutra, 161, Iraí - RS.

II - O beneficiário deverá apresentar relatório circunstanciado da viagem no prazo de 10 (dez) dias.

III - Não ocorrendo o deslocamento, o beneficiário terá o prazo de no máximo 05 (cinco) dias para devolução do valor recebido.

Colombo, 03 de dezembro de 2018.

**VAGNER BRANDÃO**  
Presidente

**Publicado por:**  
Marcelino Scrok  
**Código Identificador:**1EADAF95

**GABINETE DA PREFEITA  
PORTARIA Nº 620/2018**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE COLOMBO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,